



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

MANUEL JARAMILLO FERNÁNDEZ, Licenciado en Derecho y Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la provincia de Cádiz;

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada en Primera convocatoria el día 9 de Noviembre de 2.021; adoptó, entre otros, el acuerdo cuyo tenor literal se transcribe:

“2.2.- Expediente relativo al inicio de la licitación para la contratación del "Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030". Expte. 43/2021.

Se da cuenta de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán en la contratación de los *“Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030”*, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, con una duración de 2 años, contado a partir de la fecha de formalización del contrato, sin posibilidad alguna de prórroga, resultando un valor estimado del contrato de **SETENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (70.735,57-Euros)**, y un presupuesto base de licitación de **OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (85.590,04.-Euros)**, I.V.A. y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio.....70.735,57.-Euros
- Importe I.V.A 21% del servicio.....14.854,47.-Euros

Conocida memoria justificativa e informes favorables que obran en el expediente administrativo emitidos por el Jefe de Servicio de Desarrollo Social, D. #Francisco Javier López Macías#, [F.J.L.M.] con el visto bueno de la Delegada de Presidencia, D^a Cándida Verdier Mayoral, de fecha 26 de agosto de 2021; por la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, D^a. #Leticia Salado Contreras# [L.S.C.], conformado por el Sr. Vicesecretario General Accidental, D. #Manuel Orozco Bermúdez# [M.O.B.], de fecha 29 de octubre de 2021; y el informe de fiscalización suscrito por la Sr. Interventor Municipal D. #Ángel Tomás Pérez Cruceira# [A.T.P.C.], de fecha 2 de noviembre de 2021; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y Patrimonio y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar el inicio del expediente de contratación de los *“Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

2030", mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, con una duración de 2 años contado a partir de la fecha de formalización del contrato, sin posibilidad alguna de prórroga, resultando un valor estimado del contrato de **SETENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (70.735,57-Euros)** y un presupuesto base de licitación de **OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (85.590,04.-Euros)**, I.V.A. y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio.....70.735,57.-Euros
- Importe I.V.A 21% del servicio.....14.854,47.-Euros

2º. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirá la contratación, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, del **"Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030"**, por el Jefe de Servicio de Desarrollo Social, D. #Francisco Javier López Macías# [F.J.L.M.], con fecha 26 de agosto de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DENOMINADO "ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA AGENDA URBANA CHICLANA 2030".

1.- ANTECEDENTES.

En el año 2016, el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera comenzó un proceso de reflexión estratégica para el diseño de la "Estrategia DUSI de Chiclana de la Frontera: Comprometida con el Desarrollo Sostenible" tratando de definir un modelo de municipio que orientara las transformaciones necesarias para mejorar la calidad de vida, conseguir una sociedad más inclusiva y un municipio más sostenible.

La Estrategia EDUSI Chiclana fue aprobada por Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuesto y Gastos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se resuelve definitivamente la tercera convocatoria de selección para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, cofinanciadas a través del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) FEDER 2014-2020, con un presupuesto de 10 millones de euros, equivalentes al 80% de la inversión total prevista y que se articula en torno a los objetivos temáticos y prioridades de inversión del citado Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Con ello se pretende mejorar la calidad urbana, su funcionalidad y organización, así como la calidad de vida de la ciudadanía, lo que ha permitido crear una visión compartida e integrada del municipio que ha servido de marco estratégico dinámico para ejecutar importantes proyectos para el desarrollo económico y social del municipio.

Los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) fueron aprobados en 2015 por las Naciones Unidas, incluidos más tarde en la Agenda Urbana Europea, la Agenda Urbana de Andalucía, y también en la Agenda Urbana Española, que específicamente se centra en el Objetivo 11, que persigue "conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles". Para ello se requiere una evaluación de la planificación realizada hasta el momento, a través de un Diagnóstico, en ejecución, que ofrecerá un análisis cuantitativo y cualitativo de la ciudad, y permitirá la adaptación a los nuevos retos,

2/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

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.

mediante un proceso de planificación estratégica que defina objetivos y metas alineados a los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y con los 10 Objetivos estratégicos de la Agenda Urbana Española.

2. - OBJETO.

El objeto del presente pliego técnico es la contratación de los servicios de redacción, comunicación, implantación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana de la ciudad, en adelante Agenda Urbana Chiclana 2030, dando respuesta a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) incluidos en la Agenda Urbana de las Naciones Unidas, en la Agenda Urbana para la Unión Europea, en la Agenda Urbana Española y en la Agenda Urbana Andaluza.

Todo ello con el propósito de fortalecer una visión compartida de futuro, que permita establecer los criterios que deben orientar el desarrollo del municipio y los proyectos que puedan actuar como motores de transformación, en el horizonte temporal de los próximos años.

3. - REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATO.

El contenido de la Agenda Urbana Chiclana 2030 deberá ajustarse a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas, si bien se valorarán las innovaciones y mejoras que se puedan incluir tanto en la metodología básica, como en los aspectos de comunicación y de participación del proceso.

El proceso de elaboración, implementación y seguimiento de la Agenda Urbana Chiclana 2030, se desarrollará a nivel metodológico contemplando elementos como la inteligencia territorial y la participación ciudadana en las diferentes fases del diseño, reforzando los procesos de gobernanza territorial multinivel y el desarrollo de mecanismos de transparencia y buen gobierno, creando instrumentos de codiseño, coejecución y coevaluación de las diferentes líneas estratégicas y propuestas de intervención, donde la participación ciudadana debe tener un papel fundamental.

Aunque de forma práctica se estructura en distintas fases respecto a los contenidos a desarrollar, hay que considerar todo el proceso con carácter unitario, por cuanto estas fases se encuentran relacionadas entre sí, como procesos y como contenidos y propuestas resultantes, lo que obliga, por razones operativas en la secuenciación de los trabajos y mantenimiento de la unidad en los contenidos, a no plantear el loteamiento de las fases que, solamente tiene sentido diferenciar a los efectos de concretar las características del trabajo.

El proceso de elaboración e implementación de la Agenda Urbana Chiclana 2030, comprenderá como mínimo las siguientes fases:

3/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

A) COMUNICACIÓN DE LA AGENDA URBANA CHICLANA 2030.

Durante esta fase de comunicación de la Agenda Chiclana 2030, se planificará la implementación del Plan de Comunicación de la Agenda propuesto por la empresa licitadora, en un plazo no superior a un mes desde la adjudicación del servicio, en coordinación con los departamentos de Prensa y el Servicio de Organización y Calidad del Ayuntamiento de Chiclana, y se establecerán las acciones de comunicación y publicidad necesarias, incluidos los materiales gráficos, para una adecuada difusión del plan y éxito de las actuaciones que se proyecten, especialmente las relativas a animar la participación ciudadana.

La fase de comunicación será transversal y se desarrollará durante todo el proceso de elaboración, implantación y seguimiento de la Agenda Urbana Chiclana 2030, pues es muy importante que durante todo el proceso la ciudadanía de Chiclana y los principales agentes socioeconómicos, estén informados de los diferentes hitos, acciones y actividades realizadas. Asimismo, la transparencia, claridad y eficacia en la comunicación cobra gran importancia en los procesos de participación necesarios e imprescindibles para el correcto diseño y seguimiento de la Agenda.

El Plan de Comunicación, cuya implantación será responsabilidad de la empresa adjudicataria, incluirá entre otras acciones, como mínimo, la gestión de una página web específica para la Agenda Urbana que recoja la información de todo el proceso y los documentos generados; así como los materiales gráficos (banner, photocall y papelería básica) y audiovisuales necesarios para la adecuada comunicación y fomento de la participación de la Agenda Urbana.

También deberá incluir un cronograma con la temporalización de las acciones de comunicación propuestas.

*La web será instalada, en un plazo no superior a dos meses desde la adjudicación, conforme al **Gestor de Contenido TYPO3**, y diseñada por el Ayuntamiento de Chiclana que facilitará los accesos correspondientes, debiendo comprometerse la empresa adjudicataria a gestionar y volcar los contenidos derivados del presente pliego, relativos a los trabajos, reuniones y comunicaciones de la Agenda Urbana Chiclana 2030, incluyendo la creación de nuevas secciones o apartados.*

El volcado de los contenidos a la web municipal de la Agenda Urbana Chiclana 2030 se comunicará previamente, con al menos una semana de antelación, a los responsables funcionales del Ayuntamiento para poder revisar la calidad de los contenidos.

La propiedad intelectual de todo el proyecto será de titularidad municipal, reconociendo la autoría de los diseños u otro material suministrado.

De existir una agenda de actividades del proyecto, ésta deberá integrarse con la agenda municipal alojada en la web principal del Ayuntamiento (www.chiclana.es). Para ello, se proporcionará una interfaz web en su debido momento.

En el caso de disponer de otros datos se deberán ofrecer conforme a las cláusulas de gobierno abierto y normas de transparencia.

Los entregables mínimos que la adjudicataria ha de proveer en esta fase serán los siguientes:

1) Plan de Comunicación presentado por la empresa adjudicataria y propuesta de implantación coordinada con departamentos municipales señalados.

4/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

- 2) *Materiales gráficos elaborados conforme al Plan de Comunicación.*
- 3) *Memoria o Informe del desarrollo del Plan de Comunicación, que se elaborará al menos con una frecuencia semestral, en el que se recogerán las acciones realizadas en desarrollo del Plan y en relación con las acciones para cada fase del presente pliego, los materiales producidos, los medios de comunicación y redes sociales participantes. Se valorará igualmente el seguimiento de la página web.*

B) REDACCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA AGENDA CHICLANA 2030.

Esta fase se desarrolla a partir de los resultados del Diagnóstico de la ciudad ya elaborado, que se facilitará a la empresa adjudicataria, e identificadas, igualmente, las principales tendencias que regirán el desarrollo futuro de Chiclana, establecidas como Marco Estratégico de la Agenda Chiclana 2030, ajustándose al definido por la Agenda Urbana Española y acorde al desarrollo futuro, que permita construir la ciudad de Chiclana deseada en el horizonte del año 2030.

Se realizará en primer lugar una revisión participativa de este Marco, con sus principales objetivos estratégicos y líneas de actuación, incorporando los objetivos específicos que se consideren para la ciudad y estableciendo el mapa de las líneas de actuación, en un plazo no superior a tres meses, lo que permitirá llegar a la definición de un Plan de Acción que contenga una propuesta de planes, programas y proyectos o acciones concretas a desarrollar hasta el 2030, esta fase no podrá superar el periodo de un año desde la firma del contrato, y tampoco podrá ser objeto de prórroga. Se establecerán para las previsiones dos etapas: una primera que comprenderá hasta el año 2025, y una segunda que lo hará hasta 2030, adscribiéndose a cada periodo los programas y proyectos que se propongan debido a las necesidades y la urgencia de estas, también debido a las necesidades y posibilidades de financiación, y tomando en consideración los resultados del Sistema de Seguimiento y Evaluación que se implementará. Siendo extensivo a cada uno de los Objetivos Estratégicos planteados.

En la redacción del Plan de Acción de la Agenda Urbana Chiclana 2030, deben tenerse en cuenta la metodología propuesta por la Agenda Urbana Española, incorporando propuestas que tengan carácter piloto y puedan servir para otros municipios, así mismo, desarrollará los siguientes principios horizontales y objetivos transversales:

- *Desarrollo humano y cohesión social.*
- *Igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación.*
- *Desarrollo sostenible.*
- *Accesibilidad.*
- *Cambio demográfico.*
- *Mitigación y adaptación al cambio climático.*
- *Economía circular.*
- *Innovación.*

5/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

- *Transparencia y rendición de cuentas.*
- *Participación.*

Cada plan, programa y proyecto o acción deberá explicarse en una ficha descriptiva, que incluirá al menos: la definición y contenidos; los responsables de la ejecución; el período de implantación; los indicadores para hacer un seguimiento y evaluar los resultados; y un presupuesto estimado.

Asimismo, todos los planes, programas, proyectos o acciones se volcarán en la herramienta para la implementación de líneas de actuación proporcionada por el Ministerio de Fomento.

Los entregables mínimos que habrá de suministrar la adjudicataria, al final de esta fase, serán los siguientes:

- 1) Documento de Marco Estratégico, con el mapa de líneas de actuación que contendrá las líneas específicas, además de las referidas a los Objetivos Estratégicos de la Agenda Urbana Española. Este documento será el que refleje el Modelo de Ciudad 2030 que se propone, con los objetivos estratégicos, objetivos específicos y líneas de actuación propuestas y consensuadas con los principales agentes públicos y privados del municipio, representados en los Consejos Sectoriales de la Ciudad, o bien, en el que será constituido específicamente para esta labor.*
- 2) Documento que refleje la propuesta de Plan de Acción, con los objetivos estratégicos y específicos, las líneas de actuación para lograrlos, los planes, programas y proyectos o acciones (con sus fichas), distribuidos temporalmente en una planificación al año 2030 (período hasta 2025 y período hasta 2030).*
- 3) Documento que contenga la información del Plan de Acción volcada en la herramienta para la implementación de líneas de actuación proporcionada por el Ministerio de Fomento.*
- 4) Resumen ejecutivo del Plan de Acción, en un máximo de cinco folios DIN A4.*
- 5) Memoria o informe con los resultados de la participación y los principales indicadores de comunicación e impacto en medios tradicionales y digitales (clipping).*

Dichos documentos deberán presentarse maquetados, en versión digital, y serán sobre los que se pronunciará para su aprobación el Ayuntamiento de Chiclana.

C) DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En esta fase, y para garantizar la consecución de los objetivos y contenidos definidos en el Plan de Acción, se deberá establecer un Sistema de Seguimiento y Evaluación. Este sistema estará basado en indicadores que faciliten su implementación y la determinación de una serie de pautas que permitirán hacer el seguimiento y evaluación de sus propios contenidos y poder medir el grado de implementación efectiva de la Agenda.

Por tanto, en el Sistema de Seguimiento y Evaluación que se proponga se identificarán y definirán métricas e indicadores, así como su periodicidad de medición para el correcto seguimiento de la implementación del Plan de Acción. Se desarrollará en una herramienta o plataforma online de tal modo que, por un lado, pueda ser gestionada de forma remota por el equipo del Ayuntamiento que se designe para ello y, por otro, pueda consultarse por cualquier persona y desde cualquier lugar, apostará por una visualización atractiva de los

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

datos, en la que primará una interfaz de usuario accesible y se automatizará el cálculo de indicadores en todos aquellos casos que técnicamente sea posible, de tal modo que la actualización de los indicadores consignados sea automática, con la mínima intervención de sus gestores, adaptándose su incorporación al portal de transparencia municipal, de forma que pueda ser consultado desde éste. Igualmente propondrán los sistemas participativos que hagan posible el seguimiento y la evaluación que se deberán articular.

Los entregables mínimos que habrá de suministrar la adjudicataria, al final de esta fase, serán los siguientes:

1) Documento que refleje la propuesta de sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Agenda Chiclana 2030, con los indicadores propuestos a modo de Cuadro Mando de la Agenda, así como el sistema de participación o gobernanza de éste.

3) La plataforma online o licencia de la misma, que soporte el proceso y permita su enlace con el portal de transparencia municipal.

2) Resumen ejecutivo del sistema de seguimiento y evaluación, con un máximo de dos folios DIN A4.

Dichos documentos deberán presentarse maquetados, en versión digital.

Con los documentos resultantes de cada una de las fases que se han expuesto, la empresa adjudicataria elaborará un único documento de Agenda Urbana Chiclana 2030 (integrando el Diagnóstico, el Marco Estratégico, el Plan de Acción, el Plan de Comunicación y el Sistema de Seguimiento y Evaluación), que se entregará maquetado, en versión digital y al menos cinco ejemplares en papel.

El plazo para la elaboración y entrega del documento de Agenda Chiclana 2030 (revisión del Marco Estratégico, Plan de Acción, Plan de Comunicación y Sistema de Seguimiento y Evaluación), será de un año desde la firma del contrato. La formulación del Plan de Acción deberá realizarse en la primera anualidad, no podrá ser objeto de ampliación del plazo de entrega.

Para la implementación tanto del Plan de Comunicación como del Sistema de seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030, el plazo de un año se amplía por otro periodo de igual duración, resultando una duración total del contrato de dos anualidades.

Cada seis meses se elaborará por la empresa adjudicataria un informe o memoria, parcial de seguimiento, y anualmente una memoria completa de seguimiento y evaluación.

4.- MEDIOS PERSONALES Y RECURSOS MATERIALES.

7/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

Personal del servicio.

Dado que es uno de los elementos básicos que determina la calidad del proyecto, la empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad, profesionalidad y cualificación del equipo humano, así como un número suficiente para el desarrollo de la asistencia técnica. El personal técnico asignado a este proyecto, por parte de la empresa adjudicataria, deberá conocer los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) específicamente el objetivo 11; así como el proceso de implementación del nuevo marco estratégico internacional sobre las ciudades y, en especial la Agenda Urbana Española.

Para el desarrollo de los servicios ofertados, el licitador deberá precisar la composición del equipo de trabajo, detallando perfiles, funciones y tareas a desempeñar.

El equipo de trabajo deberá estar constituido, al menos por las siguientes personas que habrán de ajustarse a los perfiles que se indican a continuación:

A) Un/a Director/a de Proyecto, que tendrá que ajustarse al siguiente perfil y tendrá las siguientes funciones y cometidos:

- Deberá estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciado, Diplomado, Grado o equivalente, que deberá acreditar mediante copia de dicha titulación, así como acreditar experiencia de más de 5 años en la dirección de proyectos similares mediante la presentación de un curriculum vitae y la documentación que así lo acredite.*
- Será el responsable de la gestión del proyecto por parte de la empresa adjudicataria y el interlocutor a todos los efectos con el Ayuntamiento de Chiclana.*
- Participará en las reuniones de control que se establezcan y realizará el control y seguimiento de los compromisos adquiridos por la adjudicataria.*
- Deberá disponer de potestades gerenciales para la toma de decisiones delegadas por la empresa adjudicataria con relación a la aplicación de las medidas necesarias para la consecución del éxito del proyecto.*
- Deberá disponer de potestades de dirección y responsabilidad sobre el equipo de trabajo completo de la adjudicataria.*

B) Una persona Responsable de Comunicación, que tendrá que ajustarse al siguiente perfil y tendrá las siguientes funciones y cometidos:

- Deberá estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciado, Diplomado, Grado o equivalente, que deberá acreditar mediante copia de dicha titulación, así como acreditar experiencia de más de 5 años en la gestión de la comunicación de proyectos similares mediante la presentación de un curriculum vitae y la documentación que así lo acredite.*
- Será la persona responsable del cumplimiento de la estrategia de comunicación de la empresa adjudicataria y se coordinará con las responsables de comunicación del Ayuntamiento.*
- Participará activamente en apoyo al director/a del proyecto de la empresa adjudicataria en la gestión de éste y participará en las reuniones de control del proyecto.*
- Realizará la planificación y dirección de las tareas vinculadas a la estrategia de comunicación propuesta por la adjudicataria y aprobada por el Ayuntamiento.*
- Participará activamente en la identificación de riesgos, valoración de cambios, propuesta de soluciones y resolución de incidencias relacionadas con la comunicación del proyecto, así mismo quedará bajo su responsabilidad la gestión de contenidos de la web de la agenda.*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

C) Un Equipo de proyecto, constituido al menos, por una persona Experta en planificación estratégica y desarrollo urbano sostenible; y una persona Experta en técnicas y dinámicas de participación ciudadana.

- Deberán estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciado, Diplomado, Grado o equivalente, que deberán acreditar mediante copia de dicha titulación, así como acreditar experiencia de más de 3 años en la gestión de procesos de planificación estratégica con participación de proyectos similares mediante la presentación de un curriculum vitae y la documentación que así lo acredite.

Medios materiales.

La empresa adjudicataria aportará todos los equipos y el material fungible e informático y otros necesarios para el desarrollo de los servicios descritos en el presente Pliego de prescripciones técnicas.

5.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADJUDICATARIA.

Será obligación específica de la empresa adjudicataria la utilización del lenguaje inclusivo y no sexista en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que se precise para la ejecución del contrato y los que se aporten a la ciudadanía, fomentando la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad. Igualmente se deberá considerar la adaptación específica de la información referida a las necesidades de las personas mayores, con diversidad funcional, con bajos niveles educativos o dificultades específicas en materia de comunicación.

La adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Será obligación específica de la adjudicataria la preparación de la documentación justificativa necesaria, que demuestre que las acciones propuestas en la oferta técnica y el pliego de prescripciones técnicas han sido efectivamente realizadas. Para ello, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar, junto con cada factura, la siguiente documentación al Ayuntamiento:

- Informes con especificación de todas las acciones realizadas en el marco de este contrato y la dedicación por parte del personal propuesto para la asistencia técnica.*
- Elaboración de cuantos informes de seguimiento, intermedio y finales sean requeridos a los efectos de la justificación, o de la coordinación con otras administraciones con las que se han establecido compromisos en ese sentido.*
- Ejemplares en formato papel o electrónico de todos los productos y materiales generados por la asistencia técnica.*
- Otros documentos probatorios del trabajo realizado.*

6.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable del contrato será designada por el Ayuntamiento de Chiclana. Al

9/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

responsable del contrato le corresponde supervisar y controlar la ejecución del presente contrato y adoptar las decisiones necesarias para asegurar la correcta realización de las prestaciones contratadas, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

7.- UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DATOS, SOPORTES Y MATERIALES TÉCNICOS DEL PROGRAMA.

La empresa adjudicataria no podrá mantener relación institucional, hacer declaraciones a medios de comunicación o entregar documentación o datos sobre temas concernientes al contrato sin la autorización correspondiente. Ni la adjudicataria ni su personal, afectos a la ejecución del Proyecto, podrán en ningún caso mantener relación alguna con instancias oficiales públicas o privadas o medios de comunicación, publicaciones, ni asistir a curso, conferencia, seminarios o similares en calidad de ponentes, sin permiso expreso o previo sobre materias relacionadas con la prestación del servicio. Esta prohibición persistirá aun cuando haya finalizado la ejecución del contrato.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo, que la adjudicataria del contrato desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación de la asistencia técnica, así como la difusión del servicio o sus actividades por cualquier medio, necesitará la previa autorización del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

8.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán confidencialidad sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La adjudicataria se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego.

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, debiendo informar y

10/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

formar a su personal en las obligaciones de la vigente legislación en la materia.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de explotación de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados al amparo del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Chiclana, con exclusividad y a todos los efectos.

El Ayuntamiento de Chiclana adquirirá la propiedad de todo el material, los documentos y el resultado elaborado por la adjudicataria, o sus empleados, en la ejecución del contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que deriven de los mismos.

En Chiclana de la Frontera, a fecha de la firma electrónica.

El Jefe de Servicio de Desarrollo Social”

3º. Aprobar el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas que regirán la contratación del de la prestación del **“Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030”**, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, suscrito con fecha 29 de octubre de 2021 por la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio y por el Delegado de Contratación, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA AGENDA URBANA CHICLANA 2030, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Índice

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	3
1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	3
2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.....	3
3. PRECIO.....	4
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	4
5.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.....	5
6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
7.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.....	5
8.- GARANTÍA PROVISIONAL.....	6
9.- PERFIL DEL CONTRATANTE.....	6
10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	7
II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	7

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

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

11.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	7
12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-.....	7
13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	11
14.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.....	13
15.- PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.....	14
16.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	14
17.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.....	14
18.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	16
19.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.....	17
20.- ADJUDICACIÓN.....	22
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	23
22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	23
23.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	24
24.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	25
25.- RIESGO Y VENTURA.....	25
26.- OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES Y SOCIALES, ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA CONTRATISTA.....	25
27.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	27
28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	27
29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	28
30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.....	29
31.- SUBCONTRATACIÓN.....	30
32.- INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIONES.....	30
33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	33
34.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	34
35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	34
36.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	34
ANEXO I.....	44
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	44
ANEXO II.....	45
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	45
ANEXO III.....	46
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.....	46
ANEXO IV.....	47
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.....	47
ANEXO V.....	48
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	48
ANEXO VI.....	49
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	49
ANEXO VII.....	50

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

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.

MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	50
ANEXO VIII.....	51
DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	51
ANEXO IX.....	52
CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	52
ANEXO X.....	54
MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS.....	54
ANEXO XI.....	56
MODELO DE DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	56
ANEXO XII.....	57
DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	57

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Constituye el objeto del presente contrato "Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030", conforme se define en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), firmado por el Jefe de Servicio de Desarrollo Social, con fecha 26 de agosto de 2021.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos es (CPV) 79411000-8 (Servicios generales de consultoría en gestión).

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretende satisfacer el contrato que regula el presente pliego se especifican en la memoria justificativa del contrato emitida por el Jefe de Servicio de Desarrollo Social, con fecha 26 de agosto de 2021, así como en el informe detallado de insuficiencia de medios, con fecha 31 de agosto de 2021.

De conformidad con el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, DE 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que deben justificarse adecuadamente. En el presente contrato la justificación de la no división en lotes radica en que, aunque de forma práctica se estructura en distintas fases respecto a los contenidos a desarrollar, hay que considerar todo el proceso con carácter unitario, por cuanto estas fases se encuentran relacionadas entre sí, como procesos y como contenidos y propuestas resultantes, lo que obliga, por razones operativas, en la secuenciación de los trabajos y mantenimiento de la unidad en los contenidos, según resulta de la memoria justificativa y del Pliego de Prescripciones Técnicas

13/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verintanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verintanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

de la presente licitación.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP. No está sujeto a regulación armonizada ya que su valor estimado no es igual ni superior al umbral de 214.000,00.-Euros, como valor estimado del contrato, establecido en el artículo 22.1.b) para esta categoría de contratos.

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la 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.

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

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

3. PRECIO.

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

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

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

4.1.- El presupuesto base de licitación elaborado de conformidad con el artículo 100 de la LCSP es de OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (85.590,04.-Euros), siendo dicho importe el límite máximo del gasto que en virtud del contrato objeto del presente Pliego puede comprometer el órgano de contratación, I.V.A y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio.....70.735,57.-Euros
- Importe I.V.A 21% del servicio.....14.854,47.-Euros

14/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.dhcdiana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

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

DESGLOSE COSTES/PRESUPUESTO DEL CONTRATO	IMPORTE
COSTES DIRECTOS:	57.298,97 €.-
COSTES GENERALES DE ESTRUCTURA	8.594,84 €.-
BENEFICIO INDUSTRIAL	4.841,76 €.-
VALOR ESTIMADO	70.735,57 €.-
20 % POSIBLE MODIFICACIÓN CONTRATO	14.147,11 €.-
VALOR ESTIMADO	84.882,68 €.-
IVA DEL CONTRATO	14.854,47 €.-
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	85.590,04 €.-

4.2.- El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, es de SETENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (70.735,57-Euros), IVA excluido.

5.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

La financiación del gasto se imputará a las aplicaciones 2022-922-22706 y 2023-922-22706, respectivamente, de los presupuestos que se aprueben para las anualidades 2022 y 2023 o, en su caso, de los presupuestos prorrogados.

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

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de formalización del mismo, sin posibilidad alguna de prórroga.

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

7.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 1ª del Capítulo II del

15/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Titulo II de la LCSP (artículos 65 y siguientes), en los términos que se definirán en el presente pliego y se publicarán en el anuncio de licitación, y que no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la LCSP como prohibitivas para contratar, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en la LCSP.

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

Estos licitadores deberán presentar la documentación acreditativa de las condiciones de aptitud del empresario, de su solvencia económica y financiera y técnica, de conformidad con la cláusula 18 del presente Pliego.

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

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

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

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

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

8.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige su constitución, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la 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 de Chiclana de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 347 de la LCSP:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink>

16/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

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.

[%3AperfilContratante&idBp=I5zLyDabzUIQK2TEfXGy%2BA%3D%3D](#)

10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

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

El órgano de contratación al que corresponde la competencia para este contrato es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia, en virtud de Resolución número 2020/3.281, de 3 de junio de 2020.

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 los licitadores.

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 los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

La presentación de proposiciones se realizará dentro del plazo y hora señalados en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

17/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y por el artículo 29 del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

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

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

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

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

A) ARCHIVO ELECTRÓNICO A) de documentación acreditativa de los requisitos previos, que contendrá la siguiente documentación:

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

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

18/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlilavirtual.dhcdiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlilavirtual.dhcdiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

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

*En el supuesto de que el licitador recurriera a las capacidades de otras empresas, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, se aportará declaración responsable de la empresa que presta su solvencia, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 del LCSP. La referida declaración se ajustará al modelo oficial contenido en el **ANEXO I** de este Pliego.*

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

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

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

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

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

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

19/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

grupo, en su caso.

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

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

B) ARCHIVO ELECTRÓNICO "B" de documentación relativa a criterios valorables mediante juicio de valor, contendrá una Propuesta técnica descriptiva de los servicios de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030, que constituye el objeto del presente contrato y que deberá responder a los apartados recogidos en la cláusula 13.2. del presente Pliego.

La Memoria técnica presentada tendrá una extensión máxima de 50 folios A4 (incluida la documentación gráfica) con un tipo de letra no inferior a Calibri 12 o similar e interlineado de 1,50 o sencillo.

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

Los licitadores podrán presentar, en su caso, una declaración de confidencialidad a incluir en cada sobre, designando que documentos técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Sin perjuicio de las obligaciones en materia de publicidad e información a los candidatos y licitadores, los datos y documentos concretos podrán ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda afectar, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

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

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

20/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

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 la cláusula 13.1. el presente Pliego.

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

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

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

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

- Si el documento no está firmado.*
- Si se presenta en modelo distinto del oficial recogido en el **ANEXO II** del presente Pliego, siempre que figuren en la proposición la declaración relativa al conocimiento y sometimiento a los Pliegos de Condiciones que regulan este procedimiento y los datos de la empresa que formula la oferta, los de la persona que la firma y las cantidades ofertadas sin enmiendas, tachaduras ni raspaduras.*

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

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

1. Criterios evaluables de forma automática: Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1. Oferta Económica: hasta 40 puntos.

La oferta más baja será valorada con 40 puntos y la oferta que no realice ninguna baja (si la hubiera) con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente según la siguiente fórmula:

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

21/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Dónde:

P: es la puntuación de la oferta.

PL: es el tipo de licitación establecido.

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

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

1.2. Criterio de calidad evaluable de forma automática: Por la impartición de formación dirigida a los empleados municipales u otros agentes implicados en la implantación de la Agenda Urbana Chiclana 2030: hasta un máximo de **20 puntos**.

Las actividades formativas a impartir deberán reunir los siguientes requisitos: opción presencial y/o telemática, máximo 25 personas, contenidos diferenciados en función de los participantes y horario diferenciado de mañana y/o tarde.

La puntuación se otorgará atendiendo al número de horas de formación a impartir (durante el plazo de duración total del contrato, es decir, dos años), con la siguiente ponderación:

De 5 a 10 horas: 4 puntos

De 11 a 15 horas: 6 puntos

De 16 a 20 horas: 8 puntos

De 21 a 25 horas: 10 puntos

De 26 a 30 horas: 12 puntos

De 31 a 35 horas: 14 puntos

De 36 a 39 horas: 18 puntos

40 o más horas de formación: 20 puntos.

El contenido formativo deberá ser en todo caso supervisado por el responsable del contrato con carácter previo a su impartición.

2. Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor: Hasta un máximo de 40 puntos.

2.1. Plan de trabajo y desarrollo metodológico: hasta 25 puntos.

2.1.1. Calidad general, claridad en la exposición y grado de concreción para cada una de las fases del proceso, así como coherencia de la propuesta y adaptación a las circunstancias específicas de Chiclana de la Frontera: hasta un máximo de **10 puntos**.

2.1.2. Descripción del desarrollo metodológico, especificando las herramientas a emplear relacionadas con las diferentes fases del plan, teniendo en cuenta las especificaciones señaladas en el apartado de los requerimientos del contrato, así como la organización interna y métodos de trabajo del equipo: hasta un máximo de **10 puntos**.

2.1.3. Propuestas de actuaciones de ejecución de los trabajos que desarrollan ideas innovadoras y creativas, distintas a las especificadas en los pliegos, siempre que resulten prácticas a la finalidad del objeto del contrato, sean coherentes y se adapten a las circunstancias específicas de la ciudad: hasta un máximo de **5 puntos**.

2.2. Estrategia de Comunicación: hasta 5 puntos.

Se valorará la adaptación al contexto de trabajo, la identificación y caracterización de públicos, las técnicas, herramientas y canales para la comunicación, la información y la divulgación y las acciones propuestas.

22/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

2.3. Sistema de Seguimiento y Evaluación: hasta 5 puntos.

Se valorará la adaptación a los distintos indicadores, la automatización en la obtención de los valores, la propuesta de comunicación y visualización atractiva de los mismos, de forma que se facilite la toma de decisiones.

2.4. Incorporación de otros profesionales especializados: hasta 5 puntos.

Se valorará la incorporación a la ejecución del contrato de otros profesionales especializados respecto del mínimo exigido en la cláusula 4ª del PPT, debiendo justificarse la participación y duración concreta de la adscripción del especialista o los especialistas y la fase en que se propone, definiéndose la cualificación profesional, la titulación académica y la experiencia concreta en la materia.

Quedarán excluidas del procedimiento selectivo, por considerarse que su calidad técnica es insuficiente, aquellas ofertas que no superen una puntuación mínima de 20 puntos en los criterios dependientes de un juicio de valor.

En caso de producirse empate en la puntuación total, se actuará de conformidad con lo establecido en la cláusula 15ª de este Pliego.

14.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.

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

Cuando hubieran presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja o mejor en cada franja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal. Se consideran empresas pertenecientes al mismo grupo aquellas en las que alguno de los licitadores pueda ejercer, directa o indirectamente una influencia dominante o sobre otro u otros, por razón de la propiedad, participación financiera, dirección o normas que la regulen, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Una vez valoradas las ofertas, en caso de que se presuma que la oferta que ha obtenido la mejor puntuación es anormalmente baja según lo establecido en la presente cláusula, la mesa de contratación requerirá al licitador para que, en el plazo de 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En todo caso, serán rechazadas las ofertas que sean anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el

23/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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:

1. En el supuesto de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los aspectos objetivos de adjudicación que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que tenga en su cuadro de personal un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2% de su plantilla (Disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)
2. Mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla (Disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
3. Licitador que acredite la certificación de excepcionalidad de la cuota de reserva en favor de los trabajadores discapacitados conforme a lo establecido en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
4. Licitador que acredite la certificación administrativa de implantación de un plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 33/2009, de 21 de enero, por el que se regula la promoción de la igualdad en las empresas y la integración del principio de igualdad en las políticas de empleo.

Producido el empate y, a efectos de la aplicación de estos criterios, dentro del plazo que se señale en el oportuno requerimiento que se envíe a los licitadores incursos en tal supuesto, éstos deberán acreditar, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo, documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento que acredite la aplicación de los criterios sociales referidos.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.

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

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 en acto no público a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el denominado archivo electrónico "A".

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanllavirtual.dicidiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanllavirtual.dicidiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

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

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

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

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.

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

18.- GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva será equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido 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

25/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

requerimiento de documentación formulado en los términos previstos en el artículo 150 de la LCSP, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a ella imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, procediéndose en ese caso de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 150.2 de la LCSP.

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 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:

26/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

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

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

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

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

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

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

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

- *Volumen anual de negocios. Se considerara que la persona licitadora tiene solvencia económica y financiera cuando su volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos del importe*

27/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

del presupuesto de licitación (sin IVA), esto es, **70.735,57.- 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 obligada las empresas. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil podrán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- También se podrá acreditar el volumen anual de negocios por medio de copia simple de la declaración a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en el modelo 390 si el licitador es una entidad que esta obligada a realizar la declaración del Impuesto de Valor Añadido (IVA).

3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica del licitador, deberá acreditarse por los siguientes medios (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 del empresario licitador, acompañada de la documentación de la que disponga acreditativa de la prestación de los referidos servicios; en su caso, estas acreditaciones serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los licitadores deberán disponer, en el indicado plazo de los tres últimos años, de una experiencia mínima acreditada en la prestación de servicios de similares características al previsto en el presente pliego, entendiéndose por servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato los que sean coincidentes con el código CPV, establecido en la cláusula 1ª del presente Pliego, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al importe del presupuesto de licitación anual (sin IVA), esto es **70.735,57.-Euros**.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que además de quedar acreditada que esas otras entidades cumplan igualmente con las condiciones de solvencia y capacidad exigidas en el presente Pliego, se demuestre que durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en ninguna prohibición de contratar, enumeradas en el artículo 71 del LCSP, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del LCSP.

A tal efecto se aportará compromiso por escrito de dichas entidades, conforme al modelo establecido en el **ANEXO VII** del pliego, del que derive que durante toda la duración de la ejecución del contrato, ponen a disposición del licitador la solvencia y medios a los que se compromete. Esta declaración deberá venir acompañada de los documentos acreditativos de personalidad, solvencia y capacidad de la empresa en la que basa su

28/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanllavirtual.dicidiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

solvencia y de los correspondientes certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

*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. *Declaración responsable de la empresa licitadora de adscribir los medios personales, materiales y técnicos necesarios para la ejecución del contrato conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas.*

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

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

8. *Documentación acreditativa de que el adjudicatario propuesto 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*

29/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

siguiente enlace: <https://sprygt.dipucadiz.es/informe-inexistencia-de-deudas>

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

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

10. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva o en su caso, solicitud de retención de la garantía definitiva detrayendo su importe del primer abono a realizar a su favor, de conformidad con lo previsto en el artículo 108.2 de la LCSP.

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

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

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

Las 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 más de 100 personas trabajadoras deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del plan de igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

A tal efecto, las personas licitadoras deberán presentar declaración conforme al modelo del **ANEXO VI** del presente pliego relativa el cumplimiento con los requisitos

30/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanllavirtual.dicidiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

establecidos en la normativa vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

13. Declaraciones responsables en materia de protección de datos de los ANEXOS VIII a XI.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el adjudicatario propuesto los subsane. A tal efecto se enviará el oportuno requerimiento de subsanación a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público, iniciándose el cómputo del plazo con la puesta a disposición de dicha notificación al licitador. Para facilitar el acceso a la misma el empresario recibirá comunicación de la referida remisión por correo electrónico a la dirección facilitada por este en el archivo electrónico "A" de su oferta.

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

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

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

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 al licitador.

31/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración y la persona adjudicataria deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP. Esta formalización podrá llevarse a cabo por medios electrónicos.

Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público; no obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación, y el Diario Oficial de la Unión Europea.

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

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Se designa como persona responsable del presente contrato al Jefe del Servicio de Desarrollo Social, D. #Francisco Javier López Macías# [F.J.L.M.], en su caso, persona en quien delegue, al que corresponderán, según lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la supervisión de la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará a la persona contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

En particular, le corresponderán las siguientes funciones:

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

32/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

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 Régimen Interior 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 los trabajadores 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.

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.*

33/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

- 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, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.

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

El contratista deberá cumplir y garantizar la prestación del servicio en las condiciones que se contrate y conforme al presente pliego y al Pliego Técnico, debiendo ajustarse la ejecución del contrato a la normativa legal y reglamentaria vigente en cada momento.

El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas las siguientes:

1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de prevención de riesgos laborales.

El personal adscrito a la prestación del servicio objeto del contrato no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, dependiendo exclusivamente del contratista adjudicatario, sin que a la extinción del contrato pueda considerarse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los servicios como personal de la Administración.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración de personal con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

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

En cualquier caso, la persona adjudicataria, indemnizará a la Administración de toda

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

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

Igualmente la empresa adjudicataria deberá respetar las condiciones laborales, económicas y sociales reguladas en el Convenio Colectivo correspondiente al sector, así como aquellos otros acuerdos laborales, económicos y sociales que fuesen eficaces en virtud de las disposiciones del referido Convenio Colectivo.

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

2.- Seguros.

El adjudicatario será responsable de los daños que puedan derivarse de un incorrecto cumplimiento del contrato, tanto de los Pliegos que lo rigen, como de las instrucciones y directrices que para su ejecución se dicten por la Administración Municipal.

A los citados efectos deberá acreditar la suscripción de una póliza de seguros de Responsabilidad Civil, por importe mínimo de 150.000,00.-Euros, que preste cobertura necesaria para todas las contingencias anteriormente señaladas y el resto de contingencias que puedan derivarse de la prestación del servicio objeto del contrato.

El adjudicatario acreditará el cumplimiento de esta obligación, mediante la aportación de la póliza suscrita, donde constarán las contingencias cubiertas, y justificante del abono del recibo correspondiente, todo ello antes de la formalización del contrato.

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

Corresponderá y será a cargo del adjudicatario la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier otra información, tanto de carácter público como privado, que resultaran necesarias para la realización del servicio contratado.

4.- Indemnización de daños y perjuicios.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

27.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

27.1 Dado que es uno de los elementos básicos que determina la calidad del proyecto, la empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad, profesionalidad y cualificación del equipo humano, así como un número suficiente para el desarrollo de la asistencia técnica. El personal técnico asignado a este proyecto, por parte de la empresa adjudicataria, deberá conocer los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) específicamente el objetivo 11; así como el proceso de implementación del nuevo marco estratégico internacional sobre las ciudades y, en especial la Agenda Urbana Española.

27.2 La empresa adjudicataria aportará todos los equipos y el material fungible e informático y otros necesarios para el desarrollo de los servicios descritos en el presente Pliego de prescripciones técnicas.

27.3 La empresa contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral particularmente el convenio colectivo sectorial aplicable al personal adscrito a la ejecución del contrato y de Seguridad Social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

27.4.- 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.

Estas obligaciones tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales, y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 212.f) de la LCSP.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN .

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

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

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

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

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.dhcdiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

29.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones por razón de interés público, en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207. Para ello deberán darse alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando así se haya previsto en los pliegos, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 de la LCSP. En este caso no se prevé la modificación del contrato.*
- Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el presente pliego, deberán cumplirse en todo caso las condiciones que establece el artículo 205 LCSP.*
- Las modificaciones que hubiera que introducir en el contrato como consecuencia de los cambios que se produzcan en la normativa específica en las materias objeto de este contrato durante la vigencia del mismo.*

Dichas modificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 LCSP, no podrán superar el 20% del precio inicial del contrato.

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.

30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.

30.1- Cesión contrato.

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

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

3- El Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a exigir del cesionario propuesto todas la

37/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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.

30.2.- 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.

31.- SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad y con las limitaciones establecidas en el artículo 215 de la LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del servicio, debiendo comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte del servicio se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60% del importe anual del contrato.

La persona contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas personas subcontratistas.

El contratista deberá cumplir la legislación vigente en materia de subcontratación.

Los pagos a las empresas subcontratistas se realizarán en los términos especificados en el artículo 216 de la LCSP.

La infracción de las condiciones establecidas en el apartado anterior para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las

38/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.dhcdiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

32.- INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIONES.

32.1. *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 trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratista de sus obligaciones socio laborales o tributarias.*

32.2. *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.*

32.3. *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*

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

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

39/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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

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

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

Incumplimientos leves:

1. La falta de colaboración con la Administración Municipal.
2. La negativa a asistir a reuniones de coordinación.
3. La tardanza injustificada en la prestación de los servicios que le sean ordenados por los Técnicos Municipales responsables del servicio.
4. La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.
5. La no prestación de alguno de los servicios propuestos en una ocasión sin causa debidamente justificada.
6. La no presentación de los informes, memorias o documentos periódicos a los que se refiere el Pliego de Prescripciones Técnicas.
7. Cualquier otro incumplimiento de escasa entidad.

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

Incumplimientos graves:

1. La imperfección reiterada en la prestación de los servicios que haya sido sancionada más de tres veces dentro de la misma anualidad.
2. La interrupción, no justificada y por causa imputable al contratista, en la prestación de los servicios.
3. El incumplimiento de las obligaciones en materia socio-laboral y de seguridad y salud en el trabajo.
4. La reiteración en la comisión de faltas leves no comprendidas en ninguno de los casos de los apartados anteriores y que a juicio de la Administración merezcan tal calificación.
5. El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las estipulaciones de este contrato y que, a juicio de la Administración merezcan tal calificación.
6. El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales del personal que presta servicio al contrato y concretamente el incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo de aplicación.

40/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.dhcdiana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

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.

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

Incumplimientos muy graves:

1. No iniciar, por causa imputable al contratista, la prestación de los servicios en su debida fecha.
2. Abandono o renuncia del servicio.
3. La negligencia en el cumplimiento del servicio cuando implique o se deduzca racional y justificadamente como abandono del mismo.
4. El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las estipulaciones señaladas en los Pliegos de Condiciones y que a juicio de la Administración merezca tal calificación.
5. No disponer de la póliza de seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 150.000,00 Euros según lo requerido en este Pliego.
6. La reiteración en la comisión de faltas graves.
7. El incumplimiento reiterado de las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales del personal adscrito al servicio y concretamente la reiteración en el incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo de aplicación.
8. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones incluidas en su oferta así como de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

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

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

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, 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.

34.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

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

35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

36.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Confidencialidad

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

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

Normativa

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

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se

42/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanllavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Tratamiento de datos

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

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

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

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

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

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

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

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

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.*

43/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

3. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

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

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

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

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

En caso de que los tratamientos se presten en sistemas distintos del Ayuntamiento, se deberá especificar la ubicación de los servidores. En caso de que no se encuentren ubicados en el Espacio Económico Europeo, será preciso indicar qué instrumento jurídico permite el tratamiento de los datos en los citados servidores (Normas corporativas vinculantes, cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión, Adhesión a Códigos de conducta, etc...).

2. Indicar las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad implementadas.

3. Garantizar la portabilidad de la información con la finalidad de facilitar el proceso de gestión del cambio ante el cese o baja de los servicios suministrados.

4. Garantizar la cadena de subcontratación y sus cambios. El prestador deberá disponer de documentación que detalle los elementos que formen parte de la cadena de subcontratación (incluidas las implicaciones derivadas de cualquier cambio o modificación que pueda sufrir algún eslabón de dicha cadena). Asimismo, deberá garantizar que los sistemas de información de las empresas subcontratadas son conformes con el ENS en lo que respecta a los servicios que afecten al servicio prestado al Ayuntamiento, por lo que el contenido del presente documento resultará asimismo de aplicación a la cadena de suministro del adjudicatario.

5. Disponer de un sistema de gestión de la capacidad con mejora continua, que proporcione, de forma periódica, información relacionada con el sistema que soporta los servicios, como por ejemplo capacidad, dimensionamiento y rendimiento del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

sistema.

6. Disponer de herramientas de monitorización o informes periódicos de modo que el Ayuntamiento pueda realizar un seguimiento y gestión del cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) contratados.

7. Estar en disposición de aportar plan de continuidad.

8. Implementar funcionalidades que permitan al Ayuntamiento detectar situaciones de alerta ante una posible utilización indebida de los servicios, de forma que sea posible depurar y analizar incidencias o acciones realizadas.

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

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

4. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta 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 del Ayuntamiento de Chiclana dicha documentación acreditativa.
6. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
7. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
8. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento de Chiclana, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por 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

45/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

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 del Ayuntamiento de Chiclana o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento de Chiclana, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.
11. Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea. Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.
12. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento de Chiclana de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento de Chiclana, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
13. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento de Chiclana, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
14. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento de Chiclana con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

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

15. *Colaborar con el Ayuntamiento de Chiclana en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.*
16. *Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Chiclana.*
17. *En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Chiclana (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.*
18. *Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento de Chiclana a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.*
19. *Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.*
20. *Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, teniendo esta obligación el carácter de obligación contractual*

47/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

esencial de conformidad con lo dispuesto en la normativa que regula los Contratos del Sector Público.

21. Aportar, antes de la formalización del contrato, una declaración jurada en la que indique la ubicación de los servidores de la entidad, así como desde dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del ANEXO X.
22. Comunicar cualquier cambio producido a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.
23. Indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones y de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Será responsabilidad del adjudicatario comprobar el cumplimiento por parte del subcontratista de tales obligaciones. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del ANEXO XI.
24. De conformidad con el art. 122.2 de la LCSP, las obligaciones recogidas en las letras u) a x), así como la obligatoriedad de indicar en el pliego la finalidad de la cesión de datos, serán calificadas como obligaciones esenciales del contrato a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, por lo que su inobservancia será causa de resolución del contrato.
25. Conforme a lo establecido en el artículo 215.4 de la LCSP, las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente Pliego serán exigidas igualmente a los subcontratistas del adjudicatario que participen en la ejecución del contrato.

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

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

Subcargos de tratamiento asociados a subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento de Chiclana, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento de Chiclana decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

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

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

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

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

Información a los intervinientes

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

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

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

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, y ejercer los derechos de acceso,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

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

Responsabilidad

La adjudicataria mantendrá indemne al Ayuntamiento de Chiclana frente a cualquier reclamación que derive del tratamiento de datos de carácter personal que realice en relación con el objeto del presente pliego como consecuencia del incumplimiento de dicha normativa. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos remitiendo una comunicación a: dpd@chiclana.es

LA JEFA DE SECCIÓN
DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO,
#Leticia Salado Contreras# [L.S.C.]

EL TTE.ALCALDE DELEGADO
DE CONTRATACIÓN,
Joaquín Guerrero Bey.

**ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña _____,
mayor de edad, con domicilio en _____,
calle _____ n.º _____ titular del DNI nº _____, en nombre propio
(o en representación de _____, con domicilio
social en _____, calle _____ n.º _____ y con C.I.F./ N.I.F. nº
_____, según acredita con poder al efecto otorgado mediante escritura de
_____ de fecha ____ de _____ de ____ ante el notario de
_____, Don _____, bajo el número
_____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al
tomo _____, libro _____ folio _____), en relación con el procedimiento tramitado
por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar la contratación de los
"Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la
Agenda Urbana Chiclana 2030" 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

50/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, referida a la fecha de la convocatoria.

- *Que cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se compromete, caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares regulador de este procedimiento.*
- *Que para la acreditación de su solvencia, financiera y técnica y profesional en los términos previstos en el artículo 75 de la LCAP, recurrirá a las capacidades de otras entidades, y demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades conforme al anexo correspondiente del Pliego. (INCLUIR ESTE ÚLTIMO PÁRRAFO SÓLO EN CASO DE QUE PROCEDA)*

Lugar, fecha y firma de la persona licitadora

ANEXO II **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña _____
 mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio en _____, y C.I.F./ N.I.F. Nº _____, conforme acreditará con poder bastanteado), enterado/a de la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para contratar, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación de los **“Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030”** 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:

2.2.- Oferta económica:

IMPORTE DEL SERVICIOEuros
IVA DEL SERVICIOEuros
IMPORTE TOTAL DEL SERVICIOEuros (en letra y número)

51/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

2.1.- Impartición de formación dirigida a los empleados municipales u otros agentes implicados:

Número de horas de formación a impartir.....horas

Lugar, fecha y firma del licitador.

**ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN**

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

Lo que declara a los efectos de su participación en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para la contratación de los "Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030"

Fdo.:
D.N.I. nº.:

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

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

DECLARA:

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

52/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE,

Fdo: _____.

ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON 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

53/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

trabajadoras fijas con discapacidad de _____ (3).

c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora

- (1) El órgano de contratación podrá hacer uso de las facultades de comprobación de la certificación, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- (2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa, pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula 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 más de 100 personas trabajadoras y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Que emplea a 100 o menos personas trabajadoras y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

54/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora

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

ANEXO VII

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

- Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ n.º _____ titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, calle _____ n.º _____ y con C.I.F./ N.I.F. nº _____, según acredita con poder al efecto otorgado mediante escritura de _____ de fecha ____ de _____ de ____ ante el notario de _____, Don _____, bajo el número _____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, libro _____ folio _____), al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar la contratación de los **“Servicio de asistencia técnica para la implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Urbana Chiclana 2030”**.
- Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ n.º _____ titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, calle _____ n.º _____ y con C.I.F./ N.I.F. nº _____, según acredita con poder al efecto otorgado mediante escritura de _____ de fecha ____ de _____ de ____ ante el notario de _____, Don _____, bajo el número _____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, libro _____ folio _____)

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de

55/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad _____ a favor de la entidad _____ son los siguientes:
 -
 -
 -
- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Lugar y fecha.

Firma de la persona licitadora

Firma de la entidad

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

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:

56/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

ANEXO IX

CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

Finalidad de acceso a los datos:

Naturaleza y objeto del tratamiento:

Colectivos de personas y datos objeto de tratamiento:

Colectivos de personas de los que se recabarán datos	Categorías de datos objeto de tratamiento

Operaciones de tratamiento (marcar la casilla correspondiente):

Recogida (Ejemplo: aquellos supuestos en los que se recaban los datos directamente del interesado)	//	Registro (Ejemplo: grabar datos, incluir datos en aplicaciones o formularios en papel)	//
Estructuración (Ejemplo: operaciones de clasificación de datos según determinados criterios)	//	Modificación (Ejemplo: acceso a datos con capacidad de modificar registros)	//
Conservación (Ejemplo: servicios de alojamiento de datos, o almacenamiento)	//	Extracción (Ejemplo: exportar una base de datos)	//

57/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

<i>en papel)</i>			
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)	//

ANEXO X

MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS.

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

MANIFIESTA

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

DECLARA

- i. Que los servidores de la entidad destinados para la ejecución del objeto del contrato (márquese lo que proceda):
 - // Están ubicados en el Espacio Económico Europeo.
 - // Se encuentran en uno de los siguientes países o territorios: Suiza; Canadá; Argentina; Guernsey; Isla de Man; Jersey; Islas Feroe;

58/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Servicios Generales. Actas y acuerdos.

*Andorra; Israel; Uruguay; Nueva Zelanda; Japón; Estados Unidos.
Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de Privacidad UE-EE.UU. Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016.*

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

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

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

- /// Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.*
- /// Normas corporativas vinculantes.*
- /// Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión.*
- /// Adhesión a Códigos de conducta.*
- /// Mecanismos de certificación.*

ii. Que los servicios asociados a los mismos se ubican en:

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

59/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

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

12 de julio de 2016.

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

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

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

- /// Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.
- /// Normas corporativas vinculantes.
- /// Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión.
- /// Adhesión a Códigos de conducta.
- /// Mecanismos de certificación.

En a.....de de

Firmado:

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

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

MANIFIESTA

60/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

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.

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

DECLARA

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

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

Denominación social de la entidad subcontratista	
CIF	
Ubicación	

En a.....de de

Firmado:

ANEXO XII

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

A) Las 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

61/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bl>

C/ Pio Baroja, nº 6
28009-Madrid
Teléfonos: 913 631 801/2

- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Ministerio de Trabajo y Economía Social
www.insst.es

C/ Torrelaguna, nº 73
28027- Madrid
Teléfono: 913 634100

- Dirección Laboral del Trabajo y Bienestar Laboral

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
Avda. Albert Einstein, nº 4
Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Telf.: 955 063910

- Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
Avda. Albert Einstein, nº 4
Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Teléfono: 955 049078
Fax: 954 551068

B) Las 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

62/64.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

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.

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

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

Isla de la Cartuja

41092 Sevilla

Teléfono: 955 260000

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

- 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"

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37

e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

4º. Aprobar el gasto y la financiación de la presente contratación, para las anualidades 2022 y 2023, debiendo dotarse la oportuna consignación presupuestaria suficiente y adecuada en los Presupuestos Generales que se aprueben para dichas anualidades, o en su caso, en los Presupuestos prorrogados, según lo contenido en el Informe de fiscalización emitido por la Intervención Municipal y conforme establece el art. 117.2 de la LCSP. La adjudicación de este contrato se someterá a dicha condición suspensiva.

5º. Se dé publicidad al correspondiente anuncio de licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando el plazo de presentación de ofertas, que en ningún caso podrá ser inferior a 15 días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156, apartado 6º 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, que firmo con el visado de la Sra. Teniente de Alcalde, Delegada de Régimen Interior, Dña. Cándida Verdier Mayoral, en virtud de la delegación de competencias conferida mediante Decreto de la Alcaldía número 6.639, de 30 de noviembre de 2020, 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
VERDIER MAYORAL CANDIDA	11/11/2021 11:11:13
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	11/11/2021 08:04:47
OROZCO BERMUDEZ MANUEL	11/11/2021 08:01:37



e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=e00671a1470d0b03ffe07e52890b0b0bL>