



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Expediente nº: AS14.054

Clase de Contrato: Servicios.

Forma de adjudicación: Procedimiento abierto. Varios criterios de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS.

A. CLASE Y OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de este contrato el Servicio Público de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Valladolid, de acuerdo con la regulación establecida en el Título II del Reglamento regulador de los servicios públicos de atención a personas mayores y a personas dependientes del Ayuntamiento de Valladolid, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 22 de diciembre de 2009, que comprende los siguientes servicios, definidos en el apdo. 1º del Pliego de Condiciones Técnicas :

- a) El servicio de ayuda a domicilio
- b) El servicio de canguros para personas con limitaciones en su autonomía
- c) El servicio de comida a domicilio
- d) El servicio de lavandería para personas con limitaciones en su autonomía
- e) El servicio de limpieza en el domicilio

Es un contrato de SERVICIOS, categoría 25

Código CPV 2008: 85312000-9 Servicios de asistencia social sin alojamiento.

Código C.N.A.E: 88.11 Servicios sociales sin alojamiento para personas mayores

DIVISIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO EN LOTES:

No se considera oportuna la división del contrato en lotes, ni por tipo de prestaciones, ni por áreas geográficas porque de esta forma se dota de mayor flexibilidad a la empresa adjudicataria para organizar el servicio y a su personal en la ciudad y genera economías de escala al unir los trabajos de coordinación y gestión de todas las prestaciones, así como facilita a las personas beneficiarias del servicio un contacto único independientemente de las prestaciones que reciba.

B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO. REGIMEN DE PAGO. POSIBILIDAD DE PAGO CON OTRO BIEN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El Tipo de Licitación a la baja será de **catorce euros y cuarenta dos céntimos por hora (14,42 €/hora), impuestos no incluidos**, que corresponde al precio hora del servicio de ayuda a domicilio.

Las empresas que liciten a este contrato deberán presentar un único tipo de licitación que corresponde al precio/hora del servicio de ayuda a domicilio en día laborable, en caso contrario quedarán excluidas del concurso. La oferta presentada deberá estar debidamente firmada por el representante legal de la empresa.

El precio de adjudicación servirá de base para calcular el precio hora o el precio de servicio que haya de abonarse por los distintos servicios que se prestan, de acuerdo con el cuadro adjunto:



Servicio de ayuda a domicilio	Precio hora= Precio de adjudicación Precio hora domingos y festivos= precio de adjudicación + 23 %
Servicio de canguros para personas con limitaciones en su autonomía	Precio hora día = 76,32 % del precio de adjudicación Precio hora domingos y festivos y/o nocturna = 89,55 % del precio de adjudicación
Servicio de comida a domicilio	MODALIDADES: Modalidad C1= 69% del precio de adjudicación Modalidad C2= 39 % del precio de adjudicación Modalidad C3= 44 % del precio de adjudicación
Servicio de lavandería para personas con limitaciones en su autonomía	Precio servicio = 60,61 % del precio de adjudicación
Servicio de limpieza en el domicilio	Precio hora = 76,32 % del Precio de adjudicación

El presupuesto Base de licitación del contrato es de **nueve millones trescientos veintiséis mil novecientos veinte tres euros y ocho céntimos (9.326.923,08 €) IVA no incluido.**

El abono por parte del Ayuntamiento de las obligaciones reconocidas se efectuará por mensualidades vencidas y será requisito previo la conformidad de los responsables del Servicio en la Corporación. El régimen de pagos de las facturas emitidas por la empresa concesionaria se realizará respetando en todo caso el plazo legal vigente desde la fecha de Registro de las facturas en el Ayuntamiento de Valladolid.

C. EXISTENCIA DE CRÉDITO, CON CITA, EN SU CASO, DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES; Y EN SU CASO APLICACIÓN DE CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO EN PROXIMOS EJERCICIOS.

El Ayuntamiento de Valladolid, dispone de un crédito presupuestario de **nueve millones setecientos mil euros (9.700.000 €)**, para hacer frente a los compromisos derivados de este contrato en la aplicación presupuestaria 10.231.1.227.99 del presupuesto Municipal de los años 2015 y 2016, de tal forma que:

	AÑO 2015	AÑO 2016	TOTAL
Servicio de ayuda a domicilio	4.850.000	4.850.000	9.700.000

Al crédito presupuestado por el Ayuntamiento se sumarán las aportaciones de las personas beneficiarias de los servicios en la cuantía que establezca el precio público aprobado al efecto en cada momento. El establecimiento del precio público de estos Servicios vigente está publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 22 de diciembre de 2009, con la modificación publicada en este mismo diario oficial el día 30 de junio de 2010.

El precio público establecido será el aplicable al inicio de la prestación de este contrato. En cuanto a los mecanismos de su revisión, el acuerdo de la Comisión de Gobierno, Hacienda y Función Pública sobre el establecimiento de estos precios públicos señala que anualmente, en el mes de enero el Ayuntamiento actualizará las cuantías de las aportaciones revisando el indicador de referencia del servicio de cada persona beneficiaria en función del IPREM. En caso de que se disponga de información económica actualizada de las personas beneficiarias, se



procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en los puntos 10, 11 y 12 de esa regulación.

En el Anexo II del pliego consta el estudio económico –financiero de gestión del servicio se contempla la estimación de los ingresos procedentes de los precios públicos que habrán de abonar las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a domicilio y sus modalidades para alcanzar el equilibrio financiero del servicio.

El cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato quedará condicionado a la existencia del crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 10.231.1.227.99, de los correspondientes ejercicios anuales del Presupuesto del Ayuntamiento de Valladolid.

El Valor estimado del contrato, teniendo en cuenta sus prórrogas es de dieciocho millones seiscientos cincuenta y tres mil ochocientos cuarenta y seis euros y dieciséis céntimos (18.653.846,16 €) IVA no incluido.

D. JUSTIFICACION SUFICIENTE, EN SU CASO PARA LA EXIGENCIA DE GARANTIA PROVISIONAL Y SU IMPORTE.

No se exige

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, PLAZOS PARCIALES O PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO CON DETERMINACIÓN EN SU CASO, DE LAS PRORROGAS.

El contrato extenderá su vigencia por un periodo de dos años, estimándose su comienzo el día 1 de enero de 2015 ó el día siguiente a la fecha de formalización si ésta es posterior.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo de dos años. Las prórrogas se acordarán expresamente y serán obligatorias para la empresa adjudicataria, salvo denuncia expresa por una de las partes con una antelación mínima de tres meses antes de la fecha de finalización del plazo de duración inicial o de su prórroga.

Si a la llegada de dicho término, el Ayuntamiento de Valladolid no cuenta con una nueva empresa adjudicataria, la empresa contratista viene obligada a continuar con la prestación de los servicios hasta la adjudicación del nuevo contrato.

No obstante, el contrato podrá ser resuelto de forma anticipada, sin derecho a indemnización alguna para la empresa adjudicataria, en el caso de que las competencias de las administraciones locales en cuanto a servicios sociales pasen a ser asumidas por la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y, en todo caso, se estará a lo que disponga la normativa vigente en cada momento.

F .PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES.

El plazo de presentación de ofertas será de 15 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesados aporten una DECLARACIÓN RESPONSABLE del representante de la empresa o de la persona física licitante en el que declara que ella misma o la empresa a la que representa reúne los requisitos de



capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjunta como Anexo a este cuadro un modelo de declaración responsable.

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia exigidos en el apartado 6.3.2 del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares para la contratación por procedimiento abierto del Ayuntamiento de Valladolid **sólo serán exigidos a la empresa contratista propuesta como adjudicataria** de acuerdo con la redacción dada al artículo 146.4 del TRLCSP por la Ley 14/2013. Por lo tanto, en el sobre nº 1 sólo es preciso incluir la declaración responsable a la que se refiere el apartado anterior de esta cláusula, y se abrirá por la Mesa conjuntamente con el sobre nº 2.

G. MEDIOS PARA LA PUBLICIDAD PRECEPTIVA Y NO PRECEPTIVA DE LA LICITACIÓN E IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO.

Se publicaran los anuncios preceptivos de licitación y formalización exigidos por la normativa en materia de contratación, en el BOP de Valladolid y en el perfil del contratante, siendo el importe máximo a abonar por el adjudicatario en concepto de publicidad de 171,60 €.

Las personas interesadas podrán obtener información de este contrato, así como descargar los pliegos de contratación en la página WEB municipal: <http://www.valladolid.gob.es/es/perfil> – contratante

H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

H.1.- El Precio:

VALORACIÓN ECONÓMICA. (Hasta 25 puntos).

El Tipo de Licitación a la baja será de **catorce euros y cuarenta dos céntimos por hora (14,42 €/hora), impuestos no incluidos**, que corresponde al precio hora del servicio de ayuda a domicilio.

La valoración de la oferta económica, se realizará de la siguiente forma:

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

La formulación matemática de este sistema de valoración es la siguiente:

$B_{max} = V_{max}$

Si $B_i =$ tipo de licitación, entonces $V_{Bi} = 0$

Si $B_i <$ tipo de licitación

$V_{Bi} = B_i \times V_{max} / B_{max}$



Bmax= Baja Máxima

Bi= Baja del licitador que se valora

VBi= valoración (puntos) que corresponden a la baja que se valora

Vmax=valoración (puntos) que corresponden a la baja máxima

Las ofertas se considerarán “bajas económicas temerarias” en los supuestos recogidos en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En el informe de justificación de las bajas desproporcionadas y en la valoración de dicha justificación por parte de los servicios municipales, se deberá analizar expresa y detalladamente que los valores económicos de la oferta cubren todos los costes del personal adscritos a la ejecución del contrato según lo establecido en el convenio colectivo vigente en el momento de la licitación, incluidos todos los gastos sociales, retención de IRPF, así como los precisos para asegurar la seguridad y salud en el empleo de estos trabajadores.

H.2.- Otros criterios evaluables mediante la aplicación de una fórmula.

Mejoras (Hasta 25 puntos)

La asignación de la puntuación en todos los aspectos de la valoración de las mejoras seguirá los siguientes criterios: en el caso de las mejoras H.2.1. y H.2.2. se evalúa el número de valoraciones y el número de horas propuesto, respectivamente, y se asignará la máxima puntuación a la propuesta con mayor número de valoraciones, en el primer caso, o de horas, en el segundo, concediendo una puntuación proporcional al resto de propuestas; mientras que en las mejoras H.2.3. y H.2.4 se asignará la puntuación indicada a las empresas licitadoras que se comprometan a la realización de las mejoras.

Las mejoras se ajustarán al contenido señalado en su descripción.

H.2.1. Informe de valoración elaborado por terapeuta ocupacional

Realización de información, orientación y valoración realizada por un terapeuta ocupacional sobre las necesidades de adaptación de la vivienda, eliminación de riesgos y barreras arquitectónicas, así como otras adaptaciones para mejorar la realización de las actividades básicas de la vida diaria, en los casos de ayuda a domicilio.

Para ello, mediante los criterios establecidos por el Servicio de Acción Social, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto con la persona beneficiaria para que el/la terapeuta ocupacional realice una visita domiciliaria donde recogerá los datos necesarios para informar, orientar y valorar el caso. Se elaborará un informe donde consten todas las necesidades y adaptaciones mencionadas en el párrafo anterior que será entregado a la persona beneficiaria y al Servicio de Acción Social.

Para mejorar la orientación a facilitar a la persona beneficiaria podrá realizar consultas telefónicas a la/el terapeuta ocupacional, para lo que la empresa adjudicataria deberá poner a disposición los medios necesarios.

La empresa adjudicataria informará mensualmente de los servicios realizados.



Se considerarán bajas desproporcionadas las ofertas que propongan la realización de más de 500 informes de valoración al año.

H.2.2. Programa de Estimulación cognitiva

Realización de sesiones de estimulación cognitiva a domicilio para personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio con Alzheimer y otras demencias, impartido por personal especialista.

Las personas beneficiarias de esta mejora serán derivadas por el Servicio de Acción Social y consistirá en el desarrollo de un programa de estimulación cognitiva que favorezca el mantenimiento y prevenga el deterioro de personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio con Alzheimer y otras demencias. Se realizarán sesiones de una hora, pudiendo establecerse programas de una o de dos horas a la semana.

La empresa adjudicataria informará mensualmente de los servicios realizados.

Se considerarán bajas desproporcionadas las ofertas que propongan la realización de más de 500 horas de estimulación terapéutica a domicilio al año.

H.2.3. Servicio de podología

Oferta del servicio de podología a domicilio a personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio, de forma que la persona beneficiaria del servicio abona el precio al público establecido para los Centros de Personas Mayores del Ayuntamiento de Valladolid a la empresa adjudicataria. En el caso de que el coste del servicio sea mayor que lo que tienen que abonar las personas beneficiarias, la empresa adjudicataria se hará cargo de la diferencia.

La empresa adjudicataria deberá informar de este servicio complementario a las personas beneficiarias del Servicio de ayuda a domicilio al menos una vez al año, poniendo a su disposición un teléfono de contacto para que las personas interesadas soliciten directamente el servicio.

La empresa adjudicataria informará mensualmente de los servicios realizados.

H.2.4. Servicio de peluquería

Oferta del servicio de peluquería a domicilio a personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio, de forma que la persona beneficiaria del servicio abona el precio al público establecido para los Centros de Personas Mayores del Ayuntamiento de Valladolid a la empresa adjudicataria. En el caso de que el coste del servicio sea mayor que lo que tienen que abonar las personas beneficiarias, la empresa adjudicataria se hará cargo de la diferencia.

La empresa adjudicataria deberá informar de este servicio complementario a las personas beneficiarias del Servicio de ayuda a domicilio al menos una vez al año, poniendo a su disposición un teléfono de contacto para que las personas interesadas soliciten directamente el servicio.

La empresa adjudicataria informará mensualmente de los servicios realizados.



Las mejoras deberán estar debidamente cuantificadas para su valoración y serán presentadas sobre el modelo incluido a continuación en este pliego. Sólo serán valoradas las mejoras así presentadas.

Mejora	Presentación de la mejora	Nº de horas/valoraciones al año	Puntos
B.2.1. Informe de valoración elaborado por terapeuta ocupacional	SI/NO	Número de valoraciones al año	Hasta 17 puntos
B.2.2. Programa de estimulación cognitiva	SI/NO	Número de horas de atención en domicilio al año	Hasta 6 puntos
B.2.3. Servicio de podología	SI/NO	No procede	1 punto
B.2.4. Servicio de peluquería	SI/NO	No procede	1 punto

H.3.- Criterios evaluables mediante juicio de valor:

Memoria de contenido y gestión del servicio (**Hasta 50 puntos**).

La empresa licitadora presentará una memoria pormenorizada de cómo realizaría la empresa adjudicataria la gestión del servicio en la que se comprometerá al cumplimiento del pliego en todas sus especificaciones y, además, deberá detallar, como mínimo los siguientes aspectos:

1. Definición de objetivos, actividades y metodología adecuados (Hasta 10 puntos).
Se valorará la mejor adecuación de los objetivos al proyecto, así como su concreción, su adecuación a los objetivos propuestos y la innovación y eficacia de la metodología propuesta.
Se valorará especialmente el planteamiento del inicio del servicio en cada uno de los domicilios de las personas usuarias que mejore lo establecido en el pliego técnico, incluyendo los sistemas de seguimiento de la actividad desarrollada por la persona que presta el servicio en el domicilio y su adecuación a las preferencias de la persona beneficiaria del servicio.



2. Gestión administrativa y organizativa: Se valorará la gestión administrativa y organizativa que deberá explicitarse de forma detallada y clara y que contendrá al menos: (Hasta 10 puntos):

- Propuesta de organización del personal.
- Definición de responsabilidades en cuanto a la gestión de recursos materiales y humanos.
- Sistemas de coordinación con el Ayuntamiento de Valladolid.

Se valorará especialmente la especificación que realicen las empresas sobre el sistema de control horario y de presencia en el domicilio de las personas usuarias, en el que conste el detalle del sistema, la especificación de los recursos tecnológicos con los que se cuente y cualquier otro aspecto que redunde en la mejora del sistema.

3. Inclusión de un “Plan Social” de la empresa para la ejecución del contrato: Se valorará las medidas concretas de carácter ético y social que la empresa licitadora se compromete a implantar respecto del personal directamente relacionado con la ejecución del contrato y, en concreto (Hasta 15 puntos):

- Nueva contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, prioritariamente mujeres víctimas de violencia de género y personas perceptoras de RGC (renta garantizada de ciudadanía) o RAI (renta activa de inserción), sin que ello implique el despido o reducción de jornada de otro personal integrado previamente en la plantilla de la empresa. La empresa licitadora deberá indicar el número de personas que como máximo se compromete a contratar, así como la categoría y la jornada laboral.
- Programa de estabilidad en el empleo del personal que ejecute materialmente el contrato.
- Medidas concretas de prevención, seguridad y salud laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato.
- Medidas específicas de formación del personal directamente relacionado con la ejecución del contrato.
- Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres implicado en la ejecución del contrato.
- En el caso de subcontratación, se valorará la propuesta de realizarla con empresas de economía social (cooperativas S.S.L; empresas de inserción y centros especiales de empleo) autónomos y/o micropymes.

4. Gestión de la mayor calidad de la prestación: se valorarán los siguientes apartados (Hasta 15 puntos):

- Seguimiento y evaluación del funcionamiento del programa.
- Sistemas de coordinación utilizados.
- Métodos de evaluación de la calidad del programa y definición de los estándares de calidad que la empresa licitadora se compromete a mantener durante toda la vigencia del contrato



- Garantías de seguridad y calidad del programa.
- Programas y servicios ofertados con carácter general a todas las personas usuarias o a un perfil determinado, complementario al servicio prestado y que redunde en la calidad del servicio. Pueden incluirse programas de voluntariado de acompañamiento (paseo, citas médicas, domicilio,...) a personas mayores beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio; programas de actividad física en el domicilio o fuera del mismo; o programas de terapias alternativas (reflexología podal, aromaterapia,..)

En este apartado, se valorarán especialmente los estándares de calidad que se propongan y los métodos para su corrección, en el caso de desviación negativa, así como los aspectos y programas que introduzcan mejoras sobre lo establecido en el pliego técnico en cuanto a la prestación operativa del servicio que redunde en un incremento de la calidad del servicio en cada una de sus modalidades. En el caso de programas, debe concretarse claramente en qué consiste el programa y cuantificarse los compromisos que adquiere la empresa.

La memoria tendrá una extensión máxima de 30 páginas, DIN A-4, con letra «times new roman», 12, a un espacio, y sin anexos. No se valorarán las páginas excedentes. Se establece un umbral mínimo de puntuación del 50% en la valoración de la memoria de contenido y gestión del servicio, de tal modo que si la oferta no cumple este umbral mínimo (en este caso 25 puntos) la empresa licitadora no continuará en el proceso selectivo.

La memoria estará debidamente firmada en todas sus páginas por el/la representante legal de la empresa.

No se valorarán los folios excedentes, ni las memorias que no dispongan de firma.

Se considerarán desproporcionadas las ofertas que incluyen en el “Plan social”, la nueva contratación para la ejecución de este contrato, de más de 10 personas a jornada completa o 20 personas a media jornada con dificultades de acceso al mercado laboral.

I. MEJORAS QUE JUNTO CON EL PRECIO PUEDEN SER OBJETO DE MEJORA O VARIANTES Y EN SU CASO, SU AUTORIZACIÓN, CON EXPRESIÓN DE SUS REQUISITOS, LÍMITES, MODALIDADES Y ASPECTOS DEL CONTRATO SOBRE LOS QUE SON ADMITIDAS.

Las mejoras se ajustarán al contenido señalado en la descripción del apdo. H.2:

- H.2.1. Informe de valoración elaborado por terapeuta ocupacional (Hasta 17 puntos)
- H.2.2. Programa de Estimulación cognitiva (Hasta 6 puntos)
- H.2.3. Servicio de podología (Hasta 1 punto)
- H.2.4. Servicio de peluquería (Hasta 1 Punto).

Las mejoras deberán estar debidamente cuantificadas para su valoración y serán presentadas sobre el modelo incluido en el apartado anterior. Sólo serán valoradas las mejoras así presentadas.

J. GARANTÍA DEFINITIVA, Y COMPLEMENTARIA.



La empresa licitadora que resulte adjudicataria deberá constituir una garantía por importe de cuatrocientos sesenta y seis trescientos cuarenta y seis euros y quince céntimos (466.346,15 €), correspondiente al 5 % del presupuesto base de licitación del contrato.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva y complementaria podrá realizarse por medios electrónicos.

La empresa adjudicataria podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria.

K. FORMULA O ÍNDICE APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS O INDICACIÓN EXPRESA DE SU IMPROCEDENCIA.

No procede.

Teniendo en cuenta el periodo de vigencia del presente contrato, y que las actuales oscilaciones inflacionistas no suponen alteración previsible del equilibrio financiero de las prestaciones, los precios aplicables durante la vigencia del contrato serán los de adjudicación, no procediendo por tanto, establecer mecanismos de revisión de precios de conformidad con el art. 89 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.

L. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO Y ESPECIFICACIÓN DEL MOMENTO EN QUE COMIENZA A TRANSCURRIR SU COMPUTO.

No se establece plazo de garantía por la naturaleza de la prestación.

M. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE APORTAR EL CONTRATISTA PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN

El contratista propuesto como adjudicatario deberá presentar en el lugar y plazo a que se refiere la cláusula 6.5.3 del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares para la contratación por procedimiento abierto del Ayuntamiento de Valladolid tanto la documentación que ahí se señala como la que se prevé en el apartado 6.3.2. La documentación se ha de presentar en documentos originales o copias autenticadas. En todo caso, los datos que acredite esa documentación han de estar vigentes en el momento de finalizar el plazo de presentar ofertas.

En caso de que el contratista propuesto como adjudicatario no aportase la documentación exigida en el plazo establecido o de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para realizar este contrato, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente contratista cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los contratistas cumplimente los requisitos exigidos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en la esta contratación.



En cuanto a la solvencia que habrá de cumplir los contratistas interesados en la presente contratación, deberá acreditar la siguiente por los medios que se indican:

Solvencia económica: Deberá justificarse una cifra de negocios declarada en los tres últimos ejercicios, equivalente en conjunto al 50% del precio del contrato, acreditada mediante copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390. Alternativamente podrá acreditarse mediante una declaración apropiada de entidad financiera en la que se indique que la empresa tiene una solvencia adecuada y suficiente para la realización del objeto del contrato por el importe y durante el tiempo de desarrollo del mismo.

Solvencia Técnica:

La acreditación de solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

- a. Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los CINCO últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por “contratos similares” aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto de esta contratación y un presupuesto total de ejecución que no difiera en más o en menos un 50% del que es objeto de licitación.
- b. El adjudicatario deberá justificar que dispone de recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar las prestaciones objeto del contrato, sin que esta actividad suponga la afectación de la totalidad de sus recursos.

Requisitos mínimos de solvencia para cada miembro de la UTE en caso de concurrir empresas con el compromiso de constituir UTE (art. 59 del TRLCSP), y solvencia mínima del contratista que concurre a la licitación y que desee acreditar parte de la solvencia con medios externos (art. 63 del TRLCSP):

Solvencia económica: estar dado de Alta en el epígrafe del IAE correspondiente a alguna de las prestaciones objeto del contrato y acreditar haber realizado alguna actividad mercantil en dicho sector dentro de los TRES últimos años.

Solvencia técnica: experiencia en la ejecución de al menos UN contrato en los TRES últimos años en alguna de las prestaciones objeto de este contrato.

Las empresas licitadoras propuestas como adjudicatarias del contrato deberán estar en posesión de la homologación o acreditación que para las empresas proveedoras de servicios, determine la legislación vigente en materia de atención a las personas en situación de dependencia, en el momento de iniciar el contrato.

N. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA



No se exige

O. IDENTIDAD, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL SERVICIO O EN SU CASO UNIDAD DEL ORGANISMO AUTÓNOMO QUE TRAMITA. Y EN SU CASO LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN O ENTREGA DEL BIEN.

Servicio de Acción Social Edificio San Benito
C/ San Benito nº 1, Planta Baja, puerta nº 1 - 47003 Valladolid
Tfno: 983 426105 Fax: 983 426300

Y en página WEB municipal : <http://www.ava.es>. (perfil del contratante)

Lugar de realización de la prestación: Valladolid

P. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

Sí se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato, en concreto, las modalidades de lavandería, limpieza, canguros y comida a domicilio, así como aquellas prestaciones ofrecidas como mejoras, en los términos y con las condiciones que establece el artículo 227 del TRLCSP.

En caso de que exista propuesta de subcontratación, la empresa licitadora deberá incluir acuerdo y/o pre-contrato suscrito con a empresa subcontratista para prestar las prestaciones complementarias, en las que se incluyan las obligaciones de cada una de las partes.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a. Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de la empresa adjudicataria de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia,
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b. No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c. No podrá subcontratarse más del 25% del importe de adjudicación. Para el cálculo de este porcentaje máximo no se tendrán en cuenta los subcontratos realizados con empresas vinculadas al contratista principal, interpretando la vinculación según se define en el artículo 42 del Código de Comercio.
- d. La empresa contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que vaya a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril.



- e. La empresa contratista deberá informar a los/las representantes del personal de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- f. Cuando la empresa adjudicataria voluntariamente subcontrate la realización de las tareas accesorias no técnicas o que requieran una cualificación especial, deberá hacerlo con entidades del denominado «tercer sector social», micropymes, cooperativas y autónomos, empresas creadas con el apoyo de los programas de promoción a emprendedores, o empresas que acrediten tener en su plantilla mayor número de personas con discapacidad de las que legalmente le sean exigibles o que hayan contratado en el último año a personas en riesgo de exclusión social, incluidas las víctimas de violencia de género.
- g. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- h. El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley de Medidas contra la morosidad en operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- Contratar a una mujer víctima de violencia de género, al menos durante tres meses al año, a media jornada, cada uno de los años de duración del contrato.
- Contratar a dos personas que sean perceptoras de renta garantizada de ciudadanía, al menos durante tres meses al año, a media jornada, cada uno de los años de duración del contrato.
- Contratar a una persona con discapacidad, al menos durante tres meses al año, a media jornada, cada uno de los años de duración del contrato, además de la cuota legal establecida por la Ley de integración del minusválido.
- Se considerarán condiciones especiales de ejecución de carácter social los compromisos expresos que, al respecto, haya adquirido el adjudicatario en el “Plan social para la ejecución del contrato” presentado en su oferta, cuyo incumplimiento será causa de penalización y, en su caso, resolución del contrato.

La contratación de las personas incluidas en estos apartados se llevará a cabo, bien para la cobertura de sustituciones por vacaciones o bajas, y también, en caso de ser necesario el incremento de plantilla.

Estas condiciones permanecerán vigentes durante la duración del contrato, debiendo presentarse en el Servicio de acción social, con carácter semestral, la documentación acreditativa de su cumplimiento.



En los casos en que, durante la ejecución del contrato se produzcan bajas y/o sustituciones de personal que ocupe plaza reservada a dar cumplimiento a las condiciones especiales de ejecución de carácter social, se deberá cubrir con personas que reúnan los mismos requisitos.

Junto con la documentación semestral que la empresa adjudicataria debe remitir al Servicio de Acción Social, se incluirá, en caso de que proceda, una declaración responsable de que la empresa sigue manteniendo en su plantilla un porcentaje de, al menos, el 2% de personas trabajadoras con discapacidad, o que realiza las medidas sustitutorias legales.

R. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DE ESTE CONTRATO QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN. PENALIDADES.

Tendrán en todo caso la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las derivadas de los criterios de adjudicación en los términos que hayan sido propuestos en la oferta de la empresa adjudicataria, las obligaciones establecidas en el presente CCP en relación con la subcontratación, las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las siguientes:

A. PERSONAL DEL SERVICIO

1. El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el PPT y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.
2. El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigido en su caso en el PPT particulares del contrato y/o ofertado por el adjudicatario, en todo caso adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.
3. La movilidad por parte del adjudicatario del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, y no podrá hacerse con otro personal con mayor antigüedad, unas condiciones de trabajo que resulten más gravosas o una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato.
4. Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Valladolid. Se destinará a la ejecución de este contrato preferentemente personal ya integrado en la plantilla de la empresa. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá hacerlo bajo alguna modalidad de contratación que vincule a los trabajadores directamente con la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo, siempre que sea posible, una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Valladolid no tendrá ninguna intervención en la selección de este personal.



5. En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

1. Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.
2. El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste este servicio deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.
3. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.
4. El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen para este Ayuntamiento otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a estos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

C. PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES

1. Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales» a los efectos de ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del



precio de adjudicación IVA incluido, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 0.5% al 1% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Se considera igualmente muy grave el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el apartado P de este CCP en materia de subcontratación, con una penalización del 50% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

Se considera muy grave el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el apartado Q de este CCP en materia de condiciones especiales de ejecución del contrato, con una penalización del 50% del coste del personal a contratar en la categoría de auxiliar SAD, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

2. Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o tributarias, incluido el coste de despidos que el Ayuntamiento tuviese que realizar si resulta condenado por cesión ilegal de trabajadores. Igualmente será indemnizable el sobre coste que, en caso que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en una nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del ET, haya de soportar el directa o indirectamente este Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio nacional de sector.
3. Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

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

4. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de



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

S. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y EN SU CASO, ALCANCE, LÍMITES, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.

El contrato podrá ampliarse cuantitativa y cualitativamente para atender a la variación de la demanda del servicio ó para la realización de actividades complementarias que favorezcan la atención a las personas en situación de dependencia en la realización de las actividades de la vida diaria y/o los relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar.

El importe de la modificación se determinará incrementando ó disminuyendo el presupuesto del contrato en función de la variación de la demanda del servicio ó la necesidad de realizar actividades complementarias relacionadas con el objeto del contrato, manteniéndose, en todo caso, el precio unitario del contrato. No se variarán las prestaciones ni el presupuesto del contrato en un porcentaje superior al 20% del inicialmente fijado.

Las actividades contempladas en el objeto de este contrato son subvencionadas por la Junta de Castilla y León. Este contrato puede ser objeto de modificación en función de esta financiación, sin que las modificaciones a la baja se consideren en ningún caso sustanciales ni supongan derecho alguno a indemnización a favor del contratista.

T. OBSERVACIONES. PREFERENCIA DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES

PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el contrato de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad por encima del 2% legalmente establecido como mínimo (disposición adicional cuarta del TRLCSP).

2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, cumpla con las directrices relativas a la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, en los términos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

3º. De persistir el empate con los criterios anteriores, en la misma forma y condiciones tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a presentaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto



del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

4º. Cuando se trate de servicios que incluyan productos en los que exista alternativa de comercio justo, se dará preferencia, de mantenerse el empate aplicando los tres criterios anteriores, a las entidades reconocidas como Organización de Comercio Justo, en los términos establecidos en el apartado 5 de la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

5º.- Si aún con la aplicación de todos los criterios anteriores se mantuviese el empate, se solicitará a las empresas afectadas una nueva oferta, que habrán de presentar por escrito ante la Mesa de contratación en acto público el día que se les cite para resolver el empate. Esta nueva oferta habrá de mejorar la baja en la oferta económica a partir del precio más bajo de los ofertados anteriormente. En aquellos contratos en los que el precio no sea un criterio de valoración, se realizará mejora sobre otro de los criterios de valoración que en el caso de que se trate se considere más importante por el órgano de contratación.

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

U. MEDIDAS EN CASO DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Cuando sea imprescindible continuar con la ejecución del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad, o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado, el órgano de contratación podrá adoptar las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas se tomarán previa comprobación y liquidación de los trabajos efectuados por el contratista, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas o la continuidad del servicio, en cuyo caso se realizará dicha medición y liquidación con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias. En este caso el Ayuntamiento podrá acordar la continuación del servicio por el al contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato si no hubiese transcurrido más de un año desde la adjudicación del contrato en cuestión, iniciar un nuevo procedimiento de contratación, o ejecutar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales. Todo ello sin perjuicio de los derechos que asisten al contratista de mostrar su oposición a la resolución anticipada del contrato y/o a la valoración de la liquidación efectuada por el Ayuntamiento, y a los derechos indemnizatorios que, en su caso, le puedan corresponder.

V. DATOS Y REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

1. Las facturas, habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde.



Trimestralmente se acompañará la factura correspondiente los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

Mensualmente se acompañarán los documentos justificativos del pago a los subcontratistas por parte del adjudicatario a efectos de comprobar su cumplimiento con el alcance que establece el apartado P.f) y h) de este CCP, siendo su incumplimiento reiterado causa de resolución del contrato.

El adjudicatario del contrato deberá de remitir mensualmente, en su caso, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que sea de aplicación.

2. La facturación en papel se sustituirá por la factura electrónica en el momento en el que este Ayuntamiento tenga implantado el sistema de registro de la facturación electrónica, y en todo caso no más tarde del 15 de enero del año 2015, en el formato estructurado «facturae, versión 3.2», (en tanto, no se apruebe la Orden Ministerial prevista en el artículo 5 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público).
3. En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del TRLCSP, introducida por el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

-Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

-Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de contabilidad, ubicado en la Casa Consistorial sita en la Plaza mayor nº 1 de Valladolid.

-Destinatario de la factura:

Servicio administrativo: Servicio de Acción Social

Programa presupuestario: 10.231.1.227.99

- Fecha de presentación de la factura: La factura deberá ser presentada en el REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID una vez ejecutadas las prestaciones que se liquidan, y en todo caso dentro del plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de realización efectiva de los suministros o trabajos que se facturan.
- Plazo para aceptar o rechazar la factura por parte del órgano gestor del gasto: *entre siete a treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la entrega efectiva.*
- Plazo de pago: TREINTA DÍAS NATURALES a contar desde la aceptación de la factura, y como MÁXIMO (salvo incumplimiento del plazo de presentación de la factura por parte del contratista) en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES a contar desde la entrega efectiva de las mercancías o prestación del servicio.



4. Con carácter previo a la cancelación de la garantía definitiva se solicitará por la unidad administrativa responsable del contrato un informe a la asesoría jurídica sobre la existencia de reclamaciones de responsabilidad patrimonial derivadas de actuaciones de ejecución del contrato en cuestión

X. SUBROGACIÓN.-

Procederá la subrogación del personal en los términos establecidos en el artículo 44 del ET, si concurren los requisitos que exige este precepto en la interpretación dada por la jurisprudencia.

La previsión que al respecto contempla el Convenio Colectivo del sector (Convenio colectivo Regional de Castilla y León para la actividad de ayuda a domicilio) se supedita a la concurrencia efectiva de los extremos que exige el precepto legal citado.

No se admitirá a la empresa adjudicataria del contrato la movilidad del personal en el caso de que un/una trabajador/a sea sustituido/a por otra persona con mayor antigüedad, unas condiciones de trabajo que resulten más gravosas o menor formación que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato.

Y. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS ENTRE EL PRESENTE CCP Y EL PCAP MODELO APLICABLE A ESTE CONTRATO.

En caso de discrepancia entre este cuadro de características particulares y el pliego modelo aplicable, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este CCP, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

El mismo criterio de prevalencia se tendrá en cuenta si la misma existe entre el CCP y el PPTP y cualquier otro documento contractual

X.- ADAPTACIÓN A NORMATIVA: CLAÚSULAS DE SALVAGUARDA

La prestación del servicio de ayuda a domicilio y los servicios complementarios recogidos en el pliego de prescripciones técnicas se ajustarán, en todo momento, a la normativa vigente, tanto de servicios sociales de la Corporación Municipal, como a la regulación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en torno al sistema nacional de dependencia, pudiendo el Ayuntamiento dar por finalizado el contrato cuando se produzcan modificaciones sustanciales en el objeto del contrato, si bien el contratista se compromete a prestar los servicios adecuados a la normativa vigente hasta que se produzca una nueva adjudicación.



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1. El objeto del contrato es el designado en el apartado A del Cuadro de Características unido a este Pliego, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas, o en su caso, el proyecto técnico de las mismas.

2. Revisten carácter contractual, con subordinación al presente Pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares, junto y en su caso, el proyecto técnico.

3. El objeto del contrato se destina a satisfacer las necesidades administrativas que motivan la incoación del expediente.

2. PRESUPUESTO DE CONTRATA.

2.1. El presupuesto de contrata es el que figura en el pliego de prescripciones técnicas, o en su caso, proyecto técnico aludido en la cláusula 1 precedente, cuya cuantía, que no incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, es la indicada en la letra B del Cuadro de Características unido a este Pliego.

2.2. A todos los efectos previstos en este Pliego, y de conformidad con el art. 88 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 (desde ahora TRLCSP) el valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación. En el cálculo del importe total estimado, deberán tenerse en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

Cuando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, la cuantía de los mismos se tendrá en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato.

En el caso de que se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato sea modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que éste pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

3. EXISTENCIA DE CREDITO.

En la letra C del Cuadro de Características unido a este pliego se expresa si existe crédito para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato incluidas, en el caso de que procedan, las eventuales prórrogas del contrato.



4. GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

4.1. GARANTIA PROVISIONAL.

1. En la letra D del Cuadro de Características unido a este Pliego figura si se exige la garantía provisional, su justificación suficiente y su importe

4.2 GARANTIA DEFINITIVA.

La garantía definitiva se constituirá por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación excluido el IVA. Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

En la letra J del cuadro de características se indica el importe de la garantía definitiva o en su caso, la complementaria.

Las garantías se registrarán, constituirán y reajustarán en la forma y por cualquiera de los medios permitidos por el TRLCSP.

5. REQUISITOS DEL EMPRESARIO RELACIONADOS CON LA APTITUD PARA CONTRATAR.

1. Podrán contratar con el Sector Público las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de aptitud establecidas por el TRLCSP, concretamente en los arts. 54 y siguientes.

2. Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en la letra M del Cuadro de Características unido a este Pliego. Y se estará a lo dispuesto por el TRLCSP en sus arts. 62 y siguientes.

3. En la letra N del referido Cuadro de Características unido a este Pliego se determina, en su caso, la clasificación exigida a los empresarios, cuando atendiendo al valor estimado del contrato, es exigible conforme a lo dispuesto por el TRLCSP en sus arts. 65 y siguientes.

6. REGLAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.

6.1. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto.

6.2. PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS.

1. La licitación y la formalización serán objeto de la publicidad obligatoria que disponen el TRLCSP en sus arts. 142 y 154 y de la publicidad no preceptiva señalada en la letra G del Cuadro de Características.

2.- El plazo de presentación de las proposiciones estará sujeto a lo dispuesto por los arts. 143 y 159 del TRLCSP y será el señalado en el anuncio de licitación y en la letra F del cuadro de características.



En caso de que el expediente de contratación haya sido declarado de tramitación urgente, los plazos establecidos en el TRLCSP para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles establecido en el párrafo primero del art. 156.3 como período de espera antes de la formalización del contrato en la forma prevista en el apartado 2 del artículo 112.

3. Todos los plazos que se señalan por días en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

4.1. La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 se publicarán en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

4.2. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco años, deberá publicarse, además, en el "Boletín Oficial de la Provincia", un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al "Diario Oficial de la Unión Europea" y publicarse en el "Boletín Oficial del Estado".

4.3. En el caso de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II y de cuantía igual o superior a la establecida en el art. 154.3 TRLCSP, el órgano de contratación comunicará la adjudicación a la Comisión Europea, indicando si estima procedente su publicación.

4.4 En los casos a que se refiere el artículo 153 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

6.3. PARTICIPACION.

6.3.1. Presentación de proposiciones:

La presentación podrá hacerse:

- Directamente en las oficinas del Servicio o Unidad citado en la letra O del Cuadro de Características unido a este Pliego, en horario de 8,30 a 14,30 horas.

- Por correo certificado dirigido a dicho Servicio o Unidad cumpliéndose dos requisitos:

- A) Deberá constar en el sobre recibido la estampilla de la oficina receptora de Correos o mensajería, haciendo constar la fecha, hora y minuto del depósito.



- B) Deberá comunicarse, también dentro de plazo, al órgano de contratación, por fax, correo electrónico, telegrama, la remisión de la proposición, indicando el contrato a que se presenta y la identidad y dirección del licitante.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (A y B) no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida de ningún modo.

En ambos casos(presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14,30 horas del día señalado en el anuncio o anuncios de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato día hábil si aquél coincidiera con un día inhábil o sábado o fuera el 24 ó 31 de diciembre.

6.3.2. Contenido y forma de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **tres sobres cerrados**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora. Deberán ajustarse a los requisitos que se señalan a continuación:

- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE [...DESIGNACIÓN]**". Su contenido será el siguiente (Art. 146 del TRLCSP):

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, junto con el Documento Nacional de Identidad del representante. Se necesita en aquellos documentos que acrediten la representación, el **bastanteo** de los Letrados de la Asesoría Jurídica General, y, cuando el ente contratante sea un Organismo Autónomo, le corresponderá a su Secretario Delegado, pudiéndose admitir el bastanteo efectuado por funcionario de otra Administración.

b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

c) Cuando las circunstancias de los apartados a) y b) inmediatos precedentes se acrediten por certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del Art. 83 del TRLCSP o mediante certificado comunitario conforme al Art. 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han sufrido variación.

d) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) El resguardo acreditativo de la garantía provisional, en su caso.

f) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción española, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero en los términos del Art. 146.1.e) del TRLCSP.

g) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.



Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Los licitadores, que sean contratistas del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, por tener contrato en vigor, no tendrán que presentar la documentación que ya estuviera en poder de esta Administración, siendo suficiente presentar declaración responsable de que dicha documentación se encuentra en pleno vigor sin que haya sufrido ninguna modificación, conforme al modelo que se anexiona a este Pliego.

h) Los licitadores que empleen a un número de 50 o más trabajadores vendrán obligadas a que de entre ellos, al menos, el 2 % sean trabajadores con discapacidad. A tal efecto deberán presentar un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: PROPUESTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR PARA LA CONTRATACIÓN DE [... DESIGNACIÓN]**".

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor y que se especifican como tales en la letra H.3 del cuadro de características.

- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA PARA LA CONTRATACIÓN DE [... DESIGNACIÓN]**".

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica se formulará, con arreglo al modelo que se inserta al final del presente Pliego, e irá firmada por el licitador o su representante.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula y que se especifican en la letra H.1 y 2 del cuadro de características.

6.3.3. Reglas Generales.

1.- Deberán presentarse conjunta y simultáneamente los tres sobres, firmados por el licitador o persona que lo represente.

2.- La documentación y la oferta se presentarán en idioma castellano.



3.- El contenido de cada sobre, deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente.

4.- La presentación de la proposición supone por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y los documentos de carácter contractual citados en el apartado 2 de la cláusula primera de este pliego.(Art. 145 del TRLCSP).

5.- Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.

6.-En los sobres, según proceda, se incluirá también la documentación que se determine en la letra T del cuadro de características.

6.4. MESA DE CONTRATACION. Y COMITÉ DE EXPERTOS

6.4.1 Mesa de Contratación

Para la adjudicación del contrato el órgano de contratación estará asistido por una Mesa integrada del siguiente modo:

a) Un Presidente, que será un miembro de la Corporación o funcionario designado por la Junta de Gobierno.

b) Un Letrado de la Asesoría Jurídica General o, en su caso, el Secretario Delegado del Organismo Autónomo.

c) El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.

d) El Director del Área o funcionario en quien delegue. Cuando el ente contratante sea un Organismo Autónomo, el Gerente o un técnico del organismo que designe.

e) El Jefe de la Secretaría Ejecutiva o funcionario en quien delegue.

f) El Jefe de la Unidad que haya tramitado el expediente de contratación o quien le sustituya reglamentariamente y, en su defecto, el Jefe del Servicio correspondiente a dicha Sección, como Secretario de la Mesa.

Para la válida constitución de la mesa, deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del Ayuntamiento.

6.5. ADJUDICACION.

6.5.1. Criterios de adjudicación.

1. El contrato se adjudicará teniendo en cuenta los criterios, su forma de valoración y la ponderación entre ellos que se establece en la letra H del Cuadro de Características unido a este Pliego. Dichos criterios deberán estar directamente vinculados al objeto del contrato.



Para la valoración de los mismos se estará a lo dispuesto por los arts. 150 y siguientes del TRLCSP.

2. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda los señalados en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto por el art. 86 del mismo Reglamento.

3. La preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas se ajustará a los términos recogidos por la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

A estos efectos la Unidad tramitadora indicará en la letra T del Cuadro de Características, el criterios o criterios que se tendrán en cuenta en estos supuestos.

6.5.2. Reglas de procedimiento

1. Inmediatamente de haber terminado el plazo de presentación de proposiciones, el Jefe del Servicio o Sección encargado de la recepción, expedirá relación certificada de las proposiciones recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitadores y la entregará, juntamente con aquéllas, a quien haya de actuar como Secretario de la Mesa de Contratación.

2. Dentro de los tres días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, o del inmediato siguiente si el último día hábil fuera sábado o 24 ó 31 de diciembre, se constituirá la Mesa de Contratación y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

3. La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación, expresando las proposiciones rechazadas y causas de inadmisión y las proposiciones admitidas. Si observare defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane.

4. Dentro de los siete días siguientes a la apertura del Sobre nº 1, o del inmediato siguiente si aquél coincidiera en sábado, o fuera el 24 ó 31 de diciembre, la Mesa se pronunciará, en su caso, sobre la admisión o no de las proposiciones correspondientes a la documentación cuya calificación hubiera dado lugar a la observación de defectos subsanables, y seguidamente, en acto público, que tendrá lugar en una dependencia municipal, a la apertura del SOBRE NÚM. 2 que contengan las proposiciones admitidas.

En este acto sólo se abrirá el sobre número 2, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado. La valoración deberá realizarse en el plazo de veinte días.

5. Una vez valorados los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. La mesa de contratación procederá en acto público en el lugar y días señalado mediante anuncio publicado en el perfil del contratante, se procederá en primer lugar a dar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a las que se refiere el sobre número 2. Y se procederá a continuación a la apertura del SOBRE NÚMERO 3. El acto de apertura de los



sobres conteniendo las proposiciones se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 83 del RGLCAP.

6. Posteriormente la Mesa, previos los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

7.- Si se atribuye a los criterios evaluables de forma automática una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor se constituirá un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados, formado por personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid y que no estén integrados en el Área que proponga la contratación.

6.5.3. Plazo de presentación de documentación.

La unidad que tramita el expediente de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación:

a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

c) Cualquiera otro documento acreditativo de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 del TRLCSP.

d) La constitución de la garantía definitiva.

e) El estar dado de alta en el impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, se acreditará mediante la presentación del alta y del último recibo del impuesto de Actividades Económicas acompañando con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto. Los licitadores que no estén obligados al pago del impuesto acreditarán esta circunstancia mediante declaración responsable.

f) En los contratos de suministro y servicios, presentar la declaración jurada referida a la prevención de riesgos laborales según el modelo del anexo I.

Los propuestos como adjudicatarios que sean contratistas del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, por tener contrato en vigor, no tendrán que presentar la documentación que ya estuviera en poder de esta Administración, siempre y cuando estuvieren vigentes.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



6.5.4. Adjudicación y notificación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. (art. 151.3 TRLCSP).

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

6.5.5 Plazos máximos de adjudicación

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (161 TRLCSP).



7. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

1. El contrato se formalizará en documento administrativo.

2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La Unidad responsable de la formalización requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 del TRLCSP.

En tal requerimiento la Unidad responsable de la formalización le advertirá de la obligación de concurrir a la firma del documento de formalización del contrato en la fecha que se le dirá oportunamente siendo requisito previo necesario la prestación por el empresario de la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de haber abonado los gastos de publicidad de la licitación y de la formalización del contrato.

3. Será autorizado por el Vicesecretario General del Ayuntamiento o el Secretario delegado del Organismo Autónomo, como fedatario público, y lo deberán suscribir el Alcalde o Delegado del Alcalde, por parte de la Administración o el Presidente del Organismo Autónomo, y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares con su Cuadro de Características aprobado, se unirá como anexo del contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario. En los supuestos que impliquen el acceso del contratista a datos de carácter personal, se firmará por el adjudicatario el anexo II de Contrato de acceso a datos por cuenta de terceros.

4. Con motivo de la formalización el adjudicatario firmará su conformidad con los documentos que reúnen carácter contractual según lo dispuesto en la cláusula primera de este Pliego.

5. El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

6. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del TRLCSP para la contratación de emergencia.

8. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto por el art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar a un responsable del contrato con las atribuciones recogidas por esta disposición.



En la letra Q del Cuadro de Características se indican, de conformidad con lo dispuesto en el art. 118 del TRLCSP, las condiciones especiales de ejecución del contrato.

El contratista deberá entregar o ejecutar el objeto de contratación dentro del plazo de ejecución del contrato, y en su caso dentro de los plazos parciales establecidos en la letra E del cuadro de características, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que estime oportunas.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones formuladas, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste las elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si los trabajos efectuados no se adecuasen a la prestación contratada como consecuencia de los vicios o defectos observados, imputables al contratista, la Administración podrá optar por rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago, teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho o bien imponer penalidades por cumplimiento defectuoso que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

9 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

9.1.1 Cumplimiento en el plazo y penalidades por mora.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega del objeto y de los plazos parciales fijados, en su caso, por el Ayuntamiento establecidos en la letra E del cuadro de características.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de alguno o varios plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de estos últimos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en el art.212 del TRLCSP, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, salvo que en la letra R del Cuadro de Características figuren unas penalidades distintas.

Y el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución



del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1, se impondrán penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

9.1.2 Gastos exigibles al contratista.

1. Serán de cuenta del contratista los gastos de la publicidad preceptiva de la licitación, de la publicidad no preceptiva señalada en la letra G del cuadro de características y de la adjudicación del contrato, los de aquella que se realice en virtud de lo ordenado en este pliego y lo relativo a la formalización del mismo así como los precios públicos, tasas e impuestos a que de lugar la celebración del contrato y su ejecución, con excepción de los correspondientes a permisos, autorizaciones o licencias que por razón de la ejecución del contrato deba otorgar el Ayuntamiento.

2. Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

9.1.3 Plazo de garantía

1. El plazo de garantía será el señalado en la letra L del cuadro de características unido a este pliego y se contará desde la fecha de recepción del objeto del contrato.

2. Si por la naturaleza del contrato o características del bien a adquirir no resulta necesario establecer plazo de garantía se hará constar en el referido apartado del cuadro de características.

9.2 RELATIVOS AL ABONO DEL PRECIO.

9.2.1 Abonos al contratista.

1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones o suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento con arreglo al régimen de pagos establecidos en la letra B del cuadro de características. Para el caso de que la prestación o el suministro se preste durante entregas sucesivas de bienes se autoriza la realización de pagos parciales.

2. Si el Ayuntamiento se demorase en el pago del precio se estará a lo dispuesto por el art. 216 del TRLCSP.

3. El contratista estará obligado a aportar un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a los efectos del art. 43.1.f de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria por la Administración tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura. O autorizará a la Administración para que solicite este certificado en su nombre.

9.2.2 Revisión de precios.

1. En la letra K del cuadro de características de este pliego figura la fórmula para la revisión de precios aplicables.



2. La revisión de precios sólo tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por 100 de su importe y hayan transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20 por 100 ni el primer año de ejecución, contando desde dicha adjudicación, pueden ser objeto de revisión.

3. El órgano de contratación mediante resolución motivada podrá establecer la improcedencia de la revisión de precios, consignándola en el referido apartado K del cuadro de características.

9.3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto por el art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato sólo se podrán introducir modificaciones en el mismo cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o los casos y con los límites previstos en el art.107 del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las causas de resolución son las previstas en el Art. 223 del TRLCSP. Calificándose como obligaciones contractuales esenciales a los efectos de lo dispuesto en las letras h) e i) las indicadas en la letra R del Cuadro de Características.

12. JURISDICCIÓN.

El adjudicatario se somete para todas las cuestiones derivadas del contrato a los Juzgados y Tribunales de Valladolid, con renuncia a cualquier fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

13.- RECURSOS

En los contratos señalados en el art. 40 del TRLCSP, los legitimados podrán presentar el recuso especial en materia de contratación, contra los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la licitación, el cuadro de características particulares y los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

En los contratos no contemplados en el art. 40 del TRLCSP, los legitimados podrán interponer los recursos administrativos procedentes de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como el recuso contencioso administrativo correspondiente.



13. SUMISION AL REGIMEN APLICABLE.

1. El contrato se somete a lo previsto en este Pliego, y con subordinación a él, a los documentos contractuales señalados en la cláusula primera del mismo y a la oferta económica del adjudicatario.

2. Serán aplicables, igualmente: el TRLCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, sus normas reglamentarias de desarrollo; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

4. El contratista vendrá obligado al cumplimiento de la normativa vigente sobre Seguridad Social y sobre Prevención de Riesgos Laborales, como asimismo las disposiciones fiscales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El contratista está obligado igualmente al cumplimiento del art. 38.1 de la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, referente a la necesaria ocupación en las empresas de más de 50 trabajadores fijos, de un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2 por 100.



ANEXO I

**LISTADO DE PERSONAL QUE VIENE PRESTANDO EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
EN LA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS SAD AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**



I. AUXILIARES SAD

1. Fecha de antigüedad
2. Contrato
3. Porcentaje de jornada
4. Categoría
5. Centro
6. Departamento
7. Fecha de baja
8. Motivo de baja

1	2	3	4	5	6	7	8
23/11/2001	189	66,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
31/05/2007	200	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/10/2008	501	80,55	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	70,83	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	100	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/05/1997	100	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	54,52	AUXILIAR.	1855	SAD		
29/04/2002	289	72,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
29/04/2002	289	72,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	289	95,83	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	80,55	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/11/2001	289	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	66,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	86,11	AUXILIAR.	1855	SAD		
16/06/2008	289	62,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/03/2002	289	62,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/12/2005	289	80,36	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	91,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
09/01/2006	289	81,78	AUXILIAR.	1855	SAD		
31/03/2009	501	66,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,82	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	79,05	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	74,28	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	28,62	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	28,62	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	28,62	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/07/2005	289	68,15	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	53,15	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	55,55	AUXILIAR.	1855	SAD		



05/12/2000	200	75	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/05/2006	289	84,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
27/02/2000	501	77,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
16/07/2003	289	90,27	AUXILIAR.	1855	SAD		
09/05/1997	200	96,52	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/08/2006	289	62,69	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/12/2001	200	72,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
15/06/2001	200	76,38	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/04/2008	289	58,88	AUXILIAR.	1855	SAD		
14/02/2000	289	79,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/01/2008	289	91,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	81,78	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/01/2009	289	64,06	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	100	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
29/11/2004	289	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
31/01/2006	289	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
28/05/2004	289	77,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/04/2005	289	73,61	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/05/2007	289	87,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
16/09/1999	200	90,27	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	90,26	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/05/2005	189	86,11	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/02/2001	289	47,7	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	94,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
09/05/2003	289	90,27	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	57,24	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/09/2002	289	79,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
31/10/2001	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
10/04/2002	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
04/06/2008	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
31/01/1996	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	100	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/06/1999	501	66,66	AUXILIAR.	1855	SAD		



01/01/1996	200	68,05	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/09/2003	289	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
11/10/2004	501	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
13/12/2006	189	91,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
13/12/2007	289	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/07/2000	289	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
16/04/2004	289	86,11	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	88,88	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/06/2003	289	95,83	AUXILIAR.	1855	SAD		
06/10/2003	289	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	76,38	AUXILIAR.	1855	SAD		
15/09/1997	200	91,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/06/1997	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	100	84,72	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/08/2006	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
23/06/2000	289	63,88	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/02/1998	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/05/2001	200	72,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	100	86,11	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	100	86,11	AUXILIAR.	1855	SAD		
09/01/2006	189	84,72	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	55,55	AUXILIAR.	1855	SAD		
12/05/2009	289	51,39	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/07/2007	200	90,27	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/04/1996	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/09/2008	289	90,27	AUXILIAR.	1855	SAD		
22/10/2004	289	72,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/06/2008	289	63,88	AUXILIAR.	1855	SAD		
16/08/2002	289	96,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	88,88	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	76,38	AUXILIAR.	1855	SAD		
20/05/2008	501	62,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/11/2004	289	88,88	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/06/2000	501	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
14/04/2003	289	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	13,63	AUXILIAR.	1855	SAD		
11/01/2002	289	66,6	AUXILIAR.	1855	SAD		
21/03/2003	289	77,77	AUXILIAR.	1855	SAD		



14/04/1997	100	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/10/1997	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
14/06/2004	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	64,63	AUXILIAR.	1855	SAD		
09/06/2008	289	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
19/02/2009	501	87,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/07/2007	501	72,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	59,97	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/04/2008	501	50,43	AUXILIAR.	1855	SAD		
10/09/1998	200	75	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/01/2008	289	44,98	AUXILIAR.	1855	SAD		
09/09/2008	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/11/2005	200	77,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
07/02/2002	289	63,96	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/07/1996	200	77,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
11/01/2002	289	87,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/04/2008	289	76,38	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/05/2008	200	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/03/2005	289	61,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
10/03/1997	200	84,72	AUXILIAR.	1855	SAD		
15/05/2008	501	79,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
15/05/2008	501	79,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/07/2007	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
31/05/2002	289	87,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/01/2005	289	62,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
09/05/2002	289	98,61	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/10/2008	289	55,55	AUXILIAR.	1855	SAD		
10/05/2000	289	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/10/2009	501	65,95	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/12/2008	501	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	66,07	AUXILIAR.	1855	SAD		
10/04/2008	289	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/06/1999	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	86,11	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	86,11	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/03/1998	100	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/08/2005	289	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		



01/12/2005	289	55,83	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/06/2008	100	61,28	AUXILIAR.	1855	SAD		
19/09/2009	289	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/01/2007	289	68,05	AUXILIAR.	1855	SAD		
20/11/2007	200	81,94	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	84,51	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	501	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/01/1996	200	77,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	70,87	AUXILIAR.	1855	SAD		
12/03/2007	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	100	89,58	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/10/2010	501	42,29	AUXILIAR.	1855	SAD		
21/02/2008	289	55,55	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/08/2005	189	94,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/10/2006	200	81,71	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/03/2008	289	72,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/03/2008	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/03/2008	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
19/05/2009	289	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
21/07/2009	501	78,05	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/12/2009	289	72,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
31/05/1996	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
13/10/2005	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
23/10/2006	289	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
07/02/2009	501	52,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/09/2002	289	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
23/10/2009	501	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
23/10/2009	501	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/07/2009	501	65,27	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/08/2007	200	43,92	AUXILIAR.	1855	SAD		
13/02/2007	501	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
07/01/1997	289	44,98	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/11/1999	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/10/2002	289	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
15/10/2001	289	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/09/2010	289	62,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	401	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/10/2007	289	66,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/10/2007	289	66,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/10/2004	289	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	100	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/02/2008	501	50,43	AUXILIAR.	1855	SAD		



01/01/1996	501	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/11/1998	200	75	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/11/1998	200	75	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,14	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	49,07	AUXILIAR.	1855	SAD		
22/03/2002	200	55,88	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/02/2001	289	91,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
29/12/2001	289	88,59	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/07/1997	200	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
28/11/2007	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
19/10/1998	200	61,57	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	84,72	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/03/1996	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
30/05/2005	289	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
04/12/2006	289	80,42	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/07/2006	289	94,1	AUXILIAR.	1855	SAD		
27/07/2007	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/12/2000	289	59,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
20/01/2009	501	68,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
09/04/2008	501	66,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/10/2004	289	77,65	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	82,57	AUXILIAR.	1855	SAD		
14/06/2005	289	75	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/11/2001	289	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/05/2008	501	54,52	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/05/2008	501	54,52	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/11/2007	501	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	84,72	AUXILIAR.	1855	SAD		
10/11/2008	289	77,51	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/07/2006	289	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/07/2010	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/05/1999	289	65,27	AUXILIAR.	1855	SAD		
13/01/2009	289	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/05/2007	200	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/1996	200	90,27	AUXILIAR.	1855	SAD		
28/03/1998	100	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/07/1998	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/06/2011	239	65,27	AUXILIAR.	1855	SAD		



01/08/2006	289	84,72	AUXILIAR.	1855	SAD		
14/11/2011	501	61,11	AUXILIAR.	1855	SAD		
31/07/2005	289	91,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
14/05/2003	200	49,24	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/10/2005	401	50	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/08/2005	501	84,51	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/08/2007	501	25,89	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/01/2001	200	40,89	AUXILIAR.	1855	SAD		
05/08/2009	501	69,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
10/01/1999	200	97,22	AUXILIAR.	1855	SAD		
04/09/2008	501	81,34	AUXILIAR.	1855	SAD		
27/04/2009	501	58,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
27/04/2009	501	58,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
21/07/2009	501	76,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/10/2003	289	74,28	AUXILIAR.	1855	SAD		
18/10/2000	200	83,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
10/12/2013	550	41,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/07/2013	501	45,33	AUXILIAR.	1855	SAD		
26/07/2002	289	94,44	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/10/1996	200	91,66	AUXILIAR.	1855	SAD		
12/10/2013	501	33,94	AUXILIAR.	1855	SAD		
20/06/2014	550	82,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
19/05/2014	520	68,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/03/2014	520	53,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
05/08/2014	510	76,34	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/08/2014	510	64,07	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/07/2014	520	54,53	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/08/2014	501	1,36	AUXILIAR.	1855	SAD		
25/08/2014	510	37,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/04/2014	520	69,51	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/05/2014	520	54,53	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/05/2014	520	54,53	AUXILIAR.	1855	SAD		
14/04/2014	520	76,34	AUXILIAR.	1855	SAD		
28/02/2014	510	47,7	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/05/2014	520	68,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/07/2014	510	57,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
24/04/2014	520	54,53	AUXILIAR.	1855	SAD		
11/02/2014	510	53,89	AUXILIAR.	1855	SAD		
03/06/2014	510	28,63	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/05/2014	520	70,88	AUXILIAR.	1855	SAD		
19/07/2014	501	32,71	AUXILIAR.	1855	SAD		
17/06/2014	530	55,89	AUXILIAR.	1855	SAD		



19/02/2014	501	53,84	AUXILIAR.	1855	SAD		
14/06/2014	510	16,25	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/07/1996	200	77,77	AUXILIAR.	1855	SAD		
08/05/2014	520	76,34	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/05/2014	520	54,53	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/07/2014	550	62,5	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/07/2014	510	40,62	AUXILIAR.	1855	SAD		
19/06/2014	550	68,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
29/06/2007	289	55,56	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/07/2005	189	100	AUXILIAR.	1855	SAD		
15/02/2014	501	97,45	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/02/1996	200	19,78	AUXILIAR.	1855	SAD		
02/05/2014	520	68,16	AUXILIAR.	1855	SAD		
01/04/2008	501	41,66	AUXILIAR.	1855	SAD	26/02/2013	EXCEDENCIA VOLUNTAR
08/11/2006	501	83,33	AUXILIAR.	99900	SAD	17/07/2011	EXCEDENCIA VOLUNTAR
01/01/1996	100	100	AUXILIAR.	1855	SAD	01/07/2014	EXCEDENCIA VOLUNTAR
24/02/2011	501	47,7	AUXILIAR.	1855	SAD	20/06/2014	EXCEDENCIA VOLUNTAR
28/07/2003	501	84,72	AUXILIAR.	1855	SAD	13/06/2013	EXCEDENCIA VOLUNTAR



II. PERSONAL DE COORDINACIÓN

1	2	3	4	5	6	7	8
02/01/1996	200	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
05/02/1996	100	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
10/03/1997	200	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
15/05/2007	100	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
15/06/2002	100	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
10/07/2000	100	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
20/09/2000	200	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
05/04/2002	189	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
02/04/2007	100	100	OFICIAL ADMINISTRATIVO	1855	SAD		
29/04/2005	189	100	RESPONSABLE COORDINACION	1855	SAD		
23/05/2008	100	100	COORDINADOR/A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
02/05/2014	420	100	COORDINADOR/A	1855	SAD		
18/09/2010	100	100	COORDINADOR/A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
28/01/2008	100	100	COORDINADOR/A	1855	SAD	13/04/2014	EXCEDENCIA VOLUNTARIA
10/01/2014	100	100	AUXILIAR COORDINACION CONTROL DE PRESENCIA	1855	SAD		



III. AUXILIARES SERVICIO DE LIMPIEZAS

1	2	3	4	5	6	7	8
17/05/2007	289	42,3	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
12/11/2010	501	53,47	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
22/07/2009	289	61,15	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
15/11/2010	501	56,15	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
17/06/2009	289	63,85	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
26/07/2010	501	80,77	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
25/05/2007	289	56,52	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
29/01/2009	501	67,3	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
20/11/2008	289	65,48	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
17/10/2009	289	78,47	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
17/12/2007	289	56,25	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/04/2008	289	40,4	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/05/2009	289	66,75	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/09/2010	501	51,64	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
23/02/2010	289	66,92	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
05/10/2009	289	41,92	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
03/12/2008	289	37,5	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
19/04/2010	501	46,96	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/07/2008	289	57,78	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
12/11/2010	501	74,37	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		



16/02/2011	501	45	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/07/2011	501	51,15	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
22/12/2008	289	37,3	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/08/2011	501	42,3	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/01/1996	200	71,15	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
31/12/2011	501	59,22	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
21/11/2011	501	64,52	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
24/04/2012	501	52,97	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/08/2012	501	66,06	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
05/02/2011	501	63,85	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
01/09/2010	189	78,4	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
22/04/2013	530	58,85	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
19/01/2012	501	37,5	GEROCULTOR	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
26/03/2013	501	54,22	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
18/02/2013	501	59,27	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
18/07/2013	530	73,85	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
23/12/2013	550	60	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
06/05/2014	510	58,23	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
16/06/2014	550	75	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
18/03/2014	510	44,4	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
17/03/2014	550	50	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
28/05/2014	550	70	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		



01/07/2014	550	72,5	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
09/07/2014	530	35	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
25/07/2014	510	66,15	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
14/04/2014	550	50	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
18/06/2014	550	72,5	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
31/07/2014	200	54,22	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA A DOMICILIO		
03/01/2011	501	46,75	LIMPIADOR-A	99900	SAD	29/12/2011	EXCEDENCIA VOLUNTAR
03/01/2011	501	45	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA	31/03/2012	EXCEDENCIA VOLUNTAR
14/12/2012	501	40	LIMPIADOR-A	1857	LIMPIEZA	08/07/2014	EXCEDENCIA VOLUNTAR



IV. SERVICIO DE CATERING

1	2	3	4	5	6	7	8
27/12/2010	401	100	CONDUCTOR/REPARTIDOR	1856	COMIDAS A DOMICILIO		
11/11/2011	230	79,48	CONDUCTOR/REPARTIDOR	1856	COMIDAS A DOMICILIO		
21/12/2010	401	100	CONDUCTOR/REPARTIDOR	1856	COMIDAS A DOMICILIO		
20/09/2012	230	79,48	CONDUCTOR/REPARTIDOR	1856	COMIDAS A DOMICILIO		



V. VARIOS

1	2	3	4	5	6	7	8
08/03/2012	501	15,5	MONITOR SOCIOCULTURAL	1855	SAD		
15/05/2013	501	14	TERAPEUTA	1855	SAD		



ANEXO II.- ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

ANEXO II.- ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
AÑO 2014	COSTES EMPRESA	INGRESOS EMPRESA
COSTES DE PERSONAL	4.880.000,00	
COSTES DEL SERVICIO DE CÁTERING	490.000,00	
COSTES DIRECTOS		
Vestuario, mat.fungible, telefonía, luz agua, material oficina, ...	57.000,00	
Formación	6.000,00	
Ayudas Técnicas y Microondas	15.000,00	
Mejoras	25.100,00	
TOTAL COSTES DE PERSONAL Y COSTES DIRECTOS	5.473.100,00	
GASTOS FINANCIEROS (0,8%)	43.783,00	
GASTOS GENERALES (gerencia, servicios centrales, asesoría jurídica, administración,...) 4%	218.924,00	
BENEFICIO INDUSTRIAL (3%)	164.193,00	
TOTAL	5.900.000,00	
FACTURACIÓN SAD AYUNTAMIENTO		3.783.000,00
FACTURACIÓN SERVICIO DE CANGUROS AYUNTAMIENTO		582.000,00
FACTURACIÓN SERVICIO DE CATERING AYUNTAMIENTO		460.000,00
FACTURACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA AYUNTAMIENTO		25.000,00
PRECIO PÚBLICO PARA BENEFICIARIOS DE LOS SERVICIOS		1.050.000,00
TOTAL		5.900.000,00



ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

D....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en....., a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Valladolid,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que dispongo de capacidad de obrar y jurídica, de la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia exigida en el cuadro de características particulares, para ejecutar el contrato de

2º.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que estoy al corriente en mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

5º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de

Fdo:



ANEXO IV: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder.....(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Valladolid,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Ayuntamiento de Valladolid la ejecución del contrato de El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo de sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

2º.- (Alternativamente)

Que dicha empresa dispone de la clasificación / solvencia requerida para dicha contratación.
/

Que dicha empresa dispone de los requisitos mínimos de clasificación / solvencia establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el medio siguiente (marcar el que proceda):

- a. Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (*en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de la empresa que integrarán la futura UTE*).
- b. Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes.....
Dichos medios externos consisten en..... y serán aportados por A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un

3º.- (Alternativamente)

Que a esta licitación NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento /

Que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento:

(Se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

4º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la



Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6º.- Que la empresa a la que represento NO / SI (*márquese lo que proceda*) tiene un número de 50 o más trabajadores,

(*en caso de superar esa cifra, alternativamente, según el caso*) siendo el número de trabajadores con discapacidad en la empresa de...., lo que supone un% trabajadores pertenecientes a este colectivo,

(o), significando que se ha suplido la exigencia legal de disponer en la plantilla con más del 2% de trabajadores con discapacidad por las medidas alternativas legalmente previstas siguientes:.....

7º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

8º.- (*Para empresas extranjeras*) Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción española, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

9º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de

Fdo:



ANEXO V: MODELO DE PROPOSICIÓN.

D._____(nombre y apellidos del firmante), mayor de edad, con domicilio en_____, calle_____, y correo electrónicocon D.N.I. núm._____, en_____(nombre propio; o representación de_____[nombre la persona representada], según_____[poder o documento acreditativo] otorgado_____[identificación del documento]), enterado de que el Ayuntamiento de Valladolid pretende contratar _____, se somete a las normas legales y reglamentarias aplicables a este tipo de contrato, acepta las condiciones del Pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentos contractuales aprobados al efecto y ofrece realizar el contrato, en las siguientes condiciones:

1. Precio (excluido el IVA) _____ (cifra en números y letras).
2. IVA _____

(Fecha y firma)



ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATISTAS MUNICIPALES PARA LICITAR EN OTRO CONTRATO

D., con D.N.I., actuando en mi propio nombre o en representación de con N.I.F.

Que yo o mi representada tiene contrato suscrito y vigente con el Ayuntamiento de Valladolid o su Organismo Autónomo ... , cuyo objeto es y fue firmado el

Que enterado del anuncio de licitación para la celebración del contrato y estando interesado en participar, HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que en el contrato suscrito, antes mencionado, ya tengo presentada la documentación siguiente (*tachar lo que no proceda*):

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y, en su caso, su representación
- Documentación acreditativa la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica financiera y técnica
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Que dicha documentación se encuentra en pleno vigor y no ha sufrido ninguna modificación.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en la cláusula 6.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la Contratación de

En, a de 20..



ANEXO VII: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D. _____ con domicilio en _____ y provisto de DNI nº _____ como representante y/o administrador de la empresa _____ con CIF nº _____, y domicilio social en _____, teléfono de contacto _____ y dirección de correo electrónico _____, en adelante la empresa.

DECLARA Y ACREDITA:

Que la empresa cuenta con una organización preventiva con recursos propios o ajenos, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y dispone de un Plan de Prevención acorde con lo requerido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

Que la empresa ha realizado para las obras y/o servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

Que la empresa informará por escrito cuando genere riesgos calificados como graves o muy graves, según la redacción dada en el Art. 22 bis 1 y 8 (introducido por el R.D. 604/2006, de 19 de mayo) y en el Anexo I del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Que la empresa, en cuanto a la presencia de recursos preventivos, ha cumplido las indicaciones del Art. 22 bis del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Que la empresa realiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores e informará al Ayuntamiento de Valladolid de los accidentes que sufran los trabajadores y toda situación de emergencia que se produzca o que sea susceptible de afectar a la salud y la seguridad del resto de trabajadores.

Que la empresa ha informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Valladolid acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.



Que la empresa ha formado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Valladolid en los aspectos de Seguridad y Salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.

Que la empresa facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Valladolid los medios de protección y equipos de trabajo apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo (autorización de uso de maquinaria a los trabajadores cualificados para su manejo).

Que la empresa garantiza a los trabajadores a su servicio la Vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, respetando en todo momento la legislación vigente en esta materia: calificación de aptitud de los trabajadores, calificación de aptitud limitada o de trabajador especialmente sensible.

Lo que declaro a los efectos legales procedentes comprometiéndome en el momento de la firma del contrato o aceptación de presupuesto u oferta y antes del inicio de la prestación de la obra o servicio contratado, a la acreditación por medio documental del cumplimiento de los puntos anteriores.

En Valladolid, a de de 201 .

Fdo:



ANEXO VIII

CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS

REUNIDOS

De una parte,

_____, en representación del Ayuntamiento de Valladolid, con CIF P4718700J, y dirección en Plaza Mayor, 1, 47001 - Valladolid. En adelante, PRESTATARIO

Y de otra parte,

_____, en representación de la empresa _____, con CIF : y domicilio en..... En adelante, EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal bastante para suscribir este Contrato y quedar obligadas en la representación en que respectivamente actúan.

ACUERDAN

I.- Que PRESTATARIO y EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO mantienen una relación de prestación de servicios. Para la realización de dichos servicios es necesario que EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO acceda a información contenida en los ficheros cuya titularidad es de PRESTATARIO, y que contienen datos de carácter personal.

II.- La finalidad del tratamiento indicado en la cláusula anterior es la del _____

III.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tratará los datos de conformidad con las instrucciones de PRESTATARIO y sólo con las finalidades y los usos exclusivamente necesarios para la prestación de los servicios para los que fue requerido, no pudiendo usar los mismos para un fin distinto.

IV.- Los datos personales a los que tenga acceso EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no serán comunicados a terceros, ni siquiera para su conservación.

V.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá a la finalización de la prestación de servicios, cuantos soportes o documentos contengan datos de carácter personal derivados de



dicha prestación, procediendo al borrado de aquellos que se encuentren en su poder por cualquier medio, ya sea manual o automatizado, de forma que se garantice plenamente la devolución de los datos a PRESTATARIO.

VI.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a adoptar las medidas de índole técnico y organizativo, necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. En concreto deberá aplicar las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007 en función del tipo de datos tratados en cada caso.

VII.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal objeto del tratamiento debiendo guardar secreto durante el tratamiento y con posterioridad a la finalización del mismo respondiendo frente al PRESTATARIO en caso de incumplimiento sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran derivar ante la Agencia Española de Protección de Datos o directamente del interesado.

El encargado del tratamiento se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, incluidos trabajadores de empresas de trabajo temporal, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en concreto, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad, respondiendo frente a PRESTATARIO en caso de incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran derivar ante la Agencia Española de Protección de Datos o directamente del interesado.

VIII.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO responderá directamente ante la Agencia de Protección de Datos de los incumplimientos que se pudieran derivar de las condiciones anteriores.

IX.- La duración inicial de este contrato estará supeditada a la de la prestación de servicios de la que traiga causa.

X.- Ante cualquier controversia, reclamación o ejecución sobre los términos de este contrato, las partes se someten a los Jueces y Tribunales de la ciudad abajo indicada.

En Valladolid, a

PRESTATARIO,
En representación del Ayuntamiento de Valladolid
TRATAMIENTO

EL ENCARGADO DEL

Representante Ayuntamiento

Representante de la empresa

FEDATARIO,

Fdo: