

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO
DE VALLADOLID POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN
ARMONIZADA**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES.

Expediente nº: SESS 72/17 PS4

Clase de contrato: Servicios

Forma de adjudicación: Procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada
Varios criterios de adjudicación

Tramitación: Ordinaria

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

El presente documento conforma, junto con el pliego modelo para la contratación de servicios aprobado por la Junta de Gobierno Local el día 3 de febrero de 2012, el pliego de cláusulas administrativas particulares de 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 material o aritmético. El mismo criterio de prevalencia se tendrá en cuenta si la misma existe entre el CCP y el PCAP modelo y el pliego de prescripciones técnicas particulares o cualquier otro documento contractual.

A. CLASE Y OBJETO DEL CONTRATO.

A.1. Descripción del 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 :

- El servicio de ayuda a domicilio
- El servicio de ayuda a domicilio en su modalidad de canguros para personas con limitaciones en su autonomía
- El servicio de ayuda a domicilio en su modalidad de comida a domicilio
- El servicio de ayuda a domicilio en su modalidad de lavandería para personas con limitaciones en su autonomía
- El servicio de ayuda a domicilio en su modalidad de limpieza en el domicilio



Además también se regula en el Anexo II, código 19, del Decreto 58/2014, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el catálogo de servicios sociales de Castilla y León, donde se señala que el Servicio de ayuda a domicilio comprende las siguientes actuaciones:

- Atención personal centrada en actividades básicas de la vida diaria: Relacionadas con la higiene personal, la alimentación, la movilidad, cuidados especiales y de ayuda en la vida familiar y social.
- Atención doméstica centrada en actividades instrumentales de la vida diaria: Relacionadas con la alimentación, con el vestido y con el mantenimiento de la vivienda.
- Actuaciones de apoyo psicosocial: Intervenciones educativas dirigidas a promover y fomentar la adquisición, recuperación, aprendizaje y manejo de destrezas, conductas y habilidades básicas, para potenciar al máximo la autonomía de la persona beneficiaria y su entorno.
- Actuaciones de apoyo a la familia y/o personas cuidadoras: Encaminadas a apoyar y orientar a la familia o a los cuidadores y cuidadoras en pautas, habilidades y actitudes para la autonomía, el auto cuidado y para prevenir situaciones de estrés y sobrecarga.

El contrato pretende satisfacer necesidades como: lograr el mantenimiento de las personas destinatarias del servicio público en su propio entorno durante el mayor tiempo posible, mejorando su calidad de vida mediante la adecuada intervención y apoyos.

La ejecución material de este contrato se define en el pliego de prescripciones técnicas de fecha 18 de mayo de 2017 suscrito por la subdirectora del Servicio de Iniciativas Sociales.

A.2. División en lotes del objeto del contrato y limitación de adjudicaciones de lotes.

El objeto de este contrato se divide, a efectos de su ejecución, en los lotes siguientes:

LOTE 1: Servicio de ayuda a domicilio en las siguientes modalidades:

- Modalidad de ayuda a domicilio.
- Modalidad de canguros para personas con limitaciones en su autonomía.
- Modalidad de lavandería para personas con limitaciones en su autonomía.
- Modalidad de limpieza en el domicilio.

LOTE 2: Servicio de ayuda a domicilio en la modalidad de comida a domicilio

Cada contratista únicamente podrá presentar oferta a un máximo de uno de los lotes en que se ha fraccionado el objeto del contrato. Esta limitación afecta a todas las empresas vinculadas entre sí, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

A.3. Códigos de identificación internacional de las prestaciones objeto del contrato.

El objeto de este contrato se identifica con los códigos siguientes:

- Es un contrato de SERVICIOS, categoría 25
- Código CPV 2008: 85312000-9 Servicios de asistencia social sin alojamiento
- Código CNAE: 88.11 Servicios sociales sin alojamiento para personas mayores.
- Código CPV 55321000-6 Servicios de preparación de comidas.
- Código C.N.A.E: 10.85 Elaboración de platos y comidas preparados.

B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO. RÉGIMEN DE PAGO-PAGO POR ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO. POSIBILIDAD DE PAGO CON OTRO BIEN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El VALOR ESTIMADO total del contrato por lotes es de 37.228.846,15 €, más 1.489.153,85 € en concepto de IVA (incluye los modificados y prórrogas previstos), con el siguiente desglose por lotes:

LOTE 1	Importe	IVA	Presupuesto total
Año 2018	6.178.173,08	247.126,92	6.425.300,00
Año 2019	6.178.173,08	247.126,92	6.425.300,00
Año 2020 (prórroga)	6.178.173,08	247.126,92	6.425.300,00
Año 2021 (prórroga)	6.178.173,08	247.126,92	6.425.300,00
Total	24.712.692,31	988.507,69	25.701.200,00
Posible ampliación hasta el 35 %	8.649.442,31	345.977,69	8.995.420,00
Valor Estimado	33.362.134,62	1.334.485,38	34.696.620,00

LOTE 2	Importe	IVA	Presupuesto total
Año 2018	716.057,69	28.642,31	744.700,00
Año 2019	716.057,69	28.642,31	744.700,00
Año 2020 (prórroga)	716.057,69	28.642,31	744.700,00
Año 2021 (prórroga)	716.057,69	28.642,31	744.700,00
Total	2.864.230,77	114.569,23	2.978.800,00
Posible ampliación hasta el 35 %	1.002.480,77	40.099,23	1.042.580,00
Valor Estimado	3.866.711,54	154.668,46	4.021.380,00

En este valor estimado se incluyen las prórrogas y las posibles modificaciones del contrato.

El TIPO DE LICITACIÓN a la baja IVA excluido, correspondiente al lote 1 es de 16,80 €/hora que corresponde al precio hora del servicio de ayuda a domicilio. El tipo impositivo de IVA a aplicar es el 4 % ,es decir 0,67 €



Las empresas que liciten al lote 1 deberán presentar un único tipo de licitación que corresponde al precio/hora del servicio de ayuda a domicilio.

La oferta presentada deberá estar debidamente firmada por el representante legal de la empresa.

El resto de los servicios contemplados en el contrato en el lote 1 : limpieza, canguros y lavandería, se calculan tomando como referencia el precio de adjudicación:

Servicio de ayuda a domicilio	Precio hora= Precio de adjudicación
Servicio de limpieza en el domicilio	Precio hora = 72 % del Precio de adjudicación
Servicio de canguros para personas con limitaciones en su autonomía	Precio de adjudicación
Servicio de lavandería para personas con limitaciones en su autonomía	Precio servicio = 55 % del precio de adjudicación

El TIPO DE LICITACIÓN a la baja IVA excluido, correspondiente al lote 2 es de 10 €/día, que corresponde a la modalidad C1 (comida y cena los siete días de la semana).

El tipo impositivo de IVA a aplicar es el 4 %

Las empresas que liciten a este contrato deberán presentar un único tipo de licitación que corresponde al precio/día del servicio de comida a domicilio modalidad C1.

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 de las otras dos modalidades de servicio, de acuerdo con el cuadro adjunto:

Servicio de comida a domicilio	MODALIDADES: Modalidad C1= precio de adjudicación Modalidad C2= 56 % del precio de adjudicación Modalidad C3= 64 % del precio de adjudicación
--------------------------------	--

El régimen de pago será por trabajos realizados. 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 las empresas adjudicatarias se realizará respetando en todo caso el plazo legal vigente desde la fecha de Registro de las facturas en el Ayuntamiento de Valladolid.

El pago por la prestación del servicio público, la percibirá la entidad adjudicataria por dos vías:

- 1) El precio a abonar por la Administración.
- 2) Las aportaciones económicas a abonar por las personas beneficiarias.

1) Precio a abonar por la Administración

Se abonará la diferencia entre los precios unitarios de adjudicación y la aportación económica de las personas beneficiarias.

La facturación se corresponderá con el número exacto de horas o servicios atendidos, multiplicado por el precio unitario ofertado por la entidad adjudicataria.

Se entiende por hora de servicio el tiempo efectivamente prestado a la persona beneficiaria. En el precio arriba indicado se considera incluida la contraprestación económica de los costes de la organización técnico-empresarial, del personal asignado a la ejecución de los programas y su formación; así como sus sustituciones y bajas temporales; gastos generales, financieros e impuestos, el beneficio industrial de la actividad desarrollada y los gastos del tiempo de traslado entre servicios, según lo indicado en el Convenio Laboral vigente.

Las empresas adjudicatarias facturarán al Ayuntamiento, por mensualidades vencidas los servicios efectivamente prestados durante el mes inmediatamente anterior, desglosando el IVA aplicable.

2) Aportaciones económicas a abonar por las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias de los servicios participarán en su financiación de acuerdo con los precios públicos establecidos por el Ayuntamiento de Valladolid para la prestación de estos servicios públicos.

Las personas beneficiarias abonarán directamente a las empresas adjudicatarias el importe de cada mensualidad.

Corresponde a las empresas adjudicatarias el cobro de las aportaciones económicas que debe abonar cada persona beneficiaria mensualmente en función del número de horas o servicios efectivamente prestados, entregándole la factura correspondiente, que debe ser cobrada a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente.

No existe posibilidad de pago con otro bien.

ABONOS A CUENTA SOBRE EL PRECIO DEL CONTRATO: en este contrato NO se prevé expresamente el derecho del contratista a percibir por las operaciones preparatorias realizadas para la ejecución material del contrato, como acopios de materiales, instalaciones o equipos.

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 PRÓXIMOS EJERCICIOS.

Existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación 10.231.2.227.99 en los ejercicios 2018 y 2019 del presupuesto municipal, para hacer frente a los compromisos de este contrato.

Aplicación presupuestaria 10.231.2.227.99	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Año 2018	6.425.300	744.700	7.170.000
Año 2019	6.425.300	744.700	7.170.000
Total	12.850.600	1.489.400	14.340.000

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 las modificaciones publicadas en este mismo diario oficial el día 30 de junio de 2010 y el día 22 de enero de 2016.

En el Anexo II del pliego consta el estudio económico –financiero de gestión del servicio, en el que se contempla la estimación de los ingresos procedentes de los precios públicos que habrán de abonar las personas beneficiarias de los servicios contenidos en este pliego, 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 10.231.2.227.99, de los correspondientes ejercicios anuales del Presupuesto del Ayuntamiento de Valladolid.

D. CLASIFICACIÓN, SOLVENCIA Y HABILITACIÓN PROFESIONAL.

Sólo podrán concurrir a la contratación que regula el presente pliego las personas naturales y jurídicas, que tengan plena capacidad jurídica (no las Comunidades de Bienes) y de obrar, cuyo objeto social, estatutos o reglas fundacionales incluya entre su objeto, fines o ámbito de actividad, las prestaciones que se pretenden contratar. Deberán además disponer de la solvencia o clasificación y habilitación profesional o empresarial exigida en esta cláusula:

D.1. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, referido al lote o lotes a los que se concurra, si bien su acreditación sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario:

Solvencia económica: Deberá justificarse una cifra anual de negocios declarada en los tres últimos ejercicios, que debe ser, en conjunto, como mínimo equivalente a 6.425.300 € para el lote nº1 y a 744.700 € para el lote nº 2 acreditada mediante copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390. Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público

correspondiente. Alternativamente podrá acreditarse mediante la justificación de un patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de presentar las cuentas anuales, equivalente a 1.285.060 para el lote nº 1 y a 148.940 € para el lote nº 2.

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 que coincidan en los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV, o cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto de esta contratación y su importe total de ejecución no sea inferior a un 50% del importe anual del que es objeto de licitación, y en el caso de contratos de obras, cuando sean del mismo grupo y subgrupo de clasificación al que corresponda el contrato.

Este medio de acreditar la solvencia técnica podrá sustituirse mediante la acreditación del personal técnico de que dispone el empresario para ejecutar el contrato, con sus titulaciones y experiencia profesional acreditada. Deberá acreditar que dispone de al menos un técnico y directivo que hayan participado directamente en la ejecución de al menos tres contratos similares al que es objeto del que se licita, así como una unidad o servicio responsable del control de calidad de la actividad de la empresa.

Las empresas adjudicatarias deberán 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.

Empresas que concurren en UTE. En caso de concurrir empresas con el compromiso de constituir UTE al amparo de lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP), se sumará la solvencia de todas las empresas que vayan a integrar la unión temporal, siendo en todo caso necesario que cada miembro de la UTE tenga como mínimo la solvencia siguiente:

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 CINCO últimos años.

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

En todo caso, cada integrante de la UTE deberá disponer de la solvencia económica y técnica proporcional al menos en el porcentaje de participación en la UTE.

Acreditación de solvencia con medios externos: en caso de que algún licitador aporte la solvencia necesaria a través de medios externos de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del TRLCSP, además de acreditar que dispone efectivamente de los medios de otras empresas. Será en todo caso necesario que disponga de un mínimo de solvencia a través de sus medios propios; este mínimo será el exigido en el apartado anterior para las UTE.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

D.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No es exigible

D.3. HABILITACIÓN PROFESIONAL DE LA EMPRESA

Para el Lote 1

Para la ejecución de este contrato es imprescindible disponer de la habilitación establecida en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Modificado parcialmente por la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia que modifica el anterior.

Si se produce cualquier modificación o desarrollo normativo en cuanto a la habilitación obligatoria para prestar estos servicios, las empresas adjudicatarias deberán adaptarse a ello según la legislación vigente.

La empresa licitadora propuesta como adjudicataria del contrato del LOTE 1 AYUDA A DOMICILIO, deberá de 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, regulado en la ORDEN FAM/219/2017, de 20 de marzo, de la Junta de Castilla y León (BOCYL de 31 de marzo de 2017).

Para el Lote 2

La empresa licitadora propuesta como adjudicataria del contrato del LOTE 2 COMIDA A DOMICILIO, deberá estar inscrita en el registro de empresas y actividades alimentarias de Castilla y León regulado por el decreto 18/2016 de 7 de julio de 2016, por el que se regula los procedimientos de autorización sanitaria de funcionamiento y comunicación previa de actividad de los establecimientos y empresas alimentarias.

E. GARANTÍA PROVISIONAL E IMPORTE. JUSTIFICACIÓN DE SU EXIGENCIA. GASTOS DE LICITACIÓN QUE HA DE ASUMIR EL ADJUDICATARIO

E.1. GARANTÍA PROVISIONAL: Para concurrir a esta contratación NO se exige a los interesados la constitución de una garantía provisional.

E.2. GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Los gastos de publicidad de esta contratación, tanto de los anuncios de licitación como el de formalización han de ser asumidos por el contratista, que deberá abonarlos previamente a la formalización del contrato, a excepción del anuncio de formalización, cuyo importe será abonado tras la primera certificación o factura. El importe máximo de estos gastos no excederá de 1.500 € (IVA incluido).

F. 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 plazo de vigencia del contrato comprende un periodo de 2 años, estimándose su comienzo el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019.

El contrato podrá prorrogarse anualmente hasta un máximo de dos años, es decir, hasta 31 de diciembre de 2021. Las prórrogas se acordarán expresamente y serán obligatorias para la entidad adjudicataria, salvo denuncia expresa por una de las partes con una antelación mínima de seis meses antes de la fecha de finalización del plazo de duración inicial o de su prórroga.

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

G.1. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas en los contratos sujetos a regulación armonizada, será de 40 días naturales desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE, debiéndose publicar con una antelación mínima de quince días al vencimiento de éste el anuncio del contrato en el BOE, y publicar en el Perfil del Contratante las fechas de remisión del anuncio al DOUE, de publicación en el BOE y de finalización del plazo para la presentación de ofertas.

G.2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

Para concurrir a la licitación que regula este pliego se ha de aportar la siguiente documentación, en tres sobres que identifiquen el contrato, al contratista y el número de sobre, todo ello incluidos en otro mayor igualmente identificado.

La mesa de contratación abrirá en el mismo acto los sobres 1 y 2.

SOBRE 1. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Las empresas podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia y no estar incurso en prohibiciones de contratar, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7 (para cumplimentar ese documento pueden seguirse las instrucciones de la Resolución de 6 de abril de 2016 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, (BOE de 8 de abril del 2016). No obstante, este documento deberá completarse con la presentación del modelo de declaración responsable en lo referente a los aspectos que no se recogen en el DEUC.

En todo caso, para facilitar la concurrencia de pymes a esta licitación, se admitirá igualmente la acreditación de los requisitos para concurrir mediante una DECLARACIÓN RESPONSABLE del representante de la empresa o de la persona física licitante en el que declara que él mismo 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. Además, teniendo en cuenta que los servicios pueden prestarse a menores, los licitadores deberán incluir en la declaración que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades (incluido el voluntario) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

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 al contratista propuesto como adjudicatario.**

SOBRE 2. OFERTA EN LOS CRITERIOS VALORABLES TÉCNICAMENTE

La documentación correspondiente a la oferta técnica no valorable matemáticamente deberá presentarse cumpliendo los siguientes requisitos:

- 1.- El documento deberá estar encuadernado de manera que no sea posible mover fácilmente sus hojas, con el mismo orden en el que aparecen los criterios de valoración de ofertas en este en el CCP del contrato.
- 2.- Deberá identificar al licitador y deberá estar firmado en todas sus hojas por su representante legal. Contendrá un índice de documentos y una hoja resumen final.
- 3.- No podrá tener una extensión superior a **40 páginas por una sola cara**, sin anexos, escritos en letra tipo Arial, Times New Roman o similar, de tamaño mínimo 12, interlineado sencillo.
- 4.- La oferta técnica deberá también presentarse en soporte informático, en CD no regrabable duplicado, en formato PDF, firmado electrónicamente.

DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: los licitadores deberán presentar una «declaración complementaria» en la que indiquen qué documentos administrativos y técnicos y datos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, sin que pueda darse tal carácter a toda la documentación que se presente. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

En caso de petición expresa de documentación, se analizará la documentación solicitada para valorar su carácter de confidencial o no. Se tendrá en cuenta para ellos



los criterios siguientes: a) que esté comprendida entre las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter personal; b) que comporte una ventaja competitiva para la empresa; c) que se trate de una información verdaderamente reservada, desconocida por terceros; d) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado por concurrir a intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector; y e) que no se produzca una merma en los intereses que se quieren garantizar con los principios de publicidad y de transparencia.

SOBRE 3. OFERTA EN LOS CRITERIOS VALORABLES MATEMÁTICAMENTE

La oferta económica y en los restantes criterios valorables mediante fórmulas matemáticas se realizará en el modelo de oferta que se recoge como anexo I a este cuadro de características.

G.3. CAUSAS DE RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

A. Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia o clasificación exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

B. En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.
2. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de transcripción.
4. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
5. Presentar proposiciones con variantes.
6. Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego o sin respetar las normas que para presentar ofertas se establecen en este cuadro o el PCAP tipo. Presentar la oferta técnica sin ajustarse a los criterios formales señaladas en el apartado F de este CCP cuando la desviación puede permitir alterar su contenido o coloque al contratista en una situación de ventaja frente al resto.
7. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
8. Incluir en el sobre "2" y/o "3" datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la



- siguiente fase o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobre 2.
9. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo, por fax o telegrama, o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.
 10. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
 11. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o del proyecto o memoria técnica de la obra, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
 12. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.
 13. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
 14. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación ofertada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

H.1.- Criterios de valoración matemática. De 0 a 30 puntos.

H.1.1.- Precio: de 0 a 10 puntos.

El precio tiene menos peso por ser un contrato en el que la calidad del servicio que han de recibir las personas beneficiarias es más importante, y además existe una financiación externa para el contrato.

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:

$$P_i = Zx \frac{T - O_i}{T - O_m}$$

Dónde:

P_i es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando

Z es la puntuación máxima del criterio económico

T es el tipo de licitación

O_m es la oferta económica más barata

O_i es la oferta económica que se está valorando

Si la empresa no presenta un precio por debajo del tipo de licitación, esto es, $T = O_i$, entonces $P_i = 0$

En caso de ofertas desproporcionadas en cuanto al precio de acuerdo con el criterio que establece el artículo 85 del RGLCAP (RD 1098/2001), deberá justificarse expresamente por el contratista que los costes de personal se han estimado de acuerdo con el convenio colectivo vigente para los trabajadores que han de realizar los trabajos, y sus cotizaciones sociales, rechazándose la justificación que no acredite adecuadamente tal extremo.

H.1.2.- Mejoras o variantes sin coste adicional, cuantificables matemáticamente. De 0 a 20 puntos.

En el presente contrato se podrán formular MEJORAS en los aspectos siguientes:

LOTE 1

H.1.2.1 Informe de valoración elaborado por terapeuta ocupacional y compra de ayudas técnicas para las personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio (De 0 a 7 puntos)

Realización de información, orientación y valoración 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.

Para ello, mediante los criterios establecidos por el Servicio competente del Área de Servicios Sociales, las empresas adjudicatarias se pondrán 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 a los técnicos municipales correspondientes.

Según este informe, cuando la persona beneficiaria precise de pequeñas ayudas técnicas, serán facilitadas, y en su caso instaladas en el domicilio de la persona beneficiaria, por parte de las empresas adjudicatarias, hasta un importe máximo de 100 € por persona.

Esto se realizará en todos los casos nuevos del servicio de ayuda a domicilio que se vayan poniendo en marcha, que se estima que podrían ser en torno a unos 875 al año.

Para mejorar la orientación a facilitar a la persona beneficiaria podrá realizar consultas telefónicas a la/el terapeuta ocupacional, para lo que las empresas adjudicatarias deberán poner a disposición los medios necesarios.

Las empresas adjudicatarias informarán mensualmente de los servicios realizados.

Se dará la mayor puntuación (7 puntos) a la oferta que proponga la realización de esta mejora en el mayor porcentaje de las altas nuevas y 0 puntos a la oferta que no lo proponga en ningún porcentaje, distribuyéndose la puntuación proporcionalmente a las restantes ofertas mediante la siguiente la fórmula:

$$\frac{\text{Oferta de cada licitador} \times 7}{\text{Oferta con mayor valor}}$$

H.1.2.2. Servicio de podología (De 0 a 1 punto)

Oferta del servicio de podología 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 las empresas adjudicatarias. En el caso de que el coste del servicio sea mayor que lo que tienen que abonar las personas beneficiarias, las empresas adjudicatarias se hará cargo de la diferencia.

Se deberá prestar, al menos, el servicio de podología básico recogido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno del 20 de diciembre de 2013, o los que oportunamente les sustituyan para los años sucesivos, bajo los precios al público aprobados para el año 2014, cuyo detalle se adjunta como ANEXO III de este pliego.

Las empresas adjudicatarias deberán 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.

Las empresas adjudicatarias informarán mensualmente de los servicios realizados.

H.1.2.3. Servicio de peluquería (De 0 a 1 punto)

Oferta del servicio de peluquería 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 las empresas adjudicatarias. En el caso de que el coste del servicio sea mayor que lo que tienen que abonar las personas beneficiarias, las empresas adjudicatarias se harán cargo de la diferencia.

Se deberá prestar, al menos, todos los tipos de servicios de peluquería recogidos en el Acuerdo de la Junta de Gobierno del 20 de diciembre de 2013, o los que

oportunamente les sustituyan para los años sucesivos, bajo los precios al público aprobados para el año 2014, cuyo detalle se adjunta como ANEXO IV de este pliego.

Las empresas adjudicatarias deberán 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.

Las empresas adjudicatarias informarán mensualmente de los servicios realizados.

H.1.2.4. Presupuesto destinado a horas de apoyo de un/a segundo/a profesional de Ayuda a Domicilio (De 0 a 10 puntos)

La oferta se concreta en presupuesto destinado a horas de apoyo de un/a segundo/a profesional auxiliar de ayuda a domicilio en las situaciones excepcionales que así requieran, a solicitud del personal técnico municipal competente, sin que suponga coste adicional ni para el Ayuntamiento ni para la persona beneficiaria.

Se otorgará la máxima puntuación (10 puntos) a las empresas que ofrezcan el mayor porcentaje del presupuesto ejecutado en el lote 1 con el límite del 0,56%, distribuyéndose la puntuación proporcionalmente a las restantes ofertas mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta de cada licitador} \times 10}{\text{porcentaje máximo}}$$

Los licitadores que oferten un porcentaje mayor a 0,56 % del presupuesto ejecutado en el lote 1 se les puntuará con 10 puntos.

H.1.2.5. Incorporación de estrategias de movilidad, ecología y eficiencia energética (De 0 a 1 puntos)

En consonancia con estos planes estratégicos municipales, avanzar en el objetivo de conseguir la movilidad eléctrica para los Servicios, utilizando medios de transporte 100 % ecológicos, lo que supondría un ahorro en energía, en contaminación, en ruido, en sostenibilidad...

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	Oferta	Puntos
Informe de valoración elaborado por terapeuta ocupacional y compra de ayudas técnicas	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> Mayor porcentaje de casos nuevos Resto proporcional al porcentaje que propongan 	7 puntos
Servicio de podología	SI/NO		1 punto
Servicio de peluquería	SI/NO		1 punto
Porcentaje de presupuesto	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> Mayor porcentaje de 	10 puntos



a destinar a nº horas de apoyo de un segundo profesional de ayuda a domicilio		presupuesto con el límite de 0,56% <ul style="list-style-type: none">• Resto proporcional al porcentaje que propongan	
Incorporar estrategias movilidad, ecología y eficiencia energética	SI/NO	Disponer de al menos un vehículo eléctrico para los desplazamientos del equipo de coordinación.	1 punto

La presentación de mejoras distintas de las previstas tendrá como consecuencia la no toma en consideración de las mismas a efectos de valoración de la oferta, sin que suponga la exclusión del procedimiento de dicha oferta. Serán en todo caso exigidas al contratista si se estima que son beneficiosas para cubrir de manera más satisfactoria las necesidades que se trata de cubrir con el contrato; en caso contrario, no se ejecutarán.

No se admiten variantes.

LOTE 2

H.1.2.1. Atención personalizada por parte del profesional experto en nutrición (De 0 a 5,5 puntos)

Se ofrecerá atención personalizada en materia de nutrición y alimentación a personas beneficiarias del servicio de comidas que el personal de CEAS considere oportuno por sus patologías médicas.

Para ello, mediante los criterios establecidos por el Servicio competente del Área de Servicios Sociales, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto con la persona beneficiaria para que el/la nutricionista realice una visita domiciliaria donde recogerá los datos necesarios para analizar y valorar el caso. Se elaborará un informe donde consten todas las necesidades y adaptaciones necesarias del menú que será entregado a la persona beneficiaria y al Servicio mencionado.

La empresa se comprometerá a adaptar el menú de estas personas dentro de sus posibilidades.

La empresa adjudicataria informará de las personas atendidas.

Se dará la mayor puntuación (5,5 puntos) a la oferta que proponga la realización de esta mejora en el mayor porcentaje y 0 puntos a la oferta que no lo proponga en ningún porcentaje, distribuyéndose la puntuación proporcionalmente a las restantes ofertas mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta de cada licitador} \times 5,5}{\text{Oferta con mayor valor}}$$

H.1.2.2. Inscripción en el registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono (Real Decreto 163/2014, de 14 de marzo) e incorporación de estrategias de movilidad, ecología y eficiencia energética (De 0 a 7 puntos)

Se valora en este apartado la inscripción de la empresa en la sección de huella de carbono y de compromisos de reducción de emisiones de gases efecto invernadero y el avance en el objetivo de conseguir la movilidad eléctrica para los Servicios, utilizando medios de transporte 100 % ecológicos, así como menor distancia desde la cocina central a la ciudad, lo que supondría un ahorro en energía, en contaminación, en ruido, en sostenibilidad...

Se valorará con 2 puntos las empresas que estén inscritas en la sección de huella de carbono del registro de huella de carbono, compensación y proyectos, para lo cual adjuntará copia de la resolución; o bien, con 1 punto las empresas que, en caso de no estar inscritas, se comprometan a solicitar su inscripción en este registro en el plazo de 6 meses. Además se valorará con 1 punto las empresas que se comprometan a disponer de al menos un vehículo eléctrico o a gas para los desplazamientos del equipo de coordinación, en el primer mes de vigencia del contrato; con 2 puntos las empresas que se comprometan a disponer de vehículo de reparto eléctrico o a gas en los tres primeros meses del contrato y con 2 puntos las empresas que dispongan de una cocina central que, por su localización, el tiempo de transporte desde éste a la ciudad no supere dos horas de duración. El tiempo se computará por la Administración en función del tipo de vía (autovía, autopista y otras carreteras) por la que discurra la ruta de transporte de la comida y la velocidad máxima establecida para la clase de vehículo en que va realizar el servicio según el Reglamento General de Circulación. La acreditación de la disposición de la cocina central se realizará presentando copia del Registro sanitario en que esté inscrita.

H.1.2.3. Incorporación de alimentos de Comercio Justo (De 0 a 1,5 puntos)

Se valorará la incorporación de más de un producto de Comercio Justo de manera habitual en la elaboración de las comidas.
Para ello se acreditará mediante la presentación de copias de las facturas de dichos productos cada tres meses al profesional de Servicios Sociales responsable de este servicio.

Se valorará con 0,5 puntos las ofertas que incluyan 2 productos de comercio justo, 1 punto las ofertas que incluyan entre 3 y 5 productos y 1,5 puntos las que incluyan más de 5 productos.

H.1.2.4. Mejora en la calidad y variedad de los menús (De 0 a 6 puntos)

Se valorará que la rotación de los menús sea superior a la prevista en las obligaciones, de tal manera que se garantice mayor variedad en los platos. Se dará 1 punto a las ofertas que propongan rotar cada 4 semanas (4 menús semanales distintos); 1,5 puntos aquellas que propongan una rotación cada 5 semanas (5 menús

semanales distintos) y 2 puntos aquellas que roten cada 6 semanas o más (6 menús semanales o más distintos).

Asimismo se tendrá en cuenta que la empresa adjudicataria dé a las personas usuarias la opción de elegir entre dos menús distintos dentro de su tipo de dieta, adjudicando 2 puntos a esta mejora.

Igualmente se valorará la eliminación de determinados pescados como panga, perca y tilapia, adjudicando 2 puntos a esta mejora.

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
<i>Atención por personal experto en nutrición</i>	<i>SI/NO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor porcentaje de casos de atención personalizada • Resto proporcional al porcentaje que propongan 	<i>5,5 puntos</i>
<i>Incorporar estrategias de eficiencia en movilidad, huella de carbono, ecología y eficiencia energética</i>		- <i>Estar inscrito en el Registro de huella de carbono</i>	<i>2 puntos</i>
		- <i>En caso de no estar inscrito, compromiso de solicitar la inscripción en este registro</i>	<i>1 punto</i>
		- <i>Disponer de al menos un vehículo eléctrico o a gas para los desplazamientos del equipo de coordinación.</i>	<i>1 punto</i>
		- <i>Disponer de vehículo de reparto eléctrico o a gas</i>	<i>2 puntos</i>
		- <i>Cocina central a menos de dos horas de Valladolid (máximo Total 7 puntos)</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Incorporación de alimentos de comercio justo</i>		- <i>2 productos</i>	<i>0,5 puntos</i>
		- <i>de 3 a 5 productos</i>	<i>1 punto</i>
		- <i>más de 5 productos</i>	<i>1,5 puntos</i>
<i>Mejora en la calidad y variedad de los menús</i>		- <i>rotación cada 4 semanas</i>	<i>1 punto</i>
		- <i>rotación cada 5 semanas</i>	<i>1,5 puntos</i>
		- <i>rotación cada 6 semanas o más</i>	<i>2 puntos</i>
		- <i>elección entre dos opciones de menú</i>	<i>2 puntos</i>
		- <i>eliminación de panga, perca y tilapia</i>	<i>2 puntos</i>

La presentación de mejoras distintas de las previstas tendrá como consecuencia la no toma en consideración de las mismas a efectos de valoración de la oferta, sin que suponga la exclusión del procedimiento de dicha oferta. Serán en todo caso exigidas al contratista si se estima que son beneficiosas para cubrir de manera más satisfactoria

las necesidades que se trata de cubrir con el contrato; en caso contrario, no se ejecutarán.

No se admiten variantes.

H.2.- Criterios evaluables mediante juicio de valor. De 0 a 70 puntos

El análisis de todos estos aspectos se realizará en un informe motivado encargado por la Mesa de contratación o directamente por los técnicos que integren la misma. En la puntuación se tendrá en cuenta el conocimiento que denoten de las necesidades a cubrir con el contrato y de las prescripciones técnicas previstas para su satisfacción su la justificación; la metodología y coherencia ejecutiva de los trabajos a realizar; las calidades, los plazos, todo ello en cada uno de los apartados de valoración siguientes. La documentación correspondiente a la oferta técnica no valorable matemáticamente deberá seguir lo estipulado en el apartado G.2 del Cuadro de características del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Considerando que se ha atribuido a los criterios de valoración matemática una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, en atención a lo que dispone el art. 25 del RD 817/2009, de 8 de mayo, y tal y como se establece en el apartado 6.5.2.7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de este contrato, que se refiere a las reglas de procedimiento, se deberá de constituir un **comité de tres expertos** que contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración, formado por personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid y que no estén integrados en el Área de Servicios Sociales.

El Comité de expertos, que será nombrado por la Junta de Gobierno, efectuará un informe motivado de valoración de los criterios dependientes de juicio de valor de las ofertas técnicas no valorables matemáticamente presentadas por los licitadores.

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

- **Muy buena:** cuando se realice un estudio detallado del aspecto en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, bien definidas y/o innovadoras.
- **Buena:** cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, y se propongan algunas medidas de actuación precisas y/o innovadoras.
- **Regular:** cuando se limite a un somero estudio de la obra y/o se realicen aportaciones de actuación escasas y/o poco precisas.
- **Mala:** cuando se mejoren muy escasamente los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato.
- **Muy mala:** cuando no se mejoren ninguno de los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato.

Corresponderá la máxima puntuación en la valoración de cada aspecto a la oferta que reciba la calificación de "muy buena"; de la máxima a $\frac{3}{4}$ de esa puntuación, a la considerada como "buena"; de $\frac{3}{4}$ a la mitad, a la calificada como "regular"; de la mitad a $\frac{1}{4}$ de los puntos, a la calificada como "mala", y cero puntos a la calificada como "muy mala".

Se considerarán desproporcionadas o temerarias, con los efectos establecidos en el artículo 152 del TRLCSP, las propuestas técnicas que oferten actuaciones que contengan medidas de actuación en cada criterio que, a juicio técnico motivado de la Mesa de contratación, tengan un coste superior a un 15% del precio de licitación, IVA incluido. No obstante, si concurren más de tres licitadores, se realizará una comparación entre las ofertas, considerándose desproporcionadas aquellas que planteen medidas con un coste estimado superior al citado porcentaje en relación con la media de todas las ofertas recibidas.

Dada la importancia de los criterios no matemáticos para precisar el alcance de las prestaciones que se han de ejecutar para satisfacer las necesidades que se pretenden cubrir con este contrato, se rechazarán las ofertas que no alcance una valoración de 35 puntos en la valoración de los criterios valorables mediante un juicio técnico de valor.

H.2.1. Plan de ejecución material del contrato. De 0 a 70 puntos.

Memoria técnica de prestación del servicio. Definirá, de acuerdo con las exigencias del pliego de prescripciones técnicas, la propuesta técnica que propone el licitador para realizar cada una de las prestaciones que integran el objeto del contrato de que se trate, reflejando, si fuese posible, los tiempos de ejecución. De 0 a 40 puntos.

La entidad licitadora presentará una memoria pormenorizada de cómo realizaría 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. Metodología de trabajo, organización y funcionamiento establecido para la prestación del servicio (*Hasta 30 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 analizarán los protocolos de actuación siguientes, establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas, valorando la eficacia y calidad de los mismos, la amplitud de supuestos y medidas recogidas, el grado de detalle de las actuaciones respecto a los diferentes implicados y la claridad, concreción y eficacia de los mismos:

- Protocolo de puesta en marcha del servicio y de adecuación del mismo a las necesidades de las personas beneficiarias durante el primer mes desde el inicio (TODOS LOS LOTES). Personal responsable, plazos, medios de contacto, etc.
- Protocolo de asignación de auxiliares (LOTE1), que tenga en cuenta en la medida de lo posible la valoración realizada por el profesional del CEAS respecto a cada caso concreto.
- Protocolo ante ausencias domiciliarias (TODOS LOS LOTES), detallando los pasos a seguir.
- Protocolo del control del cumplimiento del horario asignado al personal auxiliar (LOTE 1). Aplicación informática, personal responsable, periodicidad, elaboración de informes.



- Protocolo del control del cumplimiento del horario de reparto fijado para cada usuario/a (LOTE 2). Aplicación informática, personal responsable, periodicidad, elaboración de informes.
- Protocolo de seguimiento y supervisión de los servicios (TODOS LOS LOTES). Personal responsable, periodicidad, aplicación de medidas correctoras, etc.
- Protocolo de sustitución de auxiliares, procurando el menor número de cambios posibles (LOTE 1).
- Protocolo de tenencia y custodia de llaves (TODOS LOS LOTES). Medios de custodia y modelos de autorización y aceptación.
- Protocolo ante una posible intoxicación alimentaria (LOTE 2). Procedimiento a seguir y medidas correctoras.

2. Plan de evaluación de la calidad del servicio (*Hasta 10 puntos*)

En este apartado se valorarán 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 que el licitador oferte programas de mejoras de la calidad, debe concretarse claramente en qué consiste el programa y cuantificarse los compromisos que adquiere la empresa.

Se valorarán especialmente los siguientes apartados:

- Seguimiento y evaluación del funcionamiento del programa.
- 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
- Sistemas de evaluación de la satisfacción de las personas beneficiarias.
- Proceso de reclamaciones y sugerencias, y protocolos de actuación.

3. Plan de coordinación y comunicación. (*Hasta 10 puntos*)

Se valorará la exposición de lo siguiente:

- Mecanismos y contenidos de coordinación interna.
- Mecanismos y contenidos de coordinación con el Ayuntamiento.
- Mecanismos y contenidos de coordinación con empresas que presten otros servicios públicos a las mismas personas beneficiarias.
- Medios técnicos previstos: innovación y aplicación de nuevas tecnologías.

4. Inclusión de un "Plan Social" de la empresa para la ejecución del contrato por encima de los mínimos exigidos en la letra Q del pliego (*Hasta 20 puntos*)

Se valorará, lo ofertado por encima de las condiciones especiales y esenciales recogidas en los apartados Q y R de este pliego, 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:

- A) Nueva contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, sin que ello implique el despido o reducción de jornada de otro personal integrado previamente en la plantilla de las empresas.



Las empresas adjudicatarias tienen que garantizar que, al menos un 30% de los nuevos contratos de trabajo adscritos a la ejecución del presente contrato, sean ocupados por personas en situación de exclusión social o en grave riesgo de estarlo, que estén desempleadas y tengan especiales dificultades de inserción laboral, debiendo estar incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- Personas con discapacidad, (a mayores de la señalada en el apartado Q para el Lote 1)
- Personas receptoras de Renta Garantizada de Ciudadanía o incluidas en un Programa de Inserción Social público, (a mayores de la señalada en el apartado Q para el Lote 1).
- Personas desempleadas de larga duración mayores de 45 años.
- Mujeres víctimas de violencia de género, (a mayores de las señaladas en el apartado Q para el Lote 1).

La acreditación de haber contratado personas incluidas en los mencionados colectivos se deberá efectuar anualmente mediante la presentación de los nuevos respectivos contratos de trabajo y la acreditación del porcentaje mínimo de contratación de los colectivos mencionados.

- B) Programa de estabilidad en el empleo del personal que ejecute materialmente el contrato.
- C) Plan de conciliación de la vida laboral y familiar del personal que ejecute el contrato. Debe incluir medidas que mejoren la distribución del horario a lo largo de la jornada laboral, de tal forma que cada trabajador/a pueda tener completas el máximo de horas para cubrir su jornada sin que estén muy dispersas ni discontinuas a lo largo de la misma.
- D) Medidas concretas de prevención, seguridad y salud laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato. En este sentido las empresas adjudicatarias tienen la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

Las empresas adjudicatarias deberán acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso.

Asimismo las empresas adjudicatarias deberán impartir formación específica en movilizaciones utilizando ayudas técnicas al personal que realice dichas movilizaciones, con el fin de evitar que de la ejecución del contrato, puedan derivarse daños tanto a las personas beneficiarias como al personal auxiliar que realice estas tareas.

Una vez al año, las empresas adjudicatarias deberán presentar una declaración responsable donde conste relacionado el personal que ha realizado dicha formación.

- E) Medidas específicas de formación de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución del contrato.
- F) Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres implicados en la ejecución del contrato.

Asimismo, las empresas adjudicatarias deberán realizar durante la ejecución del contrato, como mínimo una acción al año de sensibilización y formación, de duración mínima de 2 horas, con la plantilla adscrita a su ejecución acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación recogidos en la normativa vigente y en el convenio de empresa o convenio colectivo del sector correspondiente.

Las empresas adjudicatarias deberán presentar al Servicio competente del Área de Servicios Sociales, al inicio de la ejecución del contrato, la planificación de las acciones a realizar con el personal, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato, las empresas deberán aportar un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

- G) Aplicación en la ejecución del contrato de principios de responsabilidad social empresarial y de compra pública ética «comercio justo».

Las propuestas concretas del «Plan Social» de las empresas adjudicatarias tendrán la consideración de obligaciones contractuales esenciales, cuyo incumplimiento será causa de penalización y, en su caso, resolución del contrato.

Respecto al control de la ejecución de las cláusulas sociales, con carácter previo a la finalización del contrato, las empresas adjudicatarias deberán presentar al Servicio competente del Área de Servicios Sociales un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales exigidas en este Pliego.

H.3. ACTUACIÓN EN CASO DE OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en cada criterio de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de temeridad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días naturales para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 152.3 del TRLCSP u otros.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el PPT, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

Se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Especialmente, como se ha señalado en el apartado H.1.1 de este cuadro, no se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo que sea de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente en este cuadro en caso de

inexistencia de convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

Cuando los productos o trabajos objeto del contrato se realicen en países no pertenecientes a la Unión Europea, se exigirá la acreditación de que en los procesos productivos se han respetado los convenios de la OIT suscritos por la UE, así como la normativa medioambiental y sanitaria exigida por la UE (relacionados en el Anexo X de la Directiva 2014/24, o aquellos que los sustituyan en el momento de licitarse el contrato de que se trate).

Será admitida como justificación de la oferta desproporcionada la renuncia del licitador a obtener beneficios en este contrato como estrategia comercial para posicionarse en el mercado. No obstante, se rechazarán las ofertas en este caso de apreciarse una vulneración de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal, especialmente de incurrir la oferta en alguno de los supuestos que recoge el art. 17.2 de la dicha ley.

En todo caso, la inadmisión de las justificaciones de la oferta por parte de algún licitador, requiere una motivación precisa en el informe técnico que rebata las dichas justificaciones, y que evidencie que la proposición no puede ser cumplida en los términos exigidos en los pliegos a satisfacción del Ayuntamiento.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 152 del TRLCSP y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

H.4. PREFERENCIA DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES

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, de un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad (disposición adicional cuarta del TRLCSP).

En los contratos en los que se haya valorado en las ofertas un "plan social de ejecución del contrato", si el empate no se rompe con la aplicación del criterio anterior, se atenderá a la oferta cuyo plan social haya obtenido mayor puntuación.

- 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 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.

I. ELEMENTOS 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.

En el presente contrato se podrán formular MEJORAS que se especifican en el apartado H.1.2, en cada uno de los lotes.

No se admiten variantes

J. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, FECHA DE CELEBRACIÓN Y ACTUACIÓN DE ÉSTA.

La mesa de contratación que ha de valorar la documentación y ofertas de este contrato estará integrada por las personas siguientes:

PRESIDENTA:	Rafaela Romero Viosca, Concejala Delegada General de Servicios Sociales o persona que le sustituya en su caso.
SECRETARÍO:	Titular: Eduardo Saiz Bastida, técnico de la Secretaría Ejecutiva de

	Servicios Sociales. Suplente: Bárbara Muñoz Ribón, Técnica de la Secretaría Ejecutiva de Servicios Sociales.
VOCALES:	
a)	Titular:Rafael Guerra Posadas Suplentes: Eduardo Asensio Abón , Rosa María González Villar, Pilar Martín Ferreira , Mª Cruz Martínez Alonso letrados todos ellos de la Asesoría Jurídica
b)	Titular: Rafael Salgado Gimeno, Interventor General Suplentes: Amador Martin Alonso, Juan Manuel Sanz Ruiz o Mª Luz Fadrique Picado.
c)	Titular: Félix Moro Gonzalo, Director del Área de Servicios Sociales Suplente: Ana Mª Arranz Lázaro, Jefa de la Secretaría Ejecutiva del Área de Servicios Sociales
d)	Titular: Ana Mª Arranz Lázaro, Jefa de la Secretaría Ejecutiva del Área de Servicios Sociales. Suplente: Salomé Marcos González, técnica de la Secretaría Ejecutiva de Servicios Sociales
e)	Titular:Caridad Torrecilla Gómez, Subdirectora del Servicio de Iniciativas Sociales. Suplente: Angelberto González Escudero, Director del Servicio de Intervención Social

La apertura de las proposiciones técnicas no valorables matemáticamente se realizará en acto público en la Sala de comisiones de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento a partir de las 12:30 horas del primer martes o jueves siguiente al de terminación del plazo para presentación de ofertas. De ser festivo el día que corresponde la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura de plicas para adjudicar el contrato lo antes posible, o retrasarla para esperar a la recepción de ofertas presentadas fuera de la casa consistorial, se podrá celebrar el acto de apertura de plicas en otra fecha; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

La mesa pública en la que se comunicará la puntuación atribuida a las ofertas técnicas y se procederá a la apertura del sobre con las ofertas económicas se celebrará el décimo día hábil posterior a la fecha de apertura de la oferta técnica, a partir de las 12,30 horas. En caso de que a esa fecha no se haya concluido el informe técnico, se informará de las causas del retraso y se fijará la fecha para celebrar nuevamente la mesa.

Todas las actas de las Mesas y los informes de valoración se publicarán en el perfil de contratante y se abrirá un periodo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones a las actuaciones de las Mesas de contratación de los procedimientos en los que participen.

K. GARANTÍA DEFINITIVA, Y COMPLEMENTARIA.

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por importe de 617.817,31 € (lote 1) y de 71.605,77 el adjudicatario del lote 2, equivalente, en ambos casos, al 5% del precio de licitación del contrato.

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

El adjudicatario 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 al adjudicatario

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

En este contrato no existirá revisión de precios dada su duración y la actual situación de estabilidad en los precios.

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

El plazo de garantía de este contrato será el ofertado en su caso por el adjudicatario por encima del mínimo exigido que es de un año.

N. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE APORTAR EL CONTRATISTA PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

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.

El adjudicatario deberá presentar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.5 la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de cada uno de los trabajadores o personal voluntario relacionado con la ejecución del contrato.

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.

DECLARACIÓN DE LA RESERVA MÍNIMA OBLIGATORIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La prohibición de contratar establecida en el artículo 60.1.d) relativa al incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad no será efectiva en tanto no se desarrolle reglamentariamente esta cuestión. Por lo tanto, no tendrá efecto excluyente la declaración que obligatoriamente han de realizar los licitadores en el modelo de declaración responsable, ni la información que se entregue al formalizar el contrato.

No obstante, de acuerdo con lo que establece el artículo 23.3 de la Instrucción de contratación 1/2015, de 17 de abril, del Ayuntamiento de Valladolid, en el caso de que la empresa adjudicataria tenga más de 50 trabajadores y haya declarado, que no cumple la reserva mínima obligatoria de personas con discapacidad, o que no ha adoptado las medidas sustitutorias legalmente previstas, se le requerirá, en el momento de formalización del contrato, para su cumplimiento efectivo en un plazo de un mes. Una vez transcurrido este plazo sin que la empresa adjudicataria haya comunicado al Ayuntamiento la subsanación de este requisito legal, el Ayuntamiento advertirá de este incumplimiento a la administración laboral competente, para su inspección.

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.

Secretaría Ejecutiva del Área de Servicios Sociales, (Monasterio de San Benito), calle San Benito, nº 1-2ª planta (Puerta nº 41) 47003-Valladolid.
Tfno. 983-42.63.03
Fax: 983-42.63 68
Correo electrónico: sess@ava.es
Y en página WEB municipal : <http://www.ava.es>. (perfil del contratante)
Lugar de realización de la prestación: domicilios de los beneficiarios del servicio.

P. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 227 del TRLCSP, sin la limitación por porcentajes que prevé, en aplicación de la STJUE de 14 de julio de 2016 (asunto T-235/11). La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a. Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia,
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista
 - Importe de las prestaciones a subcontratar
- b. No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c. No podrán subcontratarse la ejecución de las partidas siguientes: **Modalidad de ayuda a domicilio en el LOTE 1**
- d. El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril.
- e. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- f. Cuando el adjudicatario 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 doméstica.
- 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.

LOTE 1

- Contratar a dos mujeres víctimas de violencia de género, al menos durante seis meses al año y como mínimo a media jornada, cada uno de los años de duración del contrato.
- Contratar a una persona con discapacidad, al menos durante seis meses al año y como mínimo a media jornada, cada uno de los años de duración del contrato , además de la cuota legal establecida.
- Contratar a una persona perceptora de Renta Garantizada de Ciudadanía al menos durante 8 meses al año y como mínimo al 80% de la jornada completa, cada uno de los años de duración del contrato, y en cada uno de los lotes.
- La empresa adjudicataria también tendrán la obligación de utilizar y mantener diariamente la aplicación móvil del Ayuntamiento para la gestión del servicio, así como cualquier otra aplicación informática que pueda desarrollar a lo largo de la duración del contrato relacionada con los servicios recogidos en el mismo. Para ello, deberá facilitar a todo su personal dispositivos móviles para poder acceder a la aplicación e incluir los datos requeridos diariamente sobre la prestación del servicio. En el caso de que la aplicación móvil no esté disponible, el Ayuntamiento establecerá la vía más adecuada para transmitir la información que se considere necesaria sobre la gestión diaria de los casos atendidos.
- **Se considerarán condiciones especiales de ejecución de carácter social los compromisos expresos que, al respecto, haya adquirido la entidad adjudicataria 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 Ayuntamiento, 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 Ayuntamiento, 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.

LOTE 2

- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de utilizar y mantener diariamente la aplicación móvil del Ayuntamiento para la gestión del servicio, así como cualquier otra aplicación informática que pueda desarrollar a lo largo de la duración del contrato relacionada con los servicios recogidos en el mismo. Para ello, deberá facilitar a todo su personal dispositivos móviles para poder acceder a la aplicación e incluir los datos requeridos diariamente sobre la prestación del servicio. En el caso de que la aplicación móvil no esté disponible, el Ayuntamiento establecerá la vía más adecuada para transmitir la información que se considere necesaria sobre la gestión diaria de los casos atendidos.

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

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente CCP en relación con la subcontratación.
- c. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y las contempladas en el «Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales del ayuntamiento de Valladolid» aprobado la Junta de gobierno Local el día 21 de febrero de 2014. A este efecto se suscribe el modelo de declaración responsable que figura como anexo II a/b al pliego tipo aplicable a este contrato.
- d. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- e. En relación con el personal que ejecuta el contrato, el adjudicatario deberá adoptar las siguientes medidas, cuyo cumplimiento se considera igualmente «condición especial de ejecución del contrato»:
 - El contratista realizará todos los trabajos 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.
 - 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.

- 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.
- 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.
- En ningún caso podrá el adjudicatario organizar el trabajo para realizar 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Las empresas adjudicatarias deberán sustituir de manera inmediata cualquier empleado relacionado con el contrato que con posterioridad a la firma del mismo haya sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar SEMESTRALMENTE ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la SS, de acuerdo con la Base 28 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato, y en su defecto el Director del Servicio u Obra correspondiente elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación que se deberá de anexar al documento contable "O" de los meses de abril y octubre. En Ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

S. PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA DEL CONTRATO

1. Se considera muy grave los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula Q de este CCP.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente,

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

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

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, incluida la demora en la ejecución, 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 consideran graves:

1. La no prestación del servicio en un domicilio, por causas imputables a la empresa.

2. El incumplimiento de los compromisos que la empresa haya ofertado en los protocolos establecidos en el plan de ejecución material del contrato (puesta en marcha del servicio, asignación de auxiliares, control del cumplimiento horario...)

Se consideran leves:

1. La no comunicación al ayuntamiento de cualquier incidencia que se produzca en el servicio.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario 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, y el coste de despidos que el Ayuntamiento tuviese que realizar si resulta condenado por cesión ilegal de trabajadores. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en el caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del ET, haya de soportar 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.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.



2. 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 de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejales 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 de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato. La reclamación de daños y perjuicios podrá instarse en cualquier momento, preferentemente antes de la cancelación de la garantía definitiva.

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 penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

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

En el presente contrato se prevé la posibilidad de que se realicen, en el momento y condiciones que se indican, las modificaciones siguientes:

El contrato podrá ampliarse para atender a la variación de la demanda del servicio 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 o disminuyendo el presupuesto del contrato en función de la variación de la demanda del servicio, manteniéndose, en todo caso, el precio unitario del contrato. No se variarán las prestaciones ni el presupuesto del contrato en un porcentaje superior al 35 % del inicialmente fijado.

En los contratos de suministros y de servicios que tramiten las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse un presupuesto máximo.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación. A tales efectos, habrá de preverse en la documentación que rija la licitación la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 106 de esta Ley. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

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.

En los contratos de tracto sucesivo, a la factura correspondiente a los meses de abril y octubre se acompañará el informe del responsable municipal del contrato o Director del servicio u obra a que se hace referencia en la cláusula R de este cuadro, acreditativo del cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones sociales, informe que se anejará al documento contable "O". En ese informe deberá también analizarse el cumplimiento efectivo de las mejoras en su caso ofertadas, de acuerdo con el calendario de implantación ofertado por el adjudicatario.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.



El Ayuntamiento retendrá los pagos pendientes de realizar a los posibles efectos de exigencia de penalizaciones e indemnizaciones por incumplimiento en los términos que se establecen en el apartado S de este CCP, e iniciará el correspondiente expediente para imponer penalidades o resolver el contrato.

Las facturas se presentarán en formato electrónico de acuerdo con lo que establece 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. A este efecto se facilitan los datos siguientes:

Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
Código L01471868	Código L01471868	Códigos GE 0003962
Literal Ayuntamiento de Valladolid	Literal Intervención Ayto	Literal Iniciativas Sociales
Dirección: Plaza Mayor 1 Código Postal:47001 Ciudad/Provincia: Valladolid País: España Correo de consultas: dc@ava.es		

No obstante se podrán presentar en papel las facturas de importe inferior a 5.000€ o las de importe superior si el contratista es una persona física.

2. 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
- 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 de Iniciativas Sociales.-Área de Servicios Sociales
- Servicio administrativo: Servicio de Iniciativas Sociales.
- Programa presupuestario:10 2312 22799
- 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:
- 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.

3. 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.

En anexo VII figura la relación del personal a subrogar

Y. PROTECCIÓN DE DATOS

1. Los licitadores están obligados al secreto profesional respecto de los datos personales a los que puedan tener acceso para formular sus ofertas, obligación que subsistirá aun después de adjudicado el correspondiente contrato, siendo responsables de la custodia de los mismos en todo momento, y debiendo destruir dichos datos una vez firme la adjudicación del contrato. Todo ello en los términos regulados en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal o la que la sustituya o desarrolle.
2. El adjudicatario de este contrato tendrá, en relación con los datos de carácter personal a que tenga acceso para la ejecución de este contrato y/o que se generen durante la misma, la consideración de «encargado de su tratamiento» con el alcance que le atribuye la legislación de protección de datos de carácter personal. El contratista deberá prestar declaración responsable de que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera

para su conservación, a otras personas, declaración que formulará en el modelo previsto como anexo II al Modelo de pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación por procedimiento abierto.

3. El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

Z. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 52 del TRLCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente



Ayuntamiento de
Valladolid

Área de Servicios Sociales
Secretaría Ejecutiva

ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantías.

Valladolid a 18 de agosto de 2017
LA JEFA ACCTAL DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
DE SERVICIOS SOCIALES

Salome Marcos González

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
M^a SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987ccfda81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

**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 tendrán 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 regirán, 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 D.1 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 D.2 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]**".

De acuerdo con lo señalado en el apartado del CCP, sólo deberá presentarse en el sobre A la declaración responsable en el modelo previsto en el anexo al CCP



Sólo el candidato propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación (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 N° 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 N° 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 H.4 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 ponga 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 L 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 L 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 DE CLAUSULAS ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS

1. OBJETO DEL CONTRATO

La categoría del contrato es la que figura en el apartado A del cuadro de características unido a este Pliego, conforme a la clasificación determinada en el art. 10 y del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato es la que se determina en la letra E del cuadro de características unido a este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el art. 303 del TRLCSP, salvo que el adjudicatario hay ofrecido uno menor que será al que quedará obligado.

3. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

4. RELATIVOS AL ABONO DEL PRECIO.

1.- El precio del contrato se abonará conforme a las fórmulas de pago establecidas en la letra B del cuadro de características.

2.- El montante de los pagos pendientes de satisfacer por la Administración y los importes que el contratista debe abonar a ésta como consecuencia de penalidades o sanciones podrán ser objeto de compensación.

3.- En el supuesto de que el precio del contrato se abone, parte con las aportaciones del usuario y parte con el pago directo por parte del Ayuntamiento, se anexará junto con la factura la relación nominal de aportaciones individuales recibidas y sus correspondientes conceptos y el detalle de la diferencia que en consecuencia justifique el pago por la administración.

4.- En el supuesto de contratos en los que el precio del contrato, se salde con las aportaciones del usuario, el adjudicatario entregará un informe trimestral de la evolución de su rentabilidad.

5. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será el señalado en la letra L del cuadro de características.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, conforme a lo previsto en los arts. 307 del TRLCSP.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme a lo previsto en los arts. 305 TRLCSP.

En los contratos de elaboración de proyectos de obras, la subsanación y corrección de errores, la depuración de las responsabilidades y la imputación de las indemnizaciones, se efectuará por el órgano contratante, conforme lo previsto en los arts. 310 a 312 del TRLCSP.

ANEXO I

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE
MATEMÁTICAMENTE
LOTE 1**

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____), con C.I.F de la Empresa _____), teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Valladolid el día _____, solicita tomar parte en la licitación para la ejecución del contrato de " **Servicio de ayuda a domicilio .-Lote 1**"

Y HACE CONSTAR:

1º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos que rigen este contrato y los restantes documentos contractuales que definen su objeto y las obligaciones que de ellos y de la normativa de contratación pública se derivan, además del cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales, fiscales y medioambientales legalmente establecidas que resulten de aplicación.

2º. Que para la ejecución de dicho contrato, realiza la oferta siguiente en los aspectos valorables matemáticamente:

1. Precio total de las prestaciones objeto del contrato para el **LOTE 1**:
_____€/HORA, IVA excluido (en letra y cifras), al que se añadirá el IVA al tipo
_____ por importe de importe de _____ €

2.Mejoras sin coste adicional:

- Porcentaje de informes de valoración elaborados por terapeuta ocupacional _____.
- Servicio de podología (SI/NO)_____.
- Servicio de peluquería (SI/NO)_____.
- Porcentaje de presupuesto a destinar a nº de horas de apoyo de un segundo profesional de ayuda a domicilio (Hasta 0,56%)_____.
- Número de vehículos eléctricos para los desplazamientos del equipo de coordinación_____.

3º.- Que, de ser adjudicatario del contrato, se compromete a ejecutar el contrato con cumplimiento íntegro y puntual de todas las obligaciones que se derivan en los pliegos y demás documentación que rige el contrato, la normativa aplicable mencionada, y la oferta económica y técnica que se presenta.

Lugar, fecha, antefirma y firma (legible).
(sello de la empresa, en su caso)

ANEXO I

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE
MATEMÁTICAMENTE
LOTE 2**

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____), con C.I.F de la Empresa _____), teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Valladolid el día _____, solicita tomar parte en la licitación para la ejecución del contrato de " **Servicio de ayuda a domicilio .-Lote 2**"

Y HACE CONSTAR:

- 1º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos que rigen este contrato y los restantes documentos contractuales que definen su objeto y las obligaciones que de ellos y de la normativa de contratación pública se derivan, además del cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales, fiscales y medioambientales legalmente establecidas que resulten de aplicación.
- 2º. Que para la ejecución de dicho contrato, realiza la oferta siguiente en los aspectos valorables matemáticamente:

1. Precio total de las prestaciones objeto del contrato para el **LOTE 2**:
_____€/día, IVA excluido (en letra y cifras), al que se añadirá el IVA al tipo
_____ por importe de importe de _____ €

2. Mejoras sin coste adicional:

- Porcentaje de casos de atención personalizada por experto en nutrición _____
- Empresa inscrita en el Registro de huella de carbono (SI/NO) _____.
- Compromiso de solicitar la inscripción en el Registro de huella de carbono (SI/NO) _____.
- Compromiso de disponer de al menos un vehículo eléctrico o a gas para los desplazamientos del equipo de coordinación en el primer mes de vigencia del contrato (SI/NO) _____.
- Compromiso de disponer de vehículo de reparto eléctrico o a gas en los tres primeros meses de vigencia del contrato (SI/NO) _____.
- Kilómetros desde la cocina central a Valladolid _____
- Incorporación de alimentos de comercio justo (nº de productos) _____.
- Mejora en la calidad y variedad de los menús _____

3º.- Que, de ser adjudicatario del contrato, se compromete a ejecutar el contrato con cumplimiento íntegro y puntual de todas las obligaciones que se derivan en los pliegos y demás documentación que rige el contrato, la normativa aplicable mencionada, y la oferta económica y técnica que se presenta.

Lugar, fecha, antefirma y firma (legible).
(sello de la empresa, en su caso)

ANEXO II- ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

LOTE 1: Servicio de ayuda a domicilio en las siguientes modalidades:

- Modalidad de ayuda a domicilio.
- Modalidad de canguros para personas con limitaciones en su autonomía.
- Modalidad de lavandería para personas con limitaciones en su autonomía.
- Modalidad de limpieza en el domicilio.

COSTES DEL SERVICIO EN EL LOTE 1	COSTES EMPRESA	INGRESOS EMPRESA
COSTES DE PERSONAL	6.864.636,76	
CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL AUXILIAR EN LOS DOMICILIOS A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVILES, TELEFONÍA MÓVIL , INFORMÁTICA, MATERIAL DE OFICINA, MANTENIMIENTO OFICINA Y SUMINISTROS.....	89.969,03	
VESTUARIO, GUANTES, RECONOCIMIENTOS MÉDICOS, FORMACIÓN,.....	22.492,26	
TOTAL COSTES DE PERSONAL Y COSTES DIRECTOS	6.977.098,04	
COSTES FINANCIEROS	35.987,61	
Gastos generales de la empresa (estimación 3 %)	209.312,94	
BENEFICIO INDUSTRIAL	334.999,67	
TOTAL SIN IMPUESTOS	7.557.398,26	
FACTURACIÓN SAD AYUNTAMIENTO (81,75 %) SIN IMPUESTOS		6.178.173,08
ESTIMACIÓN PRECIO PÚBLICO PARA BENEFICIARIOS DE LOS SERVICIOS (18,25 %) SIN IMPUESTOS		1.379.225,18
TOTAL SIN IMPUESTOS		7.557.398,26

LOTE 2: Servicio de ayuda a domicilio en la modalidad de comida a domicilio

COSTES DEL SERVICIO EN EL LOTE 2	COSTES EMPRESA	INGRESOS EMPRESA
COSTES DE PERSONAL	138.329,33	
MATERIA PRIMA	546.807,69	
OTROS COSTES DE EXPLOTACIÓN (VEHICULOS, COMBUSTIBLE, COMUNICACIONES, SEGURIDAD ALIMENTARIA,...)	74.860,58	
GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS	29.293,27	
BENEFICIO INDUSTRIAL	50.449,52	
TOTAL SIN IMPUESTOS	839.740,38	
FACTURACION AYUNTAMIENTO SIN IMPUESTOS (85,27 %)		716.057,69
FACTURACION USUARIOS DEL SERVICIO SIN IMPUESTOS (14,73 %)		123.682,69
TOTAL SIN IMPUESTOS		839.740,38

ANEXO II.a

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.....

6º.- **SOLO de los contratos que impliquen contacto habitual con menores,**
Que **NO** he sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

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 II.b

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, o aunque no se supere, si no obstante la empresa tiene contratados trabajadores con discapacidad, 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.....

10º.- **SOLO de los contratos que impliquen contacto habitual con menores,** Que ninguno de los trabajadores o personal voluntario que pueda estar relacionado con la ejecución de este contrato ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

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 III

PRECIO PRIVADO DE PODOLOGIA

SERVICIO	Precio
Quiropodia	18,60

Los servicios a Domicilio, llevarán un incremento del 10% sobre los ordinarios establecidos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
M^a SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987ccfda81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

ANEXO IV

PRECIOS DE PELUQUERIA

SERVICIO	PRECIOS 2014
PELUQUERÍA CABALLEROS	
CORTE DE PELO	3,85
AFEITADO	2,9
CORTE DE PELO A NAVAJA	5,4
ARREGLO DE CUELLO	1,80
ARREGLO DE BARBA	2,70
CORTE DE PELO A TIJERA	4,25
LAVADO Y PEINADO	3,10
CORTE DE PELO Y LAVADO	4,75
PELUQUERÍA SEÑORAS	
LAVAR Y MARCAR	4,65
LAVAR, MARCAR, TINTE SIN DECOLORACIÓN	9,55
LAVAR Y MARCAR MOÑOS	4,60
MECHAS, LAVAR Y MARCAR	11,00
MOLDEADO, LAVAR, MARCAR Y CORTE DE PELO	20,00
CORTE DE PELO, LAVAR Y MARCAR	6,85
SECADOR DE MANO INCREMENTA	1,65
TINTE VEGETAL, LAVAR Y MARCAR	16,35
TRATAMIENTO CAPILAR	2,25
ESPUMA	1,35
PLIS NORMAL	1,55
CREMA SUAVIZANTE	1,35
MANICURA	3,40

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987ccfda81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

**ANEXO V
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 VI

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
DEL TRATAMIENTO

EL ENCARGADO

Representante Ayuntamiento
empresa

Representante de la

FEDATARIO,

Fdo:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
M^a SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987ccfda81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

ANEXO VII

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL LOTE 1

NOMBRE	FEC. ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 1	29/04/2005	RESPONSABLE COORDINACION	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 2	02/04/2007	OFICIAL ADMINISTRATIVO	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 3	18/05/2016	MONITOR SOCIOCULTURAL	501	67,53	SAD VALLADOLID
trabajador 4	05/04/2002	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 5	25/04/2016	COORDINADOR/A	200	75	SAD VALLADOLID
trabajador 6	20/09/2000	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 7	10/03/1997	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 8	01/01/2007	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 9	15/05/2007	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 10	02/01/1996	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 11	29/01/1996	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 12	05/02/1996	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 13	10/07/2000	COORDINADOR/A	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 14	06/05/2016	AYUDANTE COORDINACION	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 15	02/11/2001	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 16	07/01/1997	AUXILIAR.	200	20,83	SAD VALLADOLID
trabajador 17	08/08/2005	AUXILIAR.	501	65,97	SAD VALLADOLID
trabajador 18	11/02/2004	AUXILIAR.	510	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 19	01/06/2017	AUXILIAR.	510	76,39	SAD VALLADOLID
trabajador 20	25/01/2008	AUXILIAR.	200	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 21	02/05/2017	AUXILIAR.	501	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 22	08/06/2000	AUXILIAR.	401	100	SAD VALLADOLID
trabajador 23	30/06/2005	AUXILIAR.	510	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 24	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 25	01/01/1996	AUXILIAR.	200	91,66	SAD VALLADOLID
trabajador 26	28/03/2016	AUXILIAR.	510	91,67	SAD VALLADOLID
trabajador 27	01/06/2017	AUXILIAR.	510	68,06	SAD VALLADOLID
trabajador 28	25/09/2002	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 29	05/08/2004	AUXILIAR.	510	88,89	SAD VALLADOLID
trabajador 30	01/08/2005	AUXILIAR.	200	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 31	01/01/1996	AUXILIAR.	200	48,61	SAD VALLADOLID
trabajador 32	01/01/1996	AUXILIAR.	501	41,67	SAD VALLADOLID
trabajador 33	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 34	18/11/2004	AUXILIAR.	200	88,88	SAD VALLADOLID
trabajador 35	02/05/1997	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 36	06/03/2017	AUXILIAR.	501	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 37	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 38	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 39	21/03/2007	AUXILIAR.	501	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 40	07/02/2002	AUXILIAR.	200	70,14	SAD VALLADOLID
trabajador 41	01/06/2017	AUXILIAR.	510	44,44	SAD VALLADOLID
trabajador 42	20/09/2016	AUXILIAR.	501	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 43	29/02/2016	AUXILIAR.	501	66,67	SAD VALLADOLID
trabajador 44	09/04/2008	AUXILIAR.	501	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 45	20/07/2005	AUXILIAR.	550	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 46	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 47	14/05/2003	AUXILIAR.	200	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 48	30/05/2005	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987ccfda81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



NOMBRE	FEC_ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 49	17/01/2007	AUXILIAR.	200	90,28	SAD VALLADOLID
trabajador 50	02/01/2004	AUXILIAR.	501	75	SAD VALLADOLID
trabajador 51	31/05/2002	AUXILIAR.	200	87,5	SAD VALLADOLID
trabajador 52	24/03/2008	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 53	01/04/2002	AUXILIAR.	200	94,44	SAD VALLADOLID
trabajador 54	02/11/2000	AUXILIAR.	200	91,66	SAD VALLADOLID
trabajador 55	01/01/1996	AUXILIAR.	200	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 56	01/07/2010	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 57	01/09/2010	AUXILIAR.	200	91,67	SAD VALLADOLID
trabajador 58	13/12/2006	AUXILIAR.	200	91,66	SAD VALLADOLID
trabajador 59	29/04/2002	AUXILIAR.	200	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 60	25/04/2008	AUXILIAR.	501	73,61	SAD VALLADOLID
trabajador 61	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 62	11/04/2016	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID
trabajador 63	01/09/2003	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 64	01/01/1996	AUXILIAR.	401	100	SAD VALLADOLID
trabajador 65	03/10/2008	AUXILIAR.	200	76,39	SAD VALLADOLID
trabajador 66	19/07/2004	AUXILIAR.	501	88,88	SAD VALLADOLID
trabajador 67	04/06/2008	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 68	01/06/2017	AUXILIAR.	510	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 69	08/05/2008	AUXILIAR.	200	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 70	01/01/1996	AUXILIAR.	200	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 71	01/06/2017	AUXILIAR.	510	79,17	SAD VALLADOLID
trabajador 72	20/06/2016	AUXILIAR.	501	79,17	SAD VALLADOLID
trabajador 73	18/08/2016	AUXILIAR.	230	56,94	SAD VALLADOLID
trabajador 74	03/02/1998	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 75	08/11/2006	AUXILIAR.	501	86,11	SAD VALLADOLID
trabajador 76	01/01/1996	AUXILIAR.	501	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 77	19/02/2004	AUXILIAR.	501	95,83	SAD VALLADOLID
trabajador 78	29/05/2017	AUXILIAR.	510	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 79	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 80	01/06/2008	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 81	10/11/2008	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 82	30/04/2006	AUXILIAR.	501	41,67	SAD VALLADOLID
trabajador 83	31/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 84	01/01/1996	AUXILIAR.	200	41,67	SAD VALLADOLID
trabajador 85	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 86	14/06/2004	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 87	01/01/1996	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 88	01/01/1996	AUXILIAR.	200	65,28	SAD VALLADOLID
trabajador 89	03/07/2000	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 90	10/05/2017	AUXILIAR.	510	55,56	SAD VALLADOLID
trabajador 91	01/07/2009	AUXILIAR.	501	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 92	08/10/2007	AUXILIAR.	200	80,56	SAD VALLADOLID
trabajador 93	02/06/1999	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 94	25/02/1998	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 95	15/05/2017	AUXILIAR.	510	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 96	28/12/2005	AUXILIAR.	501	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 97	14/07/2016	AUXILIAR.	501	79,17	SAD VALLADOLID
trabajador 98	01/01/1996	AUXILIAR.	200	36,11	SAD VALLADOLID
trabajador 99	01/01/1996	AUXILIAR.	200	98,61	SAD VALLADOLID
trabajador 100	24/12/2015	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987cfd8a1fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



NOMBRE	FEC_ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 101	24/05/2007	AUXILIAR.	200	87,5	SAD VALLADOLID
trabajador 102	31/03/2009	AUXILIAR.	501	66,66	SAD VALLADOLID
trabajador 103	10/04/2008	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 104	15/02/2016	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID
trabajador 105	03/07/2003	AUXILIAR.	200	68,75	SAD VALLADOLID
trabajador 106	01/06/2017	AUXILIAR.	510	41,67	SAD VALLADOLID
trabajador 107	17/07/2013	AUXILIAR.	501	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 108	01/10/2010	AUXILIAR.	501	61,11	SAD VALLADOLID
trabajador 109	09/09/2008	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 110	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 111	02/11/2005	AUXILIAR.	200	77,77	SAD VALLADOLID
trabajador 112	06/09/2004	AUXILIAR.	501	38,89	SAD VALLADOLID
trabajador 113	21/02/2008	AUXILIAR.	200	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 114	25/11/2014	AUXILIAR.	209	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 115	08/01/2009	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 116	23/10/2006	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 117	01/01/1996	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 118	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 119	17/05/2001	AUXILIAR.	200	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 120	07/10/2015	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID
trabajador 121	04/05/2016	AUXILIAR.	501	52,78	SAD VALLADOLID
trabajador 122	03/12/2001	AUXILIAR.	200	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 123	02/07/2007	AUXILIAR.	501	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 124	13/10/2005	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 125	09/05/1997	AUXILIAR.	200	96,53	SAD VALLADOLID
trabajador 126	01/10/2004	AUXILIAR.	200	91,67	SAD VALLADOLID
trabajador 127	14/01/2015	AUXILIAR.	501	38,88	SAD VALLADOLID
trabajador 128	09/01/2006	AUXILIAR.	200	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 129	24/04/2008	AUXILIAR.	200	55,55	SAD VALLADOLID
trabajador 130	01/08/2005	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 131	02/05/2006	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 132	09/01/2006	AUXILIAR.	200	58,33	SAD VALLADOLID
trabajador 133	02/07/2007	AUXILIAR.	200	90,27	SAD VALLADOLID
trabajador 134	01/01/1996	AUXILIAR.	200	68,05	SAD VALLADOLID
trabajador 135	28/05/2004	AUXILIAR.	200	77,8	SAD VALLADOLID
trabajador 136	01/01/1996	AUXILIAR.	200	44,44	SAD VALLADOLID
trabajador 137	01/10/2002	AUXILIAR.	200	76,39	SAD VALLADOLID
trabajador 138	16/04/2004	AUXILIAR.	200	86,11	SAD VALLADOLID
trabajador 139	23/06/2000	AUXILIAR.	200	63,88	SAD VALLADOLID
trabajador 140	16/08/2002	AUXILIAR.	200	90,28	SAD VALLADOLID
trabajador 141	01/03/2002	AUXILIAR.	200	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 142	31/05/2007	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 143	01/04/2016	AUXILIAR.	501	76,39	SAD VALLADOLID
trabajador 144	20/12/2016	AUXILIAR.	510	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 145	01/02/2017	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID
trabajador 146	25/05/2017	AUXILIAR.	510	27,78	SAD VALLADOLID
trabajador 147	17/07/1996	AUXILIAR.	200	77,77	SAD VALLADOLID
trabajador 148	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 149	08/11/2001	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 150	16/11/2015	AUXILIAR.	501	48,61	SAD VALLADOLID
trabajador 151	01/01/1996	AUXILIAR.	200	76,38	SAD VALLADOLID
trabajador 152	16/12/2014	AUXILIAR.	501	44,44	SAD VALLADOLID

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987cfd8a1fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



NOMBRE	FEC_ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 153	02/06/2003	AUXILIAR.	200	83,3	SAD VALLADOLID
trabajador 154	01/01/1996	AUXILIAR.	200	88,89	SAD VALLADOLID
trabajador 155	01/10/2004	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 156	16/11/2015	AUXILIAR.	501	48,61	SAD VALLADOLID
trabajador 157	01/08/2006	AUXILIAR.	200	54,17	SAD VALLADOLID
trabajador 158	01/01/1996	AUXILIAR.	200	65,28	SAD VALLADOLID
trabajador 159	12/03/2007	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 160	18/04/2005	AUXILIAR.	200	73,61	SAD VALLADOLID
trabajador 161	16/05/2016	AUXILIAR.	501	81,94	SAD VALLADOLID
trabajador 162	08/06/2011	AUXILIAR.	200	75	SAD VALLADOLID
trabajador 163	18/04/2017	AUXILIAR.	510	77,77	SAD VALLADOLID
trabajador 164	01/01/1996	AUXILIAR.	200	98,61	SAD VALLADOLID
trabajador 165	23/11/2001	AUXILIAR.	200	80,56	SAD VALLADOLID
trabajador 166	03/06/1999	AUXILIAR.	501	76,39	SAD VALLADOLID
trabajador 167	25/05/2007	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 168	02/12/2008	AUXILIAR.	501	55,55	SAD VALLADOLID
trabajador 169	16/09/1999	AUXILIAR.	200	90,3	SAD VALLADOLID
trabajador 170	02/11/1998	AUXILIAR.	200	75	SAD VALLADOLID
trabajador 171	15/05/2017	AUXILIAR.	510	76,39	SAD VALLADOLID
trabajador 172	01/01/1996	AUXILIAR.	200	86,11	SAD VALLADOLID
trabajador 173	11/01/2002	AUXILIAR.	200	87,5	SAD VALLADOLID
trabajador 174	02/03/1998	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 175	01/01/1996	AUXILIAR.	200	76,38	SAD VALLADOLID
trabajador 176	01/06/2017	AUXILIAR.	510	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 177	03/06/2008	AUXILIAR.	200	63,88	SAD VALLADOLID
trabajador 178	16/07/2003	AUXILIAR.	200	90,27	SAD VALLADOLID
trabajador 179	01/01/1996	AUXILIAR.	200	66,66	SAD VALLADOLID
trabajador 180	01/01/1996	AUXILIAR.	200	91,67	SAD VALLADOLID
trabajador 181	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 182	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 183	19/01/2016	AUXILIAR.	501	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 184	01/01/1996	AUXILIAR.	200	91,66	SAD VALLADOLID
trabajador 185	26/03/2016	AUXILIAR.	501	98,61	SAD VALLADOLID
trabajador 186	04/05/2017	AUXILIAR.	501	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 187	02/10/2006	AUXILIAR.	100	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 188	19/02/2009	AUXILIAR.	501	87,5	SAD VALLADOLID
trabajador 189	23/05/2017	AUXILIAR.	501	61,11	SAD VALLADOLID
trabajador 190	11/10/2004	AUXILIAR.	501	73,61	SAD VALLADOLID
trabajador 191	14/04/2003	AUXILIAR.	200	79,17	SAD VALLADOLID
trabajador 192	04/12/2006	AUXILIAR.	200	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 193	03/11/2015	AUXILIAR.	501	95,83	SAD VALLADOLID
trabajador 194	11/03/2016	AUXILIAR.	501	48,61	SAD VALLADOLID
trabajador 195	22/08/2016	AUXILIAR.	501	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 196	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 197	15/10/2001	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 198	01/12/2000	AUXILIAR.	200	66,66	SAD VALLADOLID
trabajador 199	22/05/2017	AUXILIAR.	501	44,44	SAD VALLADOLID
trabajador 200	01/07/2006	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 201	17/10/1997	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 202	18/07/2016	AUXILIAR.	501	81,94	SAD VALLADOLID
trabajador 203	19/09/2009	AUXILIAR.	200	55,55	SAD VALLADOLID
trabajador 204	19/05/2009	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987cfd81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



NOMBRE	FEC_ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 205	17/05/2017	AUXILIAR.	510	55,56	SAD VALLADOLID
trabajador 206	19/12/2016	AUXILIAR.	510	90,28	SAD VALLADOLID
trabajador 207	01/01/1996	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 208	01/01/1996	AUXILIAR.	200	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 209	15/09/1997	AUXILIAR.	200	91,66	SAD VALLADOLID
trabajador 210	28/11/2007	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 211	27/02/2016	AUXILIAR.	501	55,55	SAD VALLADOLID
trabajador 212	23/05/2016	AUXILIAR.	501	55,55	SAD VALLADOLID
trabajador 213	27/09/2016	AUXILIAR.	510	54,17	SAD VALLADOLID
trabajador 214	03/10/2016	AUXILIAR.	501	86,11	SAD VALLADOLID
trabajador 215	18/01/2008	AUXILIAR.	200	91,66	SAD VALLADOLID
trabajador 216	17/07/2014	AUXILIAR.	510	77,77	SAD VALLADOLID
trabajador 217	31/01/2006	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 218	07/04/2017	AUXILIAR.	501	75	SAD VALLADOLID
trabajador 219	03/05/2017	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID
trabajador 220	01/01/1996	AUXILIAR.	200	86,1	SAD VALLADOLID
trabajador 221	20/10/2016	AUXILIAR.	510	52,78	SAD VALLADOLID
trabajador 222	03/05/2017	AUXILIAR.	501	55,56	SAD VALLADOLID
trabajador 223	16/07/2016	AUXILIAR.	501	36,11	SAD VALLADOLID
trabajador 224	01/06/2017	AUXILIAR.	510	45,83	SAD VALLADOLID
trabajador 225	01/12/2005	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 226	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 227	08/05/2017	AUXILIAR.	510	66,67	SAD VALLADOLID
trabajador 228	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 229	04/05/2016	AUXILIAR.	501	55,55	SAD VALLADOLID
trabajador 230	05/12/2000	AUXILIAR.	200	75	SAD VALLADOLID
trabajador 231	01/06/2017	AUXILIAR.	510	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 232	03/03/2006	AUXILIAR.	501	41,67	SAD VALLADOLID
trabajador 233	01/07/2005	AUXILIAR.	200	48,61	SAD VALLADOLID
trabajador 234	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 235	12/05/2009	AUXILIAR.	200	51,39	SAD VALLADOLID
trabajador 236	11/05/2016	AUXILIAR.	501	80,55	SAD VALLADOLID
trabajador 237	02/11/2007	AUXILIAR.	501	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 238	01/10/2014	AUXILIAR.	501	86,81	SAD VALLADOLID
trabajador 239	27/07/2007	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 240	18/03/2005	AUXILIAR.	200	68,05	SAD VALLADOLID
trabajador 241	01/10/2009	AUXILIAR.	501	98,61	SAD VALLADOLID
trabajador 242	26/05/2017	AUXILIAR.	501	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 243	15/06/2015	AUXILIAR.	510	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 244	09/05/2017	AUXILIAR.	501	58,33	SAD VALLADOLID
trabajador 245	17/11/2014	AUXILIAR.	501	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 246	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 247	01/01/1996	AUXILIAR.	200	66,7	SAD VALLADOLID
trabajador 248	01/01/1996	AUXILIAR.	200	95,83	SAD VALLADOLID
trabajador 249	13/01/2009	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 250	01/01/1996	AUXILIAR.	200	77,77	SAD VALLADOLID
trabajador 251	20/05/2008	AUXILIAR.	501	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 252	03/02/2006	AUXILIAR.	501	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 253	01/07/2015	AUXILIAR.	550	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 254	02/12/2009	AUXILIAR.	200	87,5	SAD VALLADOLID
trabajador 255	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 256	23/10/2009	AUXILIAR.	501	83,33	SAD VALLADOLID

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987cfd81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



NOMBRE	FEC_ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 257	03/03/2008	AUXILIAR.	200	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 258	29/12/2001	AUXILIAR.	200	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 259	01/01/1996	AUXILIAR.	200	80,56	SAD VALLADOLID
trabajador 260	13/12/2007	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 261	01/01/1996	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 262	01/01/1996	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 263	17/01/2016	AUXILIAR.	501	95,83	SAD VALLADOLID
trabajador 264	18/05/2016	AUXILIAR.	501	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 265	03/05/2016	AUXILIAR.	501	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 266	01/01/1996	AUXILIAR.	200	86,11	SAD VALLADOLID
trabajador 267	10/05/2000	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 268	22/10/2004	AUXILIAR.	200	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 269	20/01/2009	AUXILIAR.	501	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 270	08/03/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 271	02/07/2014	AUXILIAR.	501	86,11	SAD VALLADOLID
trabajador 272	22/01/2016	AUXILIAR.	510	59,72	SAD VALLADOLID
trabajador 273	09/12/2004	AUXILIAR.	501	91,67	SAD VALLADOLID
trabajador 274	02/11/1999	AUXILIAR.	100	88,89	SAD VALLADOLID
trabajador 275	01/01/1996	AUXILIAR.	200	90,26	SAD VALLADOLID
trabajador 276	01/02/2016	AUXILIAR.	501	88,88	SAD VALLADOLID
trabajador 277	27/04/2009	AUXILIAR.	501	58,33	SAD VALLADOLID
trabajador 278	03/03/2017	AUXILIAR.	501	12,5	SAD VALLADOLID
trabajador 279	01/06/2015	AUXILIAR.	501	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 280	16/12/2016	AUXILIAR.	501	82,86	SAD VALLADOLID
trabajador 281	29/05/2017	AUXILIAR.	510	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 282	24/12/2005	AUXILIAR.	200	75	SAD VALLADOLID
trabajador 283	29/05/2017	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID
trabajador 284	16/06/2008	AUXILIAR.	200	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 285	15/02/2014	AUXILIAR.	501	99,3	SAD VALLADOLID
trabajador 286	01/08/2006	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 287	01/01/1996	AUXILIAR.	200	76,25	SAD VALLADOLID
trabajador 288	19/11/2015	AUXILIAR.	501	65,28	SAD VALLADOLID
trabajador 289	31/10/2001	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 290	02/09/2008	AUXILIAR.	200	90,27	SAD VALLADOLID
trabajador 291	11/01/2002	AUXILIAR.	200	77,78	SAD VALLADOLID
trabajador 292	01/01/1996	AUXILIAR.	200	33,33	SAD VALLADOLID
trabajador 293	09/06/2008	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 294	03/08/2007	AUXILIAR.	200	65,28	SAD VALLADOLID
trabajador 295	01/08/2007	AUXILIAR.	501	66,66	SAD VALLADOLID
trabajador 296	15/12/2015	AUXILIAR.	510	48,61	SAD VALLADOLID
trabajador 297	28/10/2016	AUXILIAR.	501	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 298	11/01/2007	AUXILIAR.	200	68,05	SAD VALLADOLID
trabajador 299	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 300	01/01/1996	AUXILIAR.	200	88,88	SAD VALLADOLID
trabajador 301	14/06/2005	AUXILIAR.	200	77,77	SAD VALLADOLID
trabajador 302	01/01/1996	AUXILIAR.	200	77,77	SAD VALLADOLID
trabajador 303	03/06/1997	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 304	20/05/2016	AUXILIAR.	501	90,28	SAD VALLADOLID
trabajador 305	12/03/2016	AUXILIAR.	501	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 306	01/08/2005	AUXILIAR.	501	98,61	SAD VALLADOLID
trabajador 307	01/01/1996	AUXILIAR.	200	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 308	29/03/2016	AUXILIAR.	510	55,55	SAD VALLADOLID

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987cfd8a81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



Ayuntamiento de
Valladolid

Área de Servicios Sociales
Secretaría Ejecutiva

NOMBRE	FEC_ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 309	11/07/2016	AUXILIAR.	230	30,56	SAD VALLADOLID
trabajador 310	20/11/2007	AUXILIAR.	200	81,94	SAD VALLADOLID
trabajador 311	01/06/2017	AUXILIAR.	510	72,22	SAD VALLADOLID
trabajador 312	03/07/2006	AUXILIAR.	200	75	SAD VALLADOLID
trabajador 313	10/03/1997	AUXILIAR.	200	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 314	01/07/2016	AUXILIAR.	501	70,83	SAD VALLADOLID
trabajador 315	17/04/2008	AUXILIAR.	200	76,3	SAD VALLADOLID
trabajador 316	19/10/1998	AUXILIAR.	200	36,11	SAD VALLADOLID
trabajador 317	25/02/2008	AUXILIAR.	501	34,72	SAD VALLADOLID
trabajador 318	02/11/2016	AUXILIAR.	501	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 319	06/10/2003	AUXILIAR.	200	97,22	SAD VALLADOLID
trabajador 320	29/11/2004	AUXILIAR.	200	69,44	SAD VALLADOLID
trabajador 321	21/03/2003	AUXILIAR.	200	77,77	SAD VALLADOLID
trabajador 322	02/05/2017	AUXILIAR.	501	58,33	SAD VALLADOLID
trabajador 323	07/03/2016	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID
trabajador 324	14/10/2015	AUXILIAR.	510	87,5	SAD VALLADOLID
trabajador 325	01/10/2015	AUXILIAR.	501	48,61	SAD VALLADOLID
trabajador 326	14/04/1997	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 327	15/03/2017	AUXILIAR.	501	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 328	01/06/2016	AUXILIAR.	510	83,33	SAD VALLADOLID
trabajador 329	10/04/2002	AUXILIAR.	100	100	SAD VALLADOLID
trabajador 330	24/09/2010	AUXILIAR.	200	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 331	08/05/2008	AUXILIAR.	501	55,55	SAD VALLADOLID
trabajador 332	14/04/2016	AUXILIAR.	501	50	SAD VALLADOLID
trabajador 333	02/11/2016	AUXILIAR.	501	44,44	SAD VALLADOLID
trabajador 334	10/09/1998	AUXILIAR.	200	75	SAD VALLADOLID
trabajador 335	01/06/2017	AUXILIAR.	510	29,17	SAD VALLADOLID
trabajador 336	18/01/2016	AUXILIAR.	501	84,72	SAD VALLADOLID
trabajador 337	01/01/1996	AUXILIAR.	200	62,5	SAD VALLADOLID
trabajador 338	16/12/2015	AUXILIAR.	501	75	SAD VALLADOLID
trabajador 339	21/12/2015	AUXILIAR.	501	56,94	SAD VALLADOLID
trabajador 340	04/11/2016	AUXILIAR.	510	75	SAD VALLADOLID
trabajador 341	10/12/2013	AUXILIAR.	200	69,4	SAD VALLADOLID
trabajador 342	15/05/2017	AUXILIAR.	510	65,28	SAD VALLADOLID
trabajador 343	21/03/2017	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	501	66,67	SAD VALLADOLID
trabajador 344	22/12/2008	LIMPIADOR-A	200	25	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 345	26/07/2010	LIMPIADOR-A	501	45	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 346	12/11/2014	LIMPIADOR-A	501	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 347	09/04/2016	LIMPIADOR-A	510	60	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 348	01/08/2012	LIMPIADOR-A	501	55	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 349	01/05/2009	LIMPIADOR-A	200	45	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 350	07/04/2016	LIMPIADOR-A	501	65	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 351	18/05/2015	LIMPIADOR-A	501	80	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 352	16/02/2011	LIMPIADOR-A	501	60	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 353	19/04/2010	LIMPIADOR-A	501	65	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 354	03/05/2016	LIMPIADOR-A	501	20	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 355	01/04/2008	LIMPIADOR-A	200	35	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 356	29/01/2009	LIMPIADOR-A	501	68,75	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 357	04/05/2017	LIMPIADOR-A	510	35	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 358	01/04/2015	LIMPIADOR-A	209	62,5	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 359	26/06/2007	LIMPIADOR-A	200	52,5	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 360	01/09/2015	LIMPIADOR-A	501	75	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987ccfda81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



Ayuntamiento de
Valladolid

Área de Servicios Sociales
Secretaría Ejecutiva

NOMBRE	FEC_ ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 361	17/03/2014	LIMPIADOR-A	501	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 362	18/02/2013	LIMPIADOR-A	501	60	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 363	21/04/2017	LIMPIADOR-A	510	35	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 364	01/07/2011	LIMPIADOR-A	501	45	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 365	18/06/2014	LIMPIADOR-A	209	72,5	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 366	05/02/2011	LIMPIADOR-A	501	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 367	20/11/2008	LIMPIADOR-A	200	70	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 368	21/11/2011	LIMPIADOR-A	501	65	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 369	17/05/2007	LIMPIADOR-A	200	67,5	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 370	01/06/2017	LIMPIADOR-A	510	75	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 371	14/04/2014	LIMPIADOR-A	501	75	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 372	15/11/2010	LIMPIADOR-A	501	65	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 373	01/07/2008	LIMPIADOR-A	200	60	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 374	01/07/2014	LIMPIADOR-A	289	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 375	01/07/2016	LIMPIADOR-A	550	47,5	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 376	19/04/2017	LIMPIADOR-A	501	37,5	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 377	16/05/2017	LIMPIADOR-A	550	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 378	03/06/2015	LIMPIADOR-A	510	90	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 379	06/07/2015	LIMPIADOR-A	501	60	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 380	01/08/2015	LIMPIADOR-A	501	40	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 381	23/02/2010	LIMPIADOR-A	501	30	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 382	01/01/2016	LIMPIADOR-A	501	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 383	03/03/2015	LIMPIADOR-A	239	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 384	23/08/2016	LIMPIADOR-A	510	42,5	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 385	12/11/2010	LIMPIADOR-A	501	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 386	17/06/2009	LIMPIADOR-A	200	60	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 387	15/11/2014	LIMPIADOR-A	501	62,5	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 388	12/11/2010	LIMPIADOR-A	501	60	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 389	15/05/2017	LIMPIADOR-A	510	40	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 390	22/07/2009	LIMPIADOR-A	200	65	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 391	17/02/2016	LIMPIADOR-A	501	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 392	28/01/2017	LIMPIADOR-A	510	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 393	23/09/2015	LIMPIADOR-A	501	35	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 394	28/09/2015	LIMPIADOR-A	501	50	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 395	14/12/2012	LIMPIADOR-A	501	30	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 396	31/12/2011	LIMPIADOR-A	501	55	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 397	17/10/2009	LIMPIADOR-A	200	65	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 398	01/06/2017	LIMPIADOR-A	510	45	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 399	31/01/2009	COORDINADOR/A	100	100	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 400	23/05/2008	ASISTENTE SOCIAL	100	100	LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 410	19/01/2012	GEROCULTOR	501	55	CANGUROS-LAVANDERIA VALLADOLID
trabajador 411	EXCEDENCIA				LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 412	EXCEDENCIA				LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 413	EXCEDENCIA				LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 414	EXCEDENCIA				LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 415	EXCEDENCIA				LIMPIEZA - SAD VALLADOLID
trabajador 416	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 417	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 418	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 419	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 420	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 421	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
Mª SALOMÉ
MARCOS GONZÁLEZ
Fecha Firma: 30/08/2017 12:32

Fecha Copia : Wed Aug 30 12:51:56 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): 484baf9f202a99e367256e33c987ccfda81fe18b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



NOMBRE	FEC_ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 422	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 423	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 424	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 425	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 426	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID
trabajador 427	EXCEDENCIA				SAD VALLADOLID

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL LOTE 2

NOMBRE	FEC_ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	SERVICIO
trabajador 401	15/10/2007	CONDUCTOR	501	92,31	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID
trabajador 402	21/12/2010	CONDUCTOR	401	100	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID
trabajador 403	15/12/2016	CONDUCTOR	501	46,15	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID
trabajador 404	19/12/2010	CONDUCTOR	501	99,36	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID
trabajador 405	03/06/2017	CONDUCTOR	510	92,31	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID
trabajador 406	01/07/2005	CONDUCTOR	100	100	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID
trabajador 407	11/11/2011	CONDUCTOR	200	79,48	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID
trabajador 408	20/09/2012	CONDUCTOR	200	79,48	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID
trabajador 409	24/05/2017	CONDUCTOR	510	99,36	COMIDAS A DOMICILIO VALLADOLID