

**FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES S.A.U., DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO (EXPTE. 7/2021)**

**INTERVIENEN**

**De una parte, D<sup>a</sup>. Eva María del Pino García**, Concejala Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, mediante Decreto de fecha 4 de julio de 2019, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Y de otra parte, D<sup>a</sup>. Agustín Lopesino Sousa**, mayor de edad con DNI [REDACTED] y domicilio a estos efectos [REDACTED], el cual obra en nombre y representación de la empresa Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U., como consejero delegado, según escrituras, otorgadas el 30 de enero de 2012, ante la Ilustre Notaria, D<sup>a</sup>. María Dolores Giménez Arbona, con el número 148 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato de servicio de Ayuda a Domicilio de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Primero:** El expediente 22/2021 de contratación de apertura de los trámites para su adjudicación, por tramitación ordinaria y procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, estando sujeto a regulación armonizada, del servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnica Responsable de Ayuda a Domicilio, D<sup>a</sup>. Isabel Rodríguez Borrero, la Jefa de Sección de Servicios Sociales, D<sup>a</sup>. María José Jiménez Galán y el Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, de fecha 12 de febrero de 2021 y el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, Doña Begoña González Pérez de León, con un presupuesto máximo anual de 10.369.620,00 euros más I.V.A (4%) de 414.784,80 euros, sumando un total de 10.784,404,80 euros y un valor estimado de 41.478.480 euros, en los términos previstos en el artículo 101 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para una duración de dos años y una posible prórroga de dos años, fue aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 24 de marzo de 2021.

**Segundo:** El pliego de prescripciones técnicas que han de regir el contrato fue redactado por la Técnica Responsable de Ayuda a Domicilio, D<sup>a</sup>. Isabel Rodríguez Borrero, la Jefa de Sección de Servicios Sociales, D<sup>a</sup>. María José Jiménez Galán y el Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, de fecha 12 de febrero de 2021. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

**Tercero:** Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Jefa de Sección del Departamento de Contratación y Compras, de fecha 17 de marzo de 2021, conformado por el Secretario General y de la Técnico del Departamento de Intervención, de fecha de 17 de marzo de 2021, conformado por la Interventora Accidental.

**Cuarto:** Con fecha 8 de abril de 2021 se remite anuncio al DOUE y se publica anuncio de licitación electrónica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, y dentro de dicho plazo concedido se han presentado las siguientes proposiciones:

<b>Entidad</b>	<b>C.I.F.</b>	<b>Fecha y hora de presentación</b>
MACROSAD, S.C.A	F23322472	05-05-2021 09:29
ARQUISOCIAL	B22183370	06-05-2021 18:24
CLECE, S.A.	A80364243	06-05-2021 17:07
EULEN SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.A.	A79022299	06-05-2021 14:32
OHL SERVICIOS - INGESAN	A27178789	07-05-2021 11:45
QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES, S.A.U.	A80106842	07-05-2021 13:47
SACYR SOCIAL, S.L.	B85621159	07-05-2021 13:25
UTE SAD HUELVA	B91106393	07-05-2021 13:18

**Quinto:** Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, se adjudica el referido contrato en favor de la entidad QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES S.A.U., con CIF A80106842, por un importe anual de 9.344.638,32 € más el IVA correspondiente (4%) por importe de 373.785,53 €, lo que hace un total de 9.718.423,85 €, con un precio hora ofertado de 14,04 € (IVA excluido), lo que supone un porcentaje de baja sobre el precio hora de 9,88%, con una oferta de mejora de 3.500 horas anuales de limpieza y 1.000 horas anuales de limpieza de choque gratuitas.

**Sexto:** De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes,

## **CLAUSULAS**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U., se compromete a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnica Responsable de Ayuda a Domicilio, D<sup>a</sup>. Isabel Rodríguez Borrero, la Jefa de Sección de Servicios Sociales, D<sup>a</sup>. María José Jiménez Galán y el Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, de fecha 12 de febrero de 2021 y el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, Doña Begoña González Pérez de León de fecha 9 de abril de 2021, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

### **SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.**

El presupuesto máximo anual que abonará el Ayuntamiento será de 9.344.638,32 € más el IVA correspondiente (4%) por importe de 373.785,53 €, lo que hace un total de 9.718.423,85 €.

### **TERCERA.- FORMA DE PAGO.**

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará por mensualidad vencida, mediante la previa justificación de las facturas por prestación de servicios, presentándose por separado los importes correspondientes a los beneficiarios del servicio que accedan por prescribirlos los Servicios Sociales Comunitarios y, por otra, los beneficiarios del servicio que hayan accedido a través de la Ley de Dependencia, las que obligatoriamente deberán llevar el VºBº del órgano superior responsable de los Servicios Sociales en el control de la verificación y calidad de los servicios.

A dicha factura, que habrá de ser emitida una vez comprobados los datos integrados en la websad, se le acompañará la relación de beneficiarios, número de horas prestadas, bajas temporales producidas y definitivas y cuantas incidencias se consideren.

Los servicios solicitados y no prestados, por causas ajenas a la Entidad e imputables a la persona usuaria o al Ayuntamiento, se abonarán en la facturación del mes correspondiente, como si se hubieran prestado efectivamente, siempre que se acredite fehacientemente por la entidad adjudicataria dicha circunstancia y se comunique a la responsable de Zona el mismo día de producirse el hecho, facturándose sólo hasta la fecha de dicha comunicación.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos 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, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

#### **CUARTA.- DURACIÓN Y PRORROGAS.**

La duración del contrato será de dos años contados a partir del día uno de mayo de dos mil veintidós siendo susceptible de una prórroga de dos años.

#### **QUINTA.- OTRAS OBLIGACIONES.**

Además de las obligaciones recogidas en los pliegos, de conformidad con la oferta presentada, Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U., realizará unas mejoras consistentes en 3.500 horas anuales de limpieza y 1.000 horas anuales de limpieza de choque gratuitas

#### **SEXTA.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA.**

Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U. está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U. está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U. **vendrá obligado a subrogar a la totalidad del personal relacionado en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas siendo obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando con el anterior contratista, a través de los convenios colectivos vigentes o acuerdos particulares consolidados, en el momento de la licitación**, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

#### **SÉPTIMA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, a D<sup>a</sup>. Isabel Rodríguez Borrero, Técnica Responsable de Ayuda a domicilio, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar 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 artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente 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.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

-el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

-la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

#### **OCTAVA.- SUBCONTRATACIÓN.**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato y el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

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

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

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

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

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

**e)** Los subcontratistas 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 de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

**f)** El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

La acreditación de la aptitud de la persona subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si este es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

**En caso de que el subcontratista trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la documentación referida en la cláusula 32.2 del presente Pliego, y estando obligado, en todo caso, a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.**

#### **NOVENA.- GARANTÍA.**

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida Quavita Services Asistenciales, S.A.U. la correspondiente garantía definitiva por importe novecientos treinta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y tres euros con ochenta y tres céntimos (934.463,83 euros.).

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a 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.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### **DECIMA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

##### 1.- De tipo medioambiental.

Aparte del mantenimiento y mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, han de considerar los siguientes:

- La promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.
- El impulso de la entrega de productos a granel y la producción ecológica.

La empresa habrá de certificar mensualmente que los envases sean reutilizables y fabricados con materiales biodegradables y/o reciclables, mediante la presentación de informe del distribuidor de estos productos.

##### 2.-De tipo social o relativas al empleo.

Medida de conciliación de la vida laboral, personal y familiar. La empresa adjudicataria adoptará durante la ejecución del contrato medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Dichas medidas, que afectarán al personal adscrito a la ejecución del contrato, estarán adaptadas a sus necesidades concretas de conciliación y podrán consistir en algunas de las siguientes:

- Adecuación de los horarios a los ritmos cotidianos de las personas: medidas de adecuación de los horarios laborales a los horarios de transporte, de las escuelas, de los comercios, etc.
- Teletrabajo: trabajo a distancia, si sus tareas y funciones dentro de la empresa lo permite, por ejemplo, para el personal de coordinación y gestión, sin estar de forma permanente en el puesto de trabajo y haciendo uso de las nuevas tecnologías.
- Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.
- Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas las empresas subcontratistas que participen de la ejecución del mismo, según se establece en el punto 4 del artículo 202 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de dichas justificaciones.

#### **UNDÉCIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U., deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U. se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirecto a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, así como la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para la ejecución del presente contrato se requiere cesión de datos de carácter personal, concretamente de los usuarios así como familiares destinatarios del servicio, los cuales se facilitarán por esta Administración al contratista, y cuya finalidad es poder desarrollar y ejecutar el objeto del contrato. Por ello, el contratista tendrá acceso a datos de carácter personal tales como NOMBRE Y APELLIDOS, D.N.I., DIRECCIÓN PERSONAL, TELÉFONO, y cualquier otro dato de carácter personal que pudiera contener dicha documentación y/o que sea necesaria para llevar a cabo la ejecución del objeto del contrato.

Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U. tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, habiendo comunicado al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, declaración en la que pone de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar, en su caso, los servicios asociados al contrato.

Debido a que en la presente licitación, el adjudicatario realizará tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Huelva, resultará obligatoria la cumplimentación del documento que figura como Anexo IV del presente Pliego, en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en

su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran, a los efectos de este contrato, su carácter esencial.

Asimismo, el a Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U. deberá tratar los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento es responsable de su tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo V a este Pliego, denominado "Tratamiento de datos personales", el cual ha presentado debidamente firmado.

Al finalizar la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, aquel estará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, de lo anterior, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- b) Utilizarán los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
- c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a un tercero.
- d) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

En tal caso, esto es, cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la siguiente documentación:

- a) Contrato formalizado entre el contratista y subcontratista, en los términos previstos en el art. 28 RGPD.
- b) Documento por el que el subcontratista presta conformidad a las distintas obligaciones en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.
- c) Documento suscrito por el subcontratista en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.



- d) Declaración en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.

El Ayuntamiento de Huelva, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas. A estos efectos, podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de los datos, las cuales podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.



#### **DUODÉCIMA.- INCUMPLIMIENTO.**

Las penalidades administrativas por incumplimiento son las establecidas en la cláusula 30ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente contrato se regirá por los Pliegos, la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación. Simultáneamente a este acto de formalización, el adjudicatario firma, en todas sus páginas, el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que sirve de base al contrato.

Y para la debida constancia de lo convenido, se suscribe el presente documento, mediante firma electrónica, por las partes intervinientes y por el Secretario General de la Corporación, que lo hace a los efectos previstos en el art. 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, considerándose formalizado, para el supuesto de que no se produzca la firma electrónica en la misma fecha, en aquélla en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica. Representante Quavitae Servicios Asistenciales, S.A.U.	
Marca visible firma de electrónica. Concejala Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio.	
Marca visible de firma electrónica. Secretario General	



**ANEXO.-** Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 1 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 1 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



**Expediente 7/2021.**  
**Ref.: bgpdl**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ESTANDO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

#### I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

##### 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El objeto del contrato es el servicio de ayuda a domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado conjuntamente por la Técnica Responsable de Ayuda a Domicilio, Dª Isabel Rodríguez Borrero, la Jefa de Sección de Servicios Sociales Dª Mª José Jiménez Galán y el Jefe de Servicios de Políticas Sociales e Igualdad D. Juan Alonso Ramírez Fernández.

El objeto del contrato será organizado y coordinado por la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad del Ayuntamiento de Huelva, en cumplimiento de la normativa vigente de referencia, la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, entendida como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, la Orden de 21 de marzo de 2012 y la Orden de 28 de junio de 2017, la ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, la Ley, 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y las condiciones referidas en el presente pliego de condiciones técnicas. Así mismo, con la aprobación de la Orden, de 15 de noviembre de 2007, se unifica en la misma prestación la ayuda a domicilio como prestación básica de los servicios sociales comunitarios y la derivada de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

El número de referencia del objeto de este contrato según CPV es:

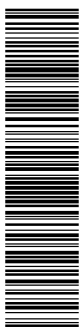
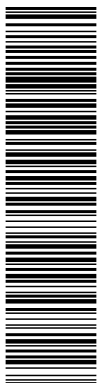
CPV: 85312000-9 "Servicios de asistencia social sin alojamiento"

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 25.1 a) del mismo texto legal, estando sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo previsto en el art.22 de la LCSP.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0802A025340C6E1BBA3780301C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como lo recogido en el RDL 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

### 2ª. - ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Pleno, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, al superar el valor estimado del contrato la cuantía de 6.000.000 euros.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

### 3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 28 del LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad emitido por D. Juan Alonso Ramírez Fernández, Jefe de Servicio de Servicios Sociales, de este Ayuntamiento con el VºBº de la Concejala Delegada de Políticas Sociales e Igualdad, Dª. María José Pulido Domínguez, que consta en expediente.

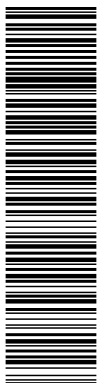
### 4ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1.- El presupuesto base de licitación, para los dos años de duración del contrato asciende a la cantidad de 20.739.240,00 euros e I.V.A. por importe de 829.569,60 euros, sumando un total de 21.568.809,00 euros.

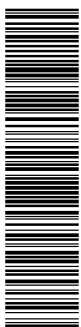
El precio anual del presente contrato asciende a la cantidad de 10.369.620,00 euros más I.V.A (4%) de 414.784,80 euros, sumando un total de 10.784.404,80 euros.

El contrato se financiará con cargo y por importes anuales que a continuación se señalan:

A) Aportación del Ayuntamiento de Huelva al Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales Comunitarios (Convenio-Programa entre el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y las Comunidades Autónomas para la financiación de los Servicios Sociales Comunitarios), por **importe anual de 1.027.620 €, IVA excluido**, cuyo importe es de **41.104,80 €** (4%). Este importe se calcula para un total de 5.500 horas mensuales y un precio hora, calculado y expresado en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas de 15,58 euros, IVA excluido, cuyo importe es de 0,62 euros.

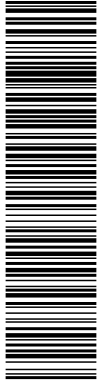


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE16D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



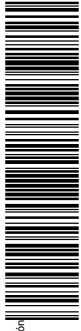
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0B02A025340C6E1BBA37801C9393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 3 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPT.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 3 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI8B6FEF90742ED0B02A25340C6E1BBA3780C91C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



B) La financiación que prevé la Orden, de 28 de junio de 2017, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, por un **importe anual** estimado, tomando como referencia los créditos a recibir en el ejercicio 2021, de **9.342.000 €, IVA excluido** cuyo importe es de **373.680 €** (4%). Este importe se calcula para un total de 50.000 horas mensuales y un precio hora, calculado y expresado en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas de 15,58 euros, IVA excluido, cuyo importe es de 0,62 euros.

Este presupuesto estimado para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Dependencia, durante el período de duración del contrato, podrá revisarse al alza o a la baja, tanto en función del incremento o minoración económica que pudiera producirse respecto de la previsión inicial efectuada en los reajustes de los importes que la Junta de Andalucía subvenciona, en aplicación de lo previsto en el Convenio entre la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación y este Ayuntamiento de Huelva, de fecha 25 de octubre de 2019, para articular la colaboración entre ambas Administraciones para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito en el Programa Individual de Atención, como en las cantidades correspondientes a las aportaciones municipales necesarias para afrontar el servicio hasta la finalización del contrato, como consecuencia de la ampliación o minoración de usuarios que, de forma progresiva, se efectúe en función del calendario de implantación previsto por la normativa sobre Dependencia, todo ello conforme a lo prescrito en la Ley de Contratos del Sector Público y restante normativa sobre contratación aplicable.

El número de horas a prestar a los beneficiarios que accedan al servicio, por prescribirlo así los Servicios Sociales Comunitarios, quedará condicionado a la disponibilidad presupuestaria de la subvención de la Administración Autónoma y de la aportación municipal, todo ello en relación con el tipo de adjudicación y el número de horas a prestar de cada modalidad.

Los incrementos o disminuciones en el presupuesto estimado del contrato, debido a los reajustes en los importes que la Junta de Andalucía subvenciona, no darán lugar a ningún tipo de indemnización a favor de la empresa adjudicataria.

4.3.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 101 de la LCSP asciende a la cantidad de 41.478.480 euros.

4.4.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

4.5.- Deberá adoptarse compromiso de gastos por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, para consignar en los presupuestos de los años correspondientes las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina este contrato al Ayuntamiento, al tratarse de un contrato de carácter plurianual.

4.6.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

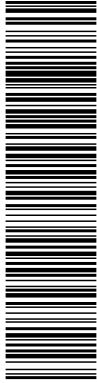
**5º. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.**

**5.1. Perfil de contratante.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

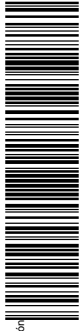
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES --: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 4 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 4 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B6FEF90742ED0602A025340C6E1BBA3780391C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la información relativa a este contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Asimismo, se publicarán en el perfil del contratante las respuestas a las solicitudes de aclaración al PCAP o al resto de documentación cuando se les haya atribuido carácter vinculante a las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP.

**5.2. Notificaciones electrónicas.**

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada.

Con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, tras el acceso al contenido de la notificación, ésta se entenderá por practicada. Si transcurren diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda al contenido de la misma, se tendrá por rechazada. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 relativo al cómputo de plazos. En base a ello, los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

**6ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de dos años contados desde el 25 de mayo de 2021, o en su defecto desde el día siguiente a la formalización de contrato.

**7ª.-PRÓRROGA.**

Este contrato es susceptible de una única prórroga por otros dos años.

**II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**8ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.**

**8.1. Aptitud y Capacidad.**

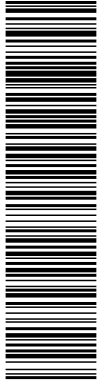
Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86 a 88 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar podrá acreditarse mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (Art. 140.3 LCSP).

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

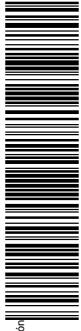
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 5 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE16D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 5 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0B02A025340C6E1BBA3780391C9893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

Las personas empresarias que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

En todo caso, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Entre las medidas para garantizar que en la participación en la licitación no se falsee la competencia se encontrarán la comunicación a los demás candidatos o licitadores de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 336.1, j) de la LCSP, las medidas adoptadas se consignarán en los informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

No obstante lo anterior, la participación en una consulta preliminar del mercado no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación, en los términos establecidos en el artículo 115.3 in fine LCSP.

**8.2. Solvencia.**

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia, que se indican a continuación:

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económica financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 6 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 6 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**- Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art. 90 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante la concurrencia de los siguientes requisitos:

1.- Acreditación de trabajos efectuados en el curso de los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, avalados por certificados expedidos o visados por el órgano competente, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70 % de la anualidad del contrato.

2.- Documento acreditativo de haber obtenido la acreditación de entidades para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, ajustada a lo dispuesto en la Orden, de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden, de 15 de noviembre de 2007, que regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.- Acreditación de disponer de Certificado de Calidad ISO9001:2000, 9001: 2015 de Gestión de Calidad para la Gestión y Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, Certificado de Empresa auditada en Prevención de Riesgos Laborales y del contrato de Vigilancia de la Salud, la UNE 158301 y la 158301:2015, la ISO014001 y OHSAS 18001, o equivalentes, todos ellos en vigor.

Dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria 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 ejecución del contrato, dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

En el caso de las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá a lo establecido en el artículo 69.6 de la LCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar del licitador las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

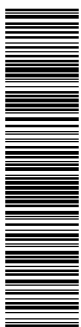
### 9ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará por tramitación ordinaria mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego y de conformidad con lo dispuesto en el art.145 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa en base a la mejor relación calidad-precio se atenderá a varios criterios de adjudicación, evaluándose con criterios económicos y cualitativos, en base a la mejor relación calidad-precio, los cuales a continuación se exponen, teniendo en cuenta que para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-3WO5Z) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 7 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 7 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



porcentaje de participación en la misma.

**Criterios de adjudicación:**

**1.-OFERTA ECONÓMICA: HASTA 45 PUNTOS.** Se valorará la oferta económica más ventajosa para este Ayuntamiento, la cual consistirá en un porcentaje de baja sobre el precio máximo de la hora de prestación del servicio establecido en la cantidad única de **15,58 €/hora, (IVA excluido del 4%)**, considerando que la hora contratada, y a facturar por la entidad adjudicataria, es una hora de trabajo presencial y real en el domicilio de la persona usuaria, que se corresponderá con el precio de la hora ofertado por la entidad adjudicataria.

La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática, asignándose la máxima puntuación a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de baja. El resto de las ofertas se valorarán, aplicando la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\max} * \left[ 1 - \left[ \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \right]^2 \right]$$

- V<sub>i</sub> = valoración oferta i.
- V<sub>max</sub> = valoración máxima.
- B<sub>i</sub> =baja en tanto por ciento oferta i.
- B<sub>max</sub> =Baja máxima en tanto por ciento.
- B<sub>min</sub> =Baja mínima en tanto por ciento.

**Ofertas con valores anormalmente bajos.** Se considerarán, en principio y en base a lo establecido en el Art. 149.2.b de la LCSP, anormalmente bajas las ofertas que se encuentren en el siguiente supuesto.

Considerando que el coste de este contrato es básicamente coste de personal, se considera que las propuestas pueden ser anormalmente bajas cuando su baja suponga un precio inferior a 15,23 euros la hora de la prestación IVA excluido.

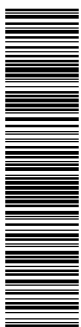
En la justificación de las bajas que puedan encontrarse en el supuesto anterior, se deberá aportar toda la documentación que el licitador considere conveniente para despejar la presunción sobre la inclusión de valores anormalmente bajos. No obstante, necesariamente la empresa ha de justificar de manera expresa que su oferta permite atender al cumplimiento de los gastos salariales y de cotización social de la plantilla adscrita al servicio.

Se rechazarán, en cualquier caso, las ofertas si se comprueba que no cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral del convenio del sector aplicable.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**2.- PROYECTO TÉCNICO DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO: HASTA 40 puntos.**

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI 6B6FEF9742ED0B02A025340CE1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 8 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 8 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Ajustado a las cláusulas de organización del servicio, y según los siguientes apartados parciales:

Entendiéndose como un proyecto de organización y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, adaptado al Ayuntamiento de Huelva y a cada una de sus seis Zonas Básicas de Servicios Sociales. La extensión del proyecto no será de más de 40 folios a una sola cara, correctamente paginado y respetando los siguientes aspectos formales:

- Tamaño de papel A4, con márgenes de 2,5 cm superior e inferior y de 3 cm izquierdo y derecho.
- Tipo de letra: Times New Roman. Tamaño: 12 puntos.
- Texto justificado a ambos lados. Interlineado: 1,5.
- Paginación: ángulo inferior derecho.

Se valorarán exclusivamente aquellas cuestiones técnicas que complementen las prescripciones técnicas y supongan innovaciones respecto a la organización planteada en el pliego de prescripciones técnicas. Los diferentes aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

**1. Organización y funcionamiento del servicio. Hasta 15 puntos:**

a) Procedimiento de planificación, gestión y control del servicio, teniendo en cuenta que se recojan los siguientes elementos, con una puntuación de **hasta 4 puntos:**

- Metodología para el desarrollo y ejecución del servicio.
- Responsable de cada actuación.
- Seguimiento y control de los casos y del personal a su cargo.
- Recursos técnicos informáticos y móviles para el control de la puntualidad y asistencia de los profesionales del servicio.
- Asignación de recursos materiales: uniformes, equipos de protección individual, etc.

Se valorará la mayor sencillez y eficacia en la planificación, la coherencia en las labores de gestión, el control proporcionado y eficiente donde se propongan medidas para solucionar y canalizar las deficiencias localizadas, la definición clara y operativa de qué instrumentos tecnológicos se van a utilizar para el seguimiento de la presencia de las auxiliares en el tiempo de dedicación real en el domicilio de la persona usuaria y la enumeración de los recursos materiales que se van a poner a disposición de las profesionales así como su idoneidad atendiendo no sólo a la cantidad sino a sus características técnicas

b) Procedimiento de gestión de altas, bajas y modificación del servicio y protocolos de intervención, con una puntuación de **hasta 4 puntos:**

- Gestión de altas: presentación y plazos de inicio.
- Modificaciones horarias.
- Tiempo de traslados entre domicilios, con un máximo de diez minutos.

Se valorará la definición clara y operativa de cómo gestionar las altas, bajas y modificaciones horarias prescritas desde la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad a través de la técnica responsable del servicio, así como la gestión de los desplazamientos entre domicilios y la manera de compensar los retrasos en caso de que se produzcan.

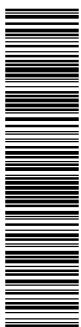
c) Evaluación anual del Servicio. **Hasta 2 puntos.**

- Se valorará la explicación clara y operativa de cómo valorar la ejecución del servicio, teniendo en cuenta:
- La evolución del servicio: número de usuarios, horas prestadas, altas y bajas, etc.
  - Características de la población atendida en la ciudad, de manera global y diferenciando por Zonas Básicas de Servicios Sociales.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z7895CC5FE18D4BAE2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI 686FEF90742ED0B02A025340C6E1BBA3780310893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 9 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPT.E-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 9 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



- Tipo de servicio prestado.
- Descripción de la coordinación interna (dentro de la empresa) y externa (empresa – Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad).
- Descripción y valoración de la formación realizada con el personal de la empresa (número de cursos, contenidos, profesionales implicadas, etc.).
- Gestión de los sistemas de calidad y prevención de riesgos.
- Etc.

- d) Liquidación mensual de los casos de ayuda a domicilio, a través de un soporte informático que permita la integración completa de datos en la aplicación de liquidación de la Agencia de la Dependencia. **Hasta 5 puntos.**

Se valorará la descripción del funcionamiento de un soporte informático que permita la compatibilidad, adaptación e integración de los datos a través de aplicaciones informáticas que sean ágiles, flexibles y eficaces.

**2. Sistema de Coordinación, control y seguimiento del Servicio. Hasta 5 puntos.**

Se valorará el detalle y adecuación de:

- a) Procedimiento de coordinación interna de la empresa entre la Dirección o responsable de la empresa, profesionales de coordinación de Zona y Auxiliares, con una puntuación máxima de 2 puntos.
- b) Procedimiento de coordinación externa con el Ayuntamiento de Huelva, con una puntuación máxima de 3 puntos.

**3. Recursos Humanos. Hasta 10 puntos.**

Se valorará:

- a) Proceso de selección del personal, incorporación y cobertura de vacantes y plan de prevención del absentismo. Hasta 6 puntos.
- b) Horas de formación continua para todo el personal técnico y auxiliar, con un mínimo de 40 horas anuales. Hasta 2 puntos.
- c) Departamento de Asistencia Técnica. Hasta 2 puntos.

Se valorará la definición clara de qué procedimientos utilizará la empresa para la selección de su personal, formación antes de la incorporación plena al servicio y cómo resolver el absentismo laboral. De igual modo se valorará el contenido de los cursos de formación y su adecuación a las características de los servicios a prestar, así como la fijación del número de horas. La empresa explicará claramente el personal de asistencia técnica de qué dispone y las funciones que van a desarrollar.

**4. Recursos Técnicos. Hasta 10 puntos.**

Se valorará:

- a) Disponer de un sistema de control de puntualidad y asistencia del personal auxiliar, así como de las visitas domiciliarias y las llamadas telefónicas. Hasta 3 puntos.
- b) Disponer de protocolos propios sobre las siguientes materias, adjuntándolos como anexos a la memoria, es decir, no se contabilizarán dentro de los 40 folios indicados, no superando 2 folios cada protocolo. Se valorará con hasta 0,5 puntos cada protocolo presentado, atendiendo a criterios de operatividad, innovación, funcionalidad y eficacia hasta un máximo de 3 puntos:

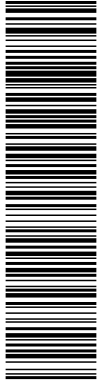
- Ética y deontología.
- De atención a quejas reclamaciones y sugerencias.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

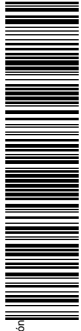
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0B02A025340C6E1BBA3780C91C8993) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 10 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB26118623E9A5), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPT.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 10 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI 8B95FE9742EDB02A25340CE1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- De actuación para prevenir y atender los conflictos de relación o violencia entre las personas usuarias y familiares.
- De actuación para la atención de personas usuarias con problemas de salud mental.
- De actuación ante posibles situaciones de emergencia que pudieran sobrevenir en el transcurso del servicio.
- De autorización y custodia de llaves de las personas usuarias del servicio.

c)Aportación gratuita de ayudas técnicas (cama articulada, grúa, colchón antiescaras, elevador de cama, elevador de wc, silla de bañera, lavacabezas para personas usuarias encamadas, etc.) para las personas beneficiarias del servicio, al objeto de facilitar el trabajo del personal auxiliar de ayuda a domicilio en la atención a las personas que requieran una mayor dotación de medios por su situación de dependencia (obesidad, escasa movilidad funcional, etc.), cuando los servicios técnicos municipales así lo prescriban. Hasta 4 puntos:

- De 3.000€ a 5.000€ al año. 1 puntos.
- De 5.000€ a 8.000€ al año. 2 puntos.
- De 8.000€ en adelante al año. 4 puntos.

**3.- MEJORAS OFERTADAS SIN COSTE ADICIONAL hasta un máximo de 15 puntos:**

- Número de horas anuales, entre 1.500 horas mínimo y 3.500 horas máximo, realizadas por la empresa de forma gratuita, a personas usuarias que, por sus circunstancias especiales de dependencia, no se les pueda interrumpir el servicio ningún día de la semana, siendo la tarea prioritaria a realizar el aseo personal en domingos y festivos. **Hasta 10 puntos la empresa que mayor número de horas oferte.** Para el resto de ofertas la puntuación se calculará aplicando una regla de tres.
- Número de horas de limpiezas de choque gratuitas, entendidas éstas cuando las circunstancias sociales del caso así lo aconsejen y antes de comenzar el servicio, siempre que sea prescrito por el personal profesional de trabajo social en cada Zona, desde un mínimo de 750 horas anuales hasta un máximo de 1.000 horas anuales. **Hasta 5 puntos la empresa que mayor número de horas oferte.** Para el resto de ofertas la puntuación se calculará aplicando una regla de tres.

No se valorarán estas mejoras, si se condicionan los términos de las mismas.

**Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.**

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

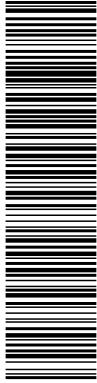
- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

**La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.**

**10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

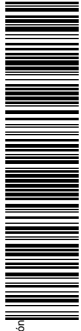
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 11 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 11 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B6FEF9742ED062A025340CE1BBA3780310893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



### 10.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. (Art. 139 de la LCSP).

### 10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en las Disposiciones adicionales 16ª y 17ª de la LCSP.

- La utilización de estos servicios supone:
- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
  - La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
  - La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES** desde la publicación en el DOUE contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea y en el Perfil de Contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

De acuerdo con la Disposición adicional Decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática o descargando la oferta completa en un soporte electrónico y dirigiéndose al registro físico del Excmo. Ayuntamiento de Huelva o a una oficina de correos para realizar la presentación de manera presencial. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

**Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

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

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

### 10.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 y 130 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 12 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 12 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



efectuará a través del perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

#### 10.4 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación de los archivos electrónicos y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del "SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA": La denominación de los sobres es la siguiente:

Los documentos a incluir en cada archivo electrónico deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

#### **SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «UNO»: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.**

Se incluirán en este sobre los siguientes documentos:

**1.- Declaración responsable ajustada al formulario normalizado de Documento Europeo único de Contratación (DEUC),** que deberá cumplimentarse en su totalidad, cuya plantilla, la encontrarán en formato XML en ANEXO PLIEGO de la Plataforma de contratación del Estado junto con las instrucciones para la correcta cumplimentación e inserción del mismo, debiéndola insertar una vez cumplimentada en formato PDF dentro del sobre nº 1.

Esta declaración, de acuerdo con el artículo 140 de la LCSP, deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y con las previstas en este pliego y en el de condiciones técnicas.

En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme al artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar también, dentro del mismo sobre nº 1, una declaración responsable con arreglo a dicho formulario normalizado, en la que figure toda la información pertinente al efecto.

En el supuesto de que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará, en el mismo sobre nº 1, la declaración responsable, ajustada al formulario normalizado DEUC, por cada una de las empresas participantes, es decir, se presentarán tantos documentos como empresas integrantes de la unión, en los que deberá figurar toda la información requerida en dicho formulario. Además, se aportará el compromiso de los empresarios de que, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, se constituirán formalmente en unión temporal, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como nombrar un representante o apoderado único de la unión de conformidad con lo exigido en el artículo 69.3 de la LCP según anexo II del presente pliego.

**2º.- Declaración responsable ajustada al modelo adjunto al presente pliego, como Anexo I.** Dicha declaración deberán firmada por el licitador y, al igual que el documento anterior, cuando éste recurra a la solvencia y medios de otras entidades o varias empresas concurren a la licitación agrupadas en una unión temporal cada una de ellas deberá presentar esta declaración en la que figure toda la información pertinente al efecto.

En todo caso, la Mesa de Contratación podrá requerir a los licitadores para que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos señalados en la cláusula 14ª de este pliego,

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.*  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 13 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 13 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación del contrato.

No obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la referida cláusula.

Las circunstancias relativas a capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar antes referidas, recogidas en el artículo 149 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

**SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «DOS»: DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.**

Contendrá la siguiente documentación:

**PROYECTO DE GESTIÓN**, ajustado a las cláusulas de organización del servicio, y conforme a lo señalado en la cláusula 9ª.2 del presente Pliego, así como a lo dispuesto en la cláusula 11.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**En este sobre no podrá incluirse ninguna documentación susceptible de valoración en el sobre "TRES", o que deban incluirse en el sobre "TRES", siendo ello motivo de rechazo de la proposición.**

**SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «TRES»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA y de criterios cuantificables de forma automática.**

Se incluirán en este sobre los siguientes documentos:

**1.- PROPUESTA ECONÓMICA redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta (Anexo III)**, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad alguna.

**2.- Compromiso de mejoras sin coste adicional para el Ayuntamiento en los términos establecidos en la cláusula 9.3 del presente pliego y 11.1. a) del pliego de prescripciones técnicas.**

**11ª. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.**

No se admiten variantes.

**12ª. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La composición de la Mesa de Contratación ha sido aprobada mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de fecha 27 de junio de 2019 y se encuentra publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

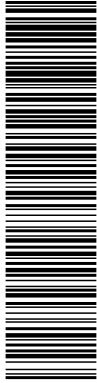
**13ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

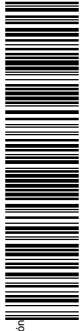
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0602A25340CE1BBA37801C9393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 14 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 14 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI8B6FEF90742EDB02A025340CE1BBA3780391C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



La apertura de las proposiciones deberá efectuarse por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 20 días (Art.157.3 LCSP) contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La Mesa de Contratación calificará la documentación a que se refiere el art.140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición. Dado que la licitación se realizará por medios electrónicos la apertura de las proposiciones no se realizará en acto público.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres o archivos electrónicos "UNO" y calificará los documentos presentados por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el SOBRE "UNO", lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente, previa exclusión de los licitadores que no cumplan los requisitos previstos en este pliego, a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "DOS" de criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor. A continuación, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de dicha documentación, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de contratación dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los sobres electrónicos "Tres", cuantificables de forma automática, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el Art.150.1 y 157.5 de la LCSP.

En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa, e impida conocer la oferta presentada.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- Aquellas en las que exista incongruencia entre la oferta económica y el estudio técnico aportado.
- No serán subsanables la documentación que haya de incluirse en el sobre "dos" y "Tres".

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, la Mesa de Contratación analizará la documentación que será requerida a los mismos para justificar los criterios de desempate recogidos en la cláusula novena del presente Pliego. En el supuesto de que ninguno de los licitadores aporte documentación alguna, la licitación se resolverá por sorteo.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 15 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 15 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos.

Cuando para la adjudicación del contrato deban 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.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos, a través del perfil del contratante de la Administración del Estado.

#### 14ª. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el artículo 150 LCSP, para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

##### 1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

**1.3.-** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

**1.5.** Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE16D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 16 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPT.E-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 16 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

**1.6.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**1.7.-** Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**2.- Documentos que acreditan la representación.**

Quiénes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

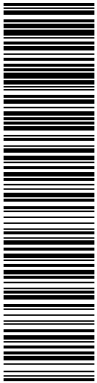
**3. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional en los términos previstos en la cláusula 8.2 del presente pliego**

**4.- Garantía Definitiva.** Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

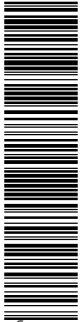
Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B6FEF90742ED0B02A025340C6E1BBA3780C91C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 17 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 17 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### 5.- Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

#### 6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

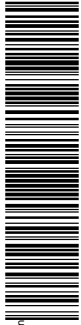
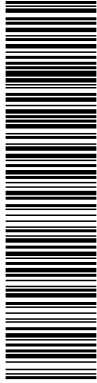
#### 7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

**8.- Seguro de responsabilidad Civil.** El contratista acreditar que dispone de un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato por importe mínimo del 10% de la adjudicación del contrato. Dicha póliza deberá permanecer en vigor durante todo el periodo de ejecución del contrato, para lo que el adjudicatario realizará las renovaciones en cada caso oportunas, debiendo acreditar el cumplimiento de este requisito ante la Administración contratante cuantas veces sea requerido para ello.

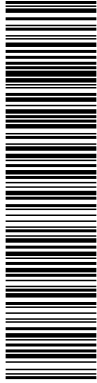
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z-7B05CC5FE16D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

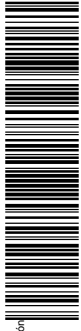
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B6FEF90742ED062A025340CE1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 18 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 18 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF9742ED0B02A025340CE1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



**9.- Documento por el que se presta conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.**

**10.- Documento en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales que el adjudicatario va a realizar en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria, y conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.**

**11.- Indicar si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados al objeto del contrato.**

**12.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**13.- Declaración empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**14.- Personas trabajadoras con discapacidad.**

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla.

**15.- Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el mismo:

1. Las personas licitadoras que tengan más de cien personas trabajadoras.
2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 19 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 19 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijan en el indicado acuerdo.

A tal efecto las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan, entre otros, por alguno de los siguientes medios:

- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del texto original del Plan de Igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora.
- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del Acta de la comisión negociadora por la que se aprueba el Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.
- Declaración del representante de la empresa indicando la referencia de publicación del Plan de Igualdad o del Convenio en que aquél se inserte en el boletín oficial correspondiente.
- Poseer la persona licitadora el distintivo "Igualdad en la Empresa" y encontrarse el mismo vigente. Uno de los requisitos generales de las entidades candidatas a obtener el distintivo "Igualdad en la Empresa" es, según lo dispuesto en el artículo 4.2. f) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, "Haber implantado un plan de igualdad, en aquellos supuestos en que la empresa esté obligada a su implantación por imperativo legal o convencional. En los demás supuestos, haber implantado un plan de igualdad o políticas de igualdad".

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto que la vigencia o aplicación efectiva de un Plan de Igualdad ofrezca dudas a la Mesa de contratación (por ejemplo, no consta el período de vigencia o éste ha transcurrido ya sin que se conozca si se ha prorrogado o no) también podría solicitarse a la persona licitadora que presente una declaración relativa a que la misma aplica efectivamente el Plan de Igualdad firmada por la representación de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

#### 15ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación requerida, en los términos previstos en el presente pliego, en un plazo no superior a cinco (5) días se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

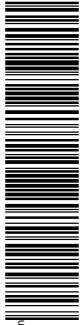
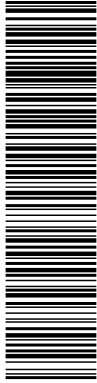
En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación anterior.

De conformidad con lo establecido en el Art. 150.2 LCSP de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de quince (15) días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

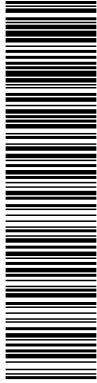
*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*



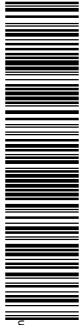
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE16D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B95FEF9742ED02A025340CE1BBA3780C91C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 20 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 20 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

**16ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, transcurrido el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

De conformidad con lo establecido en el Art. 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

**17ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas aptas o licitadoras.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

**III. EJECUCION DEL CONTRATO**

**18ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

**1.- De tipo medioambiental.**

Aparte del mantenimiento y mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, han de considerar los siguientes:

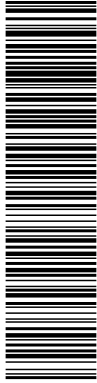
- La promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.
- El impulso de la entrega de productos a granel y la producción ecológica.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

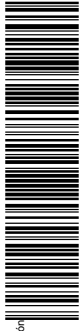
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI 6B6FEF90742ED0602A025340CE1BBA378031C8393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES --: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 21 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 21 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B6FEF90742ED0B02A025340C6E1BBA3780C91C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



La empresa habrá de certificar mensualmente que los envases sean reutilizables y fabricados con materiales biodegradables y/o reciclables, mediante la presentación de informe del distribuidor de estos productos.

**2.-De tipo social o relativas al empleo.**

Medida de conciliación de la vida laboral, personal y familiar. La empresa adjudicataria adoptará durante la ejecución del contrato medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Dichas medidas, que afectarán al personal adscrito a la ejecución del contrato, estarán adaptadas a sus necesidades concretas de conciliación y podrán consistir en algunas de las siguientes:

- Adecuación de los horarios a los ritmos cotidianos de las personas: medidas de adecuación de los horarios laborales a los horarios de transporte, de las escuelas, de los comercios, etc.
- Teletrabajo: trabajo a distancia, si sus tareas y funciones dentro de la empresa lo permite, por ejemplo, para el personal de coordinación y gestión, sin estar de forma permanente en el puesto de trabajo y haciendo uso de las nuevas tecnologías.
- Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.
- Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas las empresas subcontratistas que participen de la ejecución del mismo, según se establece en el punto 4 del artículo 202 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de dichas justificaciones.

**9ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme establece el artículo 197 de la LCSP no pudiendo exigir éste ningún tipo de contraprestación como consecuencia de posibles déficits en la explotación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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 (Art.311 de la LCSP).

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 22 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 22 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización de los trabajos y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración en todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. En consecuencia, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que los servicios queden en todo momento convenientemente cubiertos.

La empresa contratista deberá garantizar la correcta presencia y vestuario y equipos de protección del personal afecto a la ejecución de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en las normas legales y protocolos específicos de prevención de riesgos laborales químicos, físicos y biológicos. El vestuario de trabajo deberá portar, en lugar visible, identificación del logo o nombre del contratista, así como el del Ayuntamiento de Huelva.

En ningún caso la Administración facilitará al personal de la empresa contratista los datos o claves de acceso a las dependencias municipales, ni serán sometidos a ningún control de presencia por parte de los servicios municipales. Asimismo, no se podrá dotar al personal de la empresa contratista de cuenta de correo electrónico corporativa ni de acceso a la intranet, así como tampoco podrán tener acceso a ningún tipo de formación impartida u organizada por el Ayuntamiento de Huelva para sus empleados. Igualmente, no tendrán derecho a disfrutar de los beneficios sociales concedidos a los empleados públicos, tales como ayudas sociales, becas, etc..., ni disponer de tarjetas de visitas con los datos de la Administración.

En sus relaciones con terceros, la empresa contratista y el personal de la misma deberán hacer constar expresamente que se trata de una empresa contratada por la Administración.

## 20ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

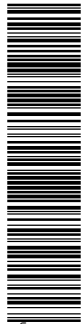
Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales, y que obedezcan a causas justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

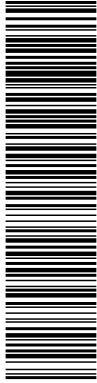
Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en la LCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista. La empresa contratista, asume, por ello, la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



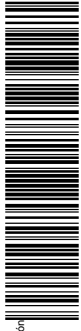


DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 23 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE16D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPT.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 23 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0B02A025340CE1BBA3780310310393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

**21ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, a Dª. Isabel Rodríguez Borrero, Técnica Responsable de Ayuda a domicilio, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar 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 artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente 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.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan perjudicar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
  - la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.
- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

**22ª. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.**

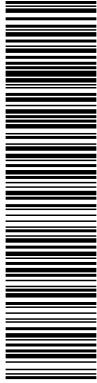
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Unidad administrativa de Políticas Sociales e Igualdad.

**23ª.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.**

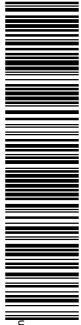
El contratista deberá designar expresamente un delegado del servicio que, aceptado por la dirección facultativa, tendrá capacidad suficiente para:  
-Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo a la autorización, por un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 24 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 24 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución de la autorización e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio autorizado.
- Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tengan encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal en el lugar de trabajo.
- Disponer de un móvil para garantizar una comunicación permanente con el personal responsable del servicio en el Ayuntamiento.
- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos y servicios.
- Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la Administración acerca de las variaciones ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.
- El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

**24ª.- MEDIOS PERSONALES.**

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

**25ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

**25.1 Abonos al contratista**

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará por mensualidad vencida, mediante la previa justificación de las facturas por prestación de servicios, presentándose por separado los importes correspondientes a los beneficiarios del servicio que accedan por prescribirlos los Servicios Sociales Comunitarios y, por otra, los beneficiarios del servicio que hayan accedido a través de la Ley de Dependencia, las que obligatoriamente deberán llevar el VºBº del órgano superior responsable de los Servicios Sociales en el control de la verificación y calidad de los servicios.

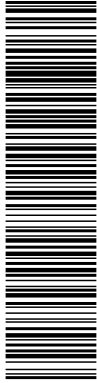
A dicha factura, que habrá de ser emitida una vez comprobados los datos integrados en la websad, se le acompañará la relación de beneficiarios, número de horas prestadas, bajas temporales producidas y definitivas y cuantas incidencias se consideren.

Los servicios solicitados y no prestados, por causas ajenas a la Entidad e imputables a la persona usuaria o al Ayuntamiento, se abonarán en la facturación del mes correspondiente, como si se hubieran prestado efectivamente, siempre que se acredite fehacientemente por la entidad adjudicataria dicha circunstancia y se comunique a la responsable de Zona el mismo día de producirse el hecho, facturándose sólo hasta la fecha de dicha comunicación.

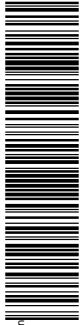
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE16D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0B02A025340CE1BBA3780391C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 25 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 25 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos 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, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

**25.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

**El adjudicatario vendrá obligado a subrogar a la totalidad del personal relacionado en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas siendo obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando con el anterior**

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE16D4B4E2295001643FB2E6118623E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B6FEF90742EDB02025340C6E1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



**contratista, a través de los convenios colectivos vigentes o acuerdos particulares consolidados, en el momento de la licitación, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.**

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

### 25.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

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 pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- C)** El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- 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)** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego en materia de protección de datos.

### 25.4 Plazo de garantía.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a 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.

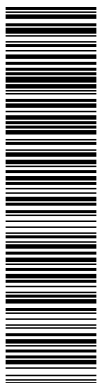
### 25.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

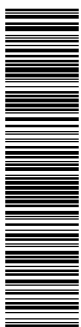
### 26ª. SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato y el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a)** Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
  - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
  - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
  - Importe de las prestaciones a subcontratar.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB26118623E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI 8B8FEF90742EDB02A025340C6E1BBA378031C8393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO  
CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO  
AYUDA DOMICILIO EXPT.E-2021 RECTIFICADO (II)

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: 0EN4T-FN7PO-HAXPI  
Página 27 de 40

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
14/04/2021 13:01



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

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

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

e) Los subcontratistas 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 de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

La acreditación de la aptitud de la persona subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si este es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

**En caso de que el subcontratista trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la documentación referida en la cláusula 32.2 del presente Pliego, y estando obligado, en todo caso, a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.**

### 27ª. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Los contratos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP.

El presente contrato sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en el art. 63 de la citada ley.

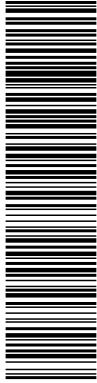
### 28ª. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

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

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto

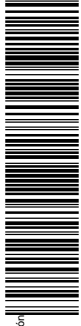
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 28 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE16D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 28 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0B02A025340CE1BBA3780C91C9893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



por el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.  
Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

**29ª. CESIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:  
**a)** Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.  
**b)** Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.  
**c)** Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.  
**d)** Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

**30ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.**

**30.1. Penalidades por demora:**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.  
Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con lo previsto en el artículo 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

No obstante, a efectos contractuales y de conformidad con lo previsto en el artículo 27 del PPT se establece un régimen de penalidades específico atendiendo a las características del presente contrato y se impondrán por las causas y mediante el procedimiento previsto en el mencionado artículo.

**30.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del PPT se establece un régimen de penalidades específico atendiendo a las características del presente contrato, las cuales se impondrán por las causas y mediante el procedimiento previsto en el mencionado artículo.

Asimismo, se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la oferta aceptada.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia: en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los criterios siguientes:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad o al óptimo control de las instalaciones o a la prestación del servicio, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 29 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 29 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control de las instalaciones o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, así como las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 18 del presente pliego, o en materia de cesión de datos establecidos en el Pliego.

Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas.

Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 7% o 10% del precio de adjudicación IVA excluido, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, por cada infracción en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

### 30.3 Imposición de penalidades.

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 cinco (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 órgano de contratación, 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 garantía del contrato.

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

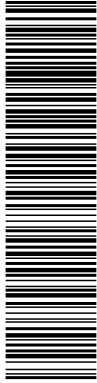
### 31ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 30ª del presente pliego.

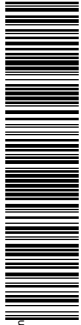
Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 25ª.3 del presente pliego.

### 32ª. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z7895CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI 889FEF90742ED0802025340CE1BBA378031C9393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **03HBY-36GB5-3WO5Z**  
Página 30 de 40

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
14/04/2021 13:16

DOCUMENTO  
CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO  
AYUDA DOMICILIO EXPT.E-2021 RECTIFICADO (II)

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **0EN4T-FN7PO-HAXPI**  
Página 30 de 40

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
14/04/2021 13:01



### 32.1 Confidencialidad

La persona contratista, deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

### 32.2 Protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, así como la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para la ejecución del presente contrato se requiere cesión de datos de carácter personal, concretamente de los usuarios así como familiares destinatarios del servicio, los cuales se facilitarán por esta Administración al contratista, y cuya finalidad es poder desarrollar y ejecutar el objeto del contrato. Por ello, el contratista tendrá acceso a datos de carácter personal tales como NOMBRE Y APELLIDOS, D.N.I., DIRECCIÓN PERSONAL, TELÉFONO, y cualquier otro dato de carácter personal que pudiera contener dicha documentación y/o que sea necesaria para llevar a cabo la ejecución del objeto del contrato.

La entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, **debiendo comunicar al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar, en su caso, los servicios asociados al contrato.**

Debido a que en la presente licitación, el adjudicatario realizará tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Huelva, resultará obligatoria la cumplimentación del documento que figura como Anexo IV del presente Pliego, en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran, a los efectos de este contrato, su carácter esencial.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 31 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 31 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Asimismo, el adjudicatario deberá tratar los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento es responsable de su tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo V a este Pliego, denominado "Tratamiento de datos personales".

Al finalizar la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, aquel estará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

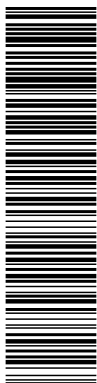
Además, de lo anterior, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán cumplir lo siguiente:

- Únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Utilizarán los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
- No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a un tercero.
- El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

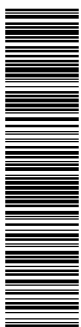
En tal caso, esto es, cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la siguiente documentación:

- Contrato formalizado entre el contratista y subcontratista, en los términos previstos en el art. 28 RGPD.
- Documento por el que el subcontratista presta conformidad a las distintas obligaciones en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.
- Documento suscrito por el subcontratista en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

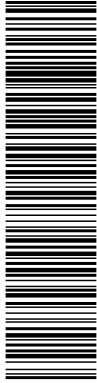


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB26118623E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI 8B6FEF90742EDB02A025340C6E1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 32 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 32 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



**d) Declaración en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.**

El Ayuntamiento de Huelva, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas. A estos efectos, podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de los datos, las cuales podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

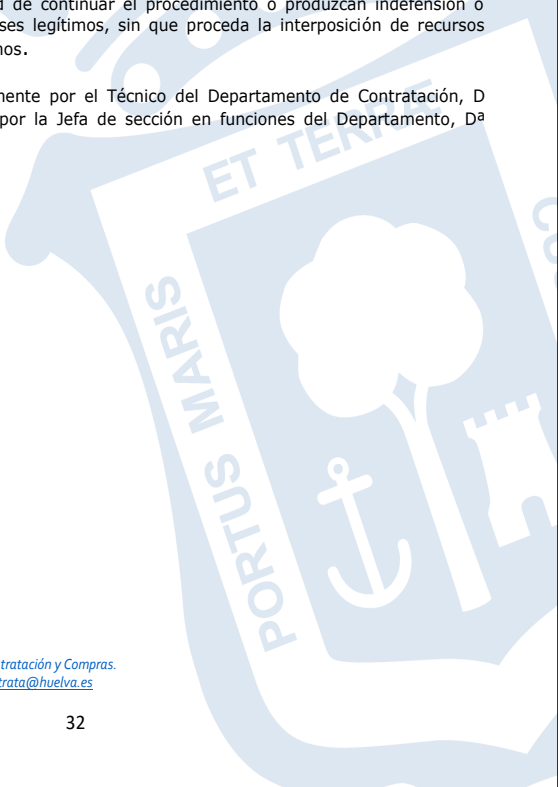
**33ª. INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.**

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

**34ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 44 de la LCSP, ante el Tribunal de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Huelva, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

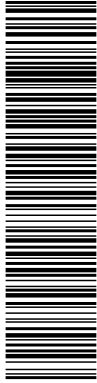
(Documento firmado electrónicamente por el Técnico del Departamento de Contratación, D Antonio J. González Ginés, conformado por la Jefa de sección en funciones del Departamento, Dª Susana Compañy Hierro).



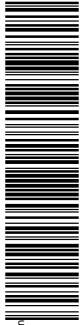
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0B02A25340CE1BBA3780C91C9893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES --: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 33 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 33 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



**ANEXO I**

**DECLARACIÓN DEL LICITADOR SOBRE SU PERTENENCIA O NO A UNA EMPRESA DOMINANTE, DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON ESTA ADMINISTRACIÓN, DE SOMETERSE (CASO DE SER EXTRANJERO) A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES Y SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A ESTA LICITACIÓN.**

Don / Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, titular del D.N.I. nº \_\_\_\_\_, expedido en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio, o actuando en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, y NIF nº \_\_\_\_\_, según escritura de apoderamiento nº \_\_\_\_\_, otorgada en \_\_\_\_\_, ante el Notario D. \_\_\_\_\_, con respecto al contrato relativo a \_\_\_\_\_, expediente nº \_\_\_\_\_ Lote/s \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:**

**1.- DECLARACIÓN SOBRE LA PERTENENCIA O NO A UNA EMPRESA DOMINANTE.**

A efectos de aplicar a este procedimiento de licitación, caso de ser necesario, lo previsto en el artículo 149.3 de la LCSP, en relación a la presentación de ofertas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, manifiesta (marcar con X lo que proceda):

- No encontrarse vinculada con ninguna empresa.
- Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentándose a la licitación las siguientes empresas:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, no presentándose a esta licitación ninguna de las empresas con las que existe dicha vinculación.

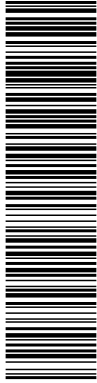
**2.- DECLARACIÓN DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON ESTA ADMINISTRACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA RECABAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 71 y 140 de la LCSP, manifiesta hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Huelva, impuestas por las [Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras. Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es www.huelva.es](#)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D4BAE2295001643FB26118623E9A5), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

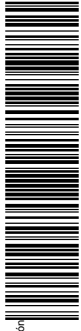
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FEF90742ED0602A025340CE1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 34 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB26118623E9A5), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 34 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B6FE9742ED062A025340CE1BBA378031031893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



disposiciones vigentes y, a tales efectos, la persona abajo firmante autoriza a la Mesa/Órgano de Contratación a recabar la información relativa a esta circunstancia, al objeto de poder comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Esta autorización estará vigente durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, incluidas las posibles prórrogas que pudieran acordarse

En el caso de que no se confiera esta autorización, deberá cumplimentar la siguiente casilla, marcándola con una X:

No se autoriza a recabar dicha información.

**3.- DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO DEL LICITADOR EXTRANJERO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES.**

En el caso de que el licitador sea una empresa extranjera, con arreglo a lo establecido en el artículo 140.1 f) de la LCSP, deberá cumplimentar la siguiente casilla, que deberá marcar con una X:

Declara expresamente que se someterá a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

**4.- DECLARACIÓN DEL LICITADOR SOBRE EL CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA EN SU OFERTA.**

Si en la información facilitada por el licitador, en cualquiera de los sobres que componen su proposición, existieran documentos que tengan carácter confidencial y, a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 133 de la LCSP, deberá marcar con una X la siguiente casilla y, a continuación detallar, de forma clara y precisa, cuáles son los documentos designados como confidenciales, y de éstos concretar de manera inequívoca la numeración de las páginas afectadas por la confidencialidad:

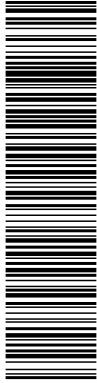
\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(En el caso de no indicarlos se entenderá que la oferta no contiene ningún dato o documento de carácter confidencial, no pudiendo el licitador asignarles tal carácter con posterioridad).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

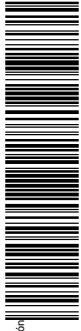
FIRMADO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 35 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 35 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-6B6FE90742ED0B02A025340CE1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



**Anexo II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, D. \_\_\_\_\_ y D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, enterados de la licitación para la adjudicación del contrato de servicios de \_\_\_\_\_, y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.  
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- En caso de resultar adjudicatario del contrato, procederemos a constituir una Unión Temporal de Empresas, de conformidad con el art. 69 de la LCSP, y formalizarse en Escritura Pública.

ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD
D. _____ con % participación.....	D. _____ con % participación.....	D. _____ con % participación.....
Fdo.: _____	Fdo.: _____	Fdo.: _____

**ANEXO III**

**PROPOSICION ECONÓMICA**

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA**, por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el referido contrato por un presupuesto máximo de 20.739.240,00 euros e I.V.A. por importe de 829.569,60 euros, sumando un total de 21.568.809,00 euros para los dos años de duración del contrato, ofertando una baja sobre el precio máximo de la hora de prestación del servicio establecido en la cantidad única de **15,58 €/hora, (IVA excluido del 4%)**, del ..... por ciento.

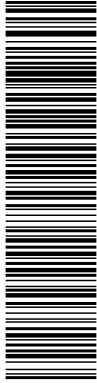
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

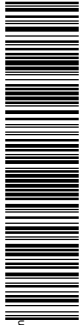
Fdo.: \_\_\_\_\_.»

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 36 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPT.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 36 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS**

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. núm. ....y domicilio en .....: en nombre propio / en nombre y representación de la empresa ..... con C.I.F. núm..... y domicilio en ....., y dirección de correo electrónico ....., enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA** (Expte. 7/2021) del Excmo. Ayuntamiento de Huelva,

**DECLARA:**

Que el licitador cumple con las medidas que resulten adecuadas en tanto encargados del tratamiento de datos de los cuales es responsable el AYUNTAMIENTO DE HUELVA, que garanticen el cumplimiento de las exigencias del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), en particular, las medidas que se detallan:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos con otros fines ni para fines propios distintos a los que son objeto del contrato.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de carácter personal de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, en los supuestos legalmente admisibles. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. En este caso, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- e) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no subcontratará ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial, regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado del tratamiento quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es  
www.huelva.es*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI 6B6FE90742ED0B02A025340C6E1BBA3780391C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 37 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 37 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



seguridad y resto de condiciones establecidas) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h) Mantener a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO resolver y atender frente a los interesados el ejercicio de estos derechos de manera que, cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, éste debe comunicarlo a la entidad RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

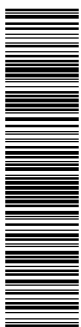
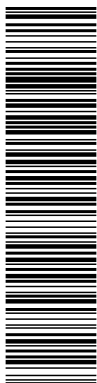
k) Incorporar y facilitar a los interesados la información que elabore el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO a tal efecto, en relación con los tratamientos de datos de carácter personal que se van a realizar. Queda prohibido al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO proporcionar a los interesados textos informativos que previamente no estén consensuados con el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

l) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo y sin perjuicio de cualquier otra información relevante, la información siguiente: a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados. b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información. c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida. Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos, así como a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el RGPD.

m) Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las evaluaciones de riesgo y de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

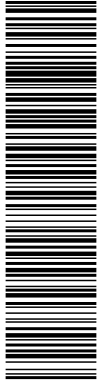
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)



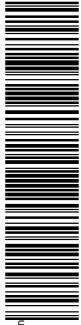
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449 03HBY-36GB5-3WO5Z) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449 03HBY-36GB5-3WO5Z) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 38 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 38 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



o) Poner disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que se realicen por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO u otro auditor autorizado por él en el plazo de 5 días.

p) Llevar a cabo la correspondiente evaluación de riesgos de seguridad y como resultado de la misma, implantar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, que como mínimo contendrán, concretamente, mecanismos para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En aquellos casos en que los datos sean objeto de tratamiento en los sistemas y servicios de tratamiento del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, las medidas de seguridad a implantar serán las que se determinen de acuerdo con la evaluación de riesgos que en relación con sus sistemas de tratamiento lleve a cabo el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO y que éste pondrá oportunamente en conocimiento del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO para el cumplimiento de las mismas por el personal de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

r) En relación con el destino de los datos y siguiendo las instrucciones que en su momento comunique el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, una vez finalizado el presente contrato, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá los datos objeto del encargo de tratamiento. A tales efectos, en caso en que proceda la devolución al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO los pondrá a su disposición devolviendo incluso, si procede, los soportes donde consten. La devolución, además, comportará, el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En caso en que proceda la devolución a otro encargado del tratamiento designado por escrito por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, serán entregados al tercero designado los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución, además, comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Finalmente, en caso en que proceda la destrucción de los datos, una vez cumplida la prestación, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá proceder a su destrucción de forma segura y total de cualquier dato existente en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En cualquiera de los casos expuestos con independencia de cuál sea la instrucción que emane del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sobre comunicación de los datos a otro encargado, borrado y/o destrucción y que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deba atender, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO emitirá y entregará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO el correspondiente certificado con la actuación realizada. Además, en todos los casos será posible que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO conserve una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación y a estos solos efectos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**ANEXO V**

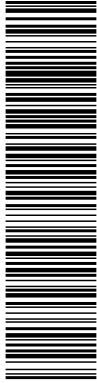
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449 03HBY-36GB5-3WO5Z7B95CC5FE18D4B4E2295001643FB2611862E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

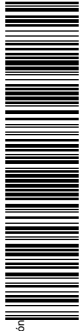
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313 0EN4T-FN7PO-HAXPI 6B6FEF90742EDB02A025340CE1BBA3780301C9393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 39 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPT.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 39 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



**TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

D./Da. .... con D.N.I. núm. ....y domicilio en .....: en nombre propio / en nombre y representación de la empresa ..... con C.I.F. Núm....., domicilio en ....., y dirección de correo electrónico ....., enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA** (Expte. 7/2021) del Excmo. Ayuntamiento de Huelva), como entidad ENCARGADA para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Huelva los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio referido, DECLARA:

**1.- DESCRIPCION DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A EFECTUAR.-**

El tratamiento consistirá en: .....(Describir detalladamente el servicio).

**2.- COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS.-**

Los colectivos de interesados y datos personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

- A) Tratamientos y principales colectivos de interesados: usuarios destinatarios del servicio y familiares.
- B) Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: El contratista tendrá acceso a datos de carácter personal de usuarios y familiares, tales como NOMBRE Y APELLIDOS, D.N.I., DIRECCIÓN PERSONAL, TELÉFONO, y cualquier otro dato de carácter personal que pudiera contener dicha documentación y/o que sea necesaria para llevar a cabo la ejecución del objeto del contrato.

**3.- ELEMENTOS DE TRATAMIENTO.-** El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- X Recogida (captura de datos)
- X Registro (grabación)
- X Modificación
- X Utilización
- X Conservación (almacenamiento)
- X Consulta
- X Supresión
- X Destrucción (de copias temporales)
- X Conservación (en sus sistemas de información)

Otros: ..... (señalar cualquier otro tratamiento de datos que fueran necesario para la realización del servicio).

**4.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.-** A los efectos de lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, el contratista deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo en relación con el tratamiento de datos de carácter personal que realice, debiendo implantar mecanismos para:

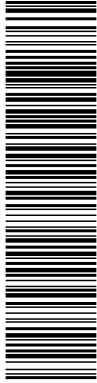
- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449-03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE-18D4B4AE2295001643FB26118623E9A5), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

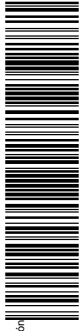
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313-0EN4T-FN7PO-HAXPI-8B6FEF90742ED0602A025340CE1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 21 DE MARZO Y RECTIFICADO POR DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 9 Y 14 DE ABRIL DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:16
OTROS DATOS Código para validación: <b>03HBY-36GB5-3WO5Z</b> Página 40 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646449.03HBY-36GB5-3WO5Z-7B95CC5FE18D4BAE2295001643FB26118623E9A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SERVICIO AYUDA DOMICILIO EXPTE.7-2021 RECTIFICADO (II)	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/04/2021 13:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>0EN4T-FN7PO-HAXPI</b> Página 40 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Antonio Gonzalez Gines, Contratación - Técnico Medio 1, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646313.0EN4T-FN7PO-HAXPI 6B6FEF90742ED0602A025340C6E1BBA378031C893) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- e) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

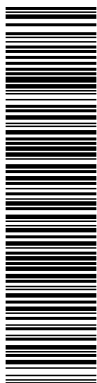
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_.



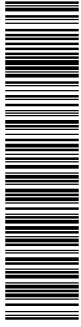
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-. APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 1 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD77C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 1 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602635\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66E834C466190CAECDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

[PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA](#)

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es regular las condiciones técnicas para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el término municipal de Huelva, cuyo funcionamiento será organizado y coordinado por la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad del Ayuntamiento de Huelva, en cumplimiento de la normativa vigente de referencia, la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, entendida como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, la Orden de 21 de marzo de 2012 y la Orden de 28 de junio de 2017, la ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, la Ley, 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y las condiciones referidas en el presente pliego de condiciones técnicas.

Así mismo, con la aprobación de la Orden, de 15 de noviembre de 2007, se unifica en la misma prestación la ayuda a domicilio como prestación básica de los servicios sociales comunitarios y la derivada de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

El número de referencia del objeto de este contrato, según CPV, es:

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

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

2.1.-Definición del Servicio. Es un servicio comunitario de carácter social, que pretende ayudar a nivel preventivo, educativo y asistencial a personas o familias que, por sus características bio-psicosociales, tengan dificultades de autonomía personal para continuar viviendo en su medio habitual de convivencia facilitándoles los medios adecuados para ello, mientras sea posible y conveniente.

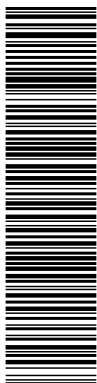
2.2.-Finalidad. Se trata de mantener a la persona y/o familia con déficit de autonomía para mantenerse en su medio habitual de convivencia, mejorando su calidad de vida.

2.3.-Destinatarios del servicio. Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia, residentes en el municipio de Huelva, que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanentemente, y, como consecuencia tengan dificultades para mantenerse en su medio habitual de convivencia.

2.4.- Principios para la prestación del servicio:

- Complementario. La ayuda a domicilio se prescribirá cuando se trate de un recurso de ayuda, técnicamente adecuado y siempre que no existan circunstancias excepcionales que, por su gravedad o complejidad,

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 2 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 2 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46 ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46

imposibiliten la correcta utilización de la prestación o suponga riesgos no controlados para el personal que presta el servicio. Nunca se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo la autonomía y evitando, en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva.

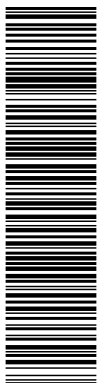
- Comunitario. Para lograr sus objetivos, debe aunar los esfuerzos de la persona beneficiaria, la familia y la red de apoyo social.
- Adaptado. El servicio ha de ser respetuoso con la autodeterminación de la persona beneficiaria, considerando que tiene derecho a gobernar su propia vida.

2.5.- Prestaciones. El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende dos tipos de actuaciones básicas: las de carácter doméstico y las de carácter personal.

a) Actuaciones de carácter doméstico. Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se concretan en las siguientes actividades:

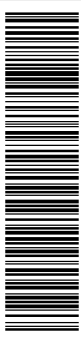
1. Relacionadas con la alimentación:
  - Preparación y cocinado de alimentos en el domicilio.
  - Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria. En caso de la compra de alimentos se tendrá siempre en cuenta los más convenientes por su estado de salud, según cada caso.
2. Relacionadas con el vestido:
  - Lavado de ropa en el domicilio.
  - Repaso y ordenación de ropa.
  - Planchado de ropa en el domicilio.
  - Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.
3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
  - Limpieza cotidiana y general de la vivienda, que incluirá la limpieza habitual y de mantenimiento de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por la profesional de trabajo social responsable del servicio de la zona básica de servicios sociales que corresponda.
  - Limpiezas de choque: es un servicio de carácter excepcional, cuando las circunstancias sociales y la prescripción profesional así lo aconsejen.

b) Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Se concretan en las siguientes actividades:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: <b>pliego</b> _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 3 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66E834C466190CAACEDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

1. Relacionadas con la higiene personal:

- Planificación y educación en hábitos de higiene.
- Aseo e higiene personal, incluyendo baño, ducha, lavado del cabello, cambio de ropa y todo aquello que conlleve la higiene habitual.
- Ayuda en el vestir.
- Aseo personal de atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas enfermas, encamadas e incontinentes con problemas de movilidad, a fin de evitar la formación de escaras o úlceras.

2. Relacionadas con la alimentación:

- Ayuda a dar de comer y beber.
- Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

3. Relacionadas con la movilidad:

- Ayuda para levantarse y acostarse.
- Ayuda para realizar cambios posturales.
- Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

4. Relacionadas con cuidados especiales:

- Apoyo en situaciones de incontinencia. Consiste en cambios de bolsas, colectores y pañales, cambio de ropa y de cama, limpieza de los utensilios y dependencias utilizadas (cuarto de baño y habitación).
- Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

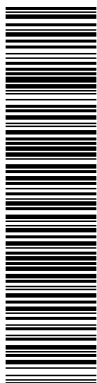
5. De ayuda en la vida familiar y social:

- Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
- Apoyo para la gestión de trámites sencillos que afecten al ámbito familiar y personal, incluyéndose la recogida de recetas y medicamentos, siendo los gastos de transporte a cargo de la persona usuaria.
- Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad, de ocio y tiempo libre, etc.
- Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Quedan excluidas del presente contrato las siguientes prestaciones:

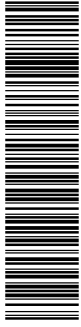
- El servicio es personal y subjetivo, por lo que no se atenderá a otras personas de la unidad de convivencia que no sean beneficiarias de la prestación.

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 4 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-828840-4ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 4 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAA7DA7465169F66EB34C466190CA8EDC1ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

- Quedan excluidas tareas de carácter sanitario como, por ejemplo, realizar curas de cualquier tipo, administración de medicación y similares.
- Las actuaciones que requieran una cualificación profesional específica.

**3.- REQUISITOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

**3.1 Personal.**

La empresa adjudicataria queda obligada, desde el inicio de la prestación, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal que en la actualidad se encuentre prestando sus servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio (Anexo II), respetando los derechos económicos, laborales y sociales legítimamente adquiridos por dicho personal hasta la fecha del anuncio de la convocatoria de este concurso. Dicho anexo está facilitado por la actual empresa adjudicataria SERVISAR Servicios Sociales, S.L., con domicilio en Zaragoza, calle Salvador Allende,56, teléfono 959286072 en la oficina de Huelva, sita en la C/ Plus Ultra Nº 13-15, 4ºb, a la que habrá de dirigirse para cualquier aclaración de los mismos.

El personal subrogado no mantiene relación o vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Huelva.

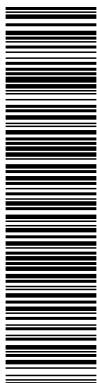
Para el correcto funcionamiento del servicio, la entidad adjudicataria deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

1. Una persona responsable de la dirección y coordinación del Servicio, a jornada completa, con la diplomatura o grado en trabajo social y con experiencia para la organización y coordinación del servicio de ayuda a domicilio, de al menos cinco años, que ejercerá la interlocución entre la empresa y el Ayuntamiento.
2. Seis personas, responsables de la coordinación con las zonas básicas de servicios sociales, a jornada completa, con la diplomatura o grado en trabajo social, con experiencia acreditada de al menos tres años, con funciones de gestión y coordinación del servicio, la supervisión "in situ" del funcionamiento del mismo y la coordinación con la profesional de trabajo social de la zona básica de servicios sociales que corresponda.
3. Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en número necesario para desarrollar el objeto del Contrato, que reúnan la necesaria formación, experiencia y capacitación para el desempeño de las tareas establecidas por las trabajadoras sociales de zona. Deberán tener la cualificación específica de atención sociosanitaria a personas en el domicilio. Se considera que están cualificados para trabajar en el Servicio de Ayuda a Domicilio, aunque aún no dispongan del certificado de profesionalidad y hasta que el mismo sea expedido por la administración. En concreto:

A) Las personas que hayan terminado con evaluación positiva un curso de Formación Profesional asociado al Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el domicilio (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo; 600 horas) o al Certificado de Profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo; de 445 horas), siempre que hayan presentado la solicitud del certificado de profesionalidad.

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 5 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 5 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

B) Las personas que hayan trabajado como auxiliar de ayuda a domicilio al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años, siempre que hayan solicitado participar en los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o por vías no formales de formación convocados en nuestra Comunidad Autónoma y/o lo hagan en los próximos que se convoquen.

4. Deberá disponer de un departamento de Asistencia Técnica con funciones de apoyo y asesoramiento sobre el servicio, contando con profesionales de distintas disciplinas.

Dado que la empresa que se contrate ha de subrogarse al personal actual que presta el servicio, las nuevas incorporaciones habrán de adecuarse a los requisitos que cumple el personal subrogado.

**3.2. Medios materiales y técnicos.**

La entidad adjudicataria deberá tener una oficina o sede social en Huelva capital dotada de teléfono funcionando en horario de mañana y tarde, contestador, correo electrónico, soportes informáticos y disponer de un programa específico de gestión para el servicio de ayuda a domicilio, para la gestión económica y técnica, que permita el conocimiento del servicio prestado: número de horas, desglose del coste, tareas, auxiliares, usuarios de alta, de baja temporal, incidencias, tiempo empleado en desplazamientos y toda aquella información necesario para el control de la calidad del servicio.

Con respecto a los coordinadores del servicio deberán de disponer de medios para la comunicación inmediata con el personal asignado al desarrollo de servicios, personas usuarias y profesionales municipales, ante cualquier eventualidad.

Para el personal auxiliar de ayuda a domicilio se dispondrá de suministro de equipos adecuados de trabajo, uniformes, calzado y guantes homologados, así como material desechable y los medios de protección personal de carácter preceptivo, adecuados al personal para el ejercicio de sus funciones. Así mismo, la empresa facilitará productos de limpieza doméstica para casos excepcionales que previamente hayan sido valorados por los servicios sociales comunitarios. Dada la situación actual de pandemia por la COVID-19, y mientras dure la misma, la empresa adjudicataria deberá cumplir con lo que se disponga en todo momento por las autoridades competentes.

Para garantizar la seguridad de la persona usuaria del servicio, el personal de la empresa irá debidamente identificado mediante un carné en el que figure el nombre, apellidos y fotografía, logotipo de la empresa y del Ayuntamiento de Huelva.

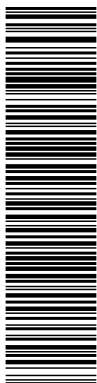
Es preceptivo que en los uniformes de trabajo aparezcan ambos logotipos, el municipal y el de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los soportes informáticos de control compartido o vinculado con el Ayuntamiento que permita:

1. Registro unificado de incidencias diarias (altas iniciales, suspensiones temporales, bajas definitivas, motivos, etc.) al que tengan acceso el personal del trabajo social de las

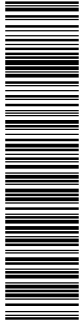
5

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLEGIOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 6 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6F8172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 6 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA7465169F66E834C466190CAACE0CIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

zonas básicas de servicios sociales, las personas responsables de coordinación de la empresa y la persona responsable del servicio en el Ayuntamiento.

2. Instrumento de análoga naturaleza al soporte informático de la Agencia de la Dependencia de la administración autonómica, que registre los datos necesarios para la liquidación y facturación mensual del servicio y que sea compatible con la integración de datos en la aplicación SADWeb.

3. Soporte informático para el registro mensual del copago de los usuarios del servicio.

3.3 Seguro.

El contratista deberá tener suscritos: Seguro Obligatorio, Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato. A tal efecto la empresa suscribirá el correspondiente seguro por importe mínimo del 10% de la adjudicación del contrato.

3.4 Otros Requisitos Especiales.

La empresa o entidad prestadora del servicio de ayuda a domicilio deberá cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 17 de la Orden, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La empresa garantizará la formación y reciclaje profesional de todo su personal, especialmente el personal auxiliar de ayuda a domicilio, con un mínimo anual de 40 horas. El plan formativo será visado previamente por el Ayuntamiento, que podrá proponer contenidos.

La entidad adjudicataria deberá admitir la posible incorporación de alumnado en prácticas de formación en este servicio. El alumnado en prácticas en ningún caso podrá sustituir al personal y profesionales de la entidad adjudicataria en las funciones y tareas que son objeto del presente pliego.

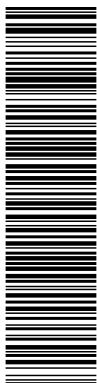
La empresa adjudicataria, para las nuevas contrataciones, deberá tener en cuenta que, al menos, un 5% han de ser pertenecientes a colectivos desfavorecidos, como mujeres, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas con discapacidad e inmigrantes, fomentando así el acceso al empleo en condiciones de igualdad.

No se podrá transferir información alguna ni de los datos personales de las personas beneficiarias del servicio, ni de los trabajos que se dispensen, a personas o entidades sin el consentimiento previo por escrito de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad. Vulnerar esta cláusula supondrá la inmediata rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que el Ayuntamiento estime oportunas realizar.

Las empresas concursantes deberán disponer obligatoriamente del Certificado de Calidad ISO9001:2000, 9001: 2015 de Gestión de Calidad para la Gestión y Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, Certificado de Empresa auditada en Prevención de Riesgos Laborales y del contrato de Vigilancia de la Salud, la UNE 158301 y la158301:2015, la ISO014001 y OHSAS 18001, todo ellos en vigor, u otros certificados equivalentes.

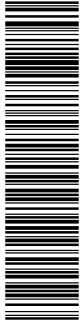


DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLEGIOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página <b>7 de 44</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página <b>7 de 44</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CAACE0C1ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

### 3.5. Prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria cumplirá lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de Prevención, con la finalidad de garantizar que los servicios contratados por la empresa adjudicataria se ejecutan conforme a las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente, debiendo presentar la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

- 1.- Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales en el que figure perfectamente identificado el Servicio de Prevención de la empresa y el método de cobertura de la Vigilancia de la Salud, así como, en su caso la mutua de Accidentes y Enfermedades profesionales con indicación de su ubicación, persona de contacto y mecanismos de actuación en caso de accidente de trabajo.
- 2.- Certificados de formación en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores que realicen la actividad, objeto del contrato.
- 3.- Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- 4.- Plan de Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá tanto la relativa a la actividad objeto del contrato como la relacionada con el plan de emergencia y contra incendios.

La documentación que se detalla en este punto (Prevención de Riesgos Laborales) habrá de ser presentada por la empresa adjudicataria en el plazo de 31 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato objeto de este Pliego de Prescripciones.

### 4.- RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO.

#### 4.1. Organización del servicio:

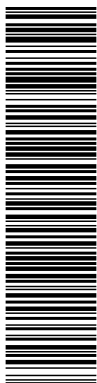
La selección de las personas beneficiarias será llevada a cabo por la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad del Ayuntamiento de Huelva, en base a las propuestas presentadas por las trabajadoras sociales de cada zona básica de servicios sociales, que son las encargadas de recibir la demanda, analizarla y valorar la conveniencia de prestación de servicio.

La relación Adjudicatario-Ayuntamiento se realizará a través de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad que, una vez concedida la prestación a la persona usuaria, lo comunicará a la entidad adjudicataria por escrito, a través de la Técnica Municipal responsable, haciendo constar lo siguiente:

- o Los datos de identificación y dirección de las nuevas personas beneficiarias, que se incorporan al programa, así como la fecha de alta.
- o El número de horas, periodicidad con que habrá de prestarse el servicio en cada caso, así como las prestaciones y las tareas específicas a desarrollar en cada caso.

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>:- APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 8 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

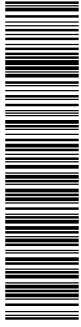
ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 8 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK CAAF7DA7465169F66E834C466190CAECDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

- o Las modificaciones que sean preciso introducir en cada caso según la prescripción y seguimiento de las profesionales de la zona.
- o En caso de modificación del contenido del servicio o de baja del servicio de la persona beneficiaria se comunicará en las mismas condiciones anteriores.

El plazo para la presentación de la propuesta de la prestación del servicio por la entidad adjudicataria no será superior a 4 días a partir del recibo de la ficha de alta, remitida desde la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad. La entidad comunicará la propuesta de servicio a la Concejalía Políticas Sociales e Igualdad que, a su vez, informará a las profesionales de Zona.

La trabajadora social de Zona informará a la familia de la propuesta horaria, auxiliar designada y fecha de comienzo que, una vez confirmada por los usuarios, se pasará a la presentación de la auxiliar en el domicilio de la persona beneficiaria e inicio de la prestación.

En caso de extrema urgencia, prescrito por las trabajadoras sociales de Zona, el servicio habrá de iniciarse dentro de las 24 horas posteriores a la entrega de la orden de alta.

La entidad adjudicataria asumirá todas las órdenes de servicio que la técnica responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio le remita.

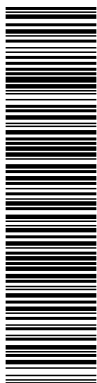
En situaciones excepcionales, valoradas por las trabajadoras sociales de Zona, la empresa adjudicataria tratará de que se produzcan los mínimos cambios en la atención a la persona usuaria, con el fin de evitar desorientaciones y alteraciones en el ámbito familiar. En caso de que la empresa estime la conveniencia de un cambio en la prestación, deberá existir causa justificada y deberá comunicarlo de forma expresa, razonando la previsible mejora en el servicio a prestar, siendo la trabajadora social de Zona quién decidirá en última instancia.

**4.2.- Funcionamiento y coordinación.** Dadas las características de la población beneficiaria es indispensable que el servicio se preste en un clima de confianza y responsabilidad ética, que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación. Esto requiere que la relación entre la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad-entidad adjudicataria-personas beneficiarias sea fluida y coordinada, lo que supone:

- La entidad adjudicataria nombrará y dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad.
- Para ello, la empresa adjudicataria designará una persona responsable de la coordinación general de la actividad, del seguimiento, del funcionamiento y de resolver cualquier incidencia en relación al contrato.
- Salvo situaciones excepcionales, dictaminadas por la Técnica Municipal correspondiente, o motivos coyunturales extraordinarios, la entidad adjudicataria no podrá alterar las prescripciones de atención a la persona beneficiaria.
- La entidad y el personal que presta el servicio deberán evitar todo conflicto personal con los usuarios. En caso de presentarse algún incidente se deberá informar expresamente a la trabajadora social de Zona responsables.

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLEIGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página <b>9</b> de <b>44</b>	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

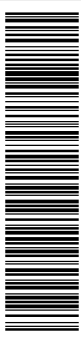
**ESTADO**  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD77C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página <b>9</b> de <b>44</b>	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

**ESTADO**  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAA7F7DA47465169F66E834C466190CA9CEDC1ECC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Se prohíbe con carácter general que el personal auxiliar acepte la entrega de copia de llaves de los domicilios particulares por instrucción de la persona beneficiaria o familiares. En casos excepcionales se podrá disponer de llave, custodiada con las medidas adecuadas de seguridad en dependencias de la empresa, que habrá de disponer de un protocolo formal que regule la custodia, siempre previa autorización escrita de la persona usuaria. Las medidas de seguridad en la custodia de llaves serán puestas en conocimiento de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad, que queda exenta de cualquier responsabilidad que se derive de este asunto.

4.3.- Seguimiento y Control del Servicio.

El Ayuntamiento, desde la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad, podrá convocar a la entidad adjudicataria a fin de recabar información sobre las personas usuarias y marcha general del servicio, estableciendo para tal fin las siguientes reuniones:

\* Diariamente:

- Las coordinadoras de Zona de la empresa con la profesional de trabajo social de Zona correspondiente, para comunicaciones de las incidencias que se produzcan. La empresa garantizará la disponibilidad del personal auxiliar en la relación con las trabajadoras sociales de Zona cuando sea necesario para el buen funcionamiento del servicio.
- La dirección de la empresa con la responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, a nivel de Servicios Centrales de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad, para la comunicación de altas nuevas, bajas e incidencias.

\* Mensualmente la persona responsable de la entidad adjudicataria y la técnica municipal responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio realizarán un balance general de la marcha del servicio, del número y distribución de las horas prestadas y del montante de horas no cubiertas.

\* Se mantendrá una reunión trimestral con las profesionales de trabajo social de cada una de las zonas de trabajo social, personal de la entidad adjudicataria correspondiente a cada zona y técnica responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la revisión de los casos pertenecientes a cada una de las zonas.

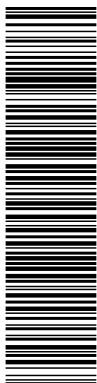
\* Extraordinariamente podrán ser convocadas reuniones de forma urgente a instancia de algunas de las partes.

\* Anualmente se presentará por parte de la entidad adjudicataria una memoria anual del servicio.

\* La entidad adjudicataria deberá realizar el seguimiento, control de presencia y revisará el trabajo realizado por el personal auxiliar de ayuda a domicilio, con el objeto de garantizar la calidad del servicio. Para ello se realizarán visitas de seguimiento a las personas usuarias en sus domicilios,

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 10 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

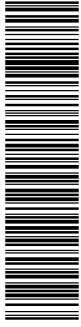
ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: del_pliego _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 10 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F6E6B34C466190CAECDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

elaborando los respectivos informes según modelo que facilite el Ayuntamiento de Huelva y establecer dispositivos que garanticen la prestación por parte del personal auxiliar en el horario previsto.

**4.4 Organización y horario de trabajo.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días laborales del año de lunes a sábados de 7 a 22 horas. Domingos y festivos de manera excepcional.

La técnica municipal responsable indicará a la empresa adjudicataria la franja horaria de acuerdo a cada caso. Se podrán establecer tres supuestos, sin menoscabo de otras circunstancias debidamente justificadas:

1. Horarios de libre asignación: cuando la atención a prestar, generalmente es atención doméstica, no requiera un horario concreto de prestación, será la empresa quien determine el horario del servicio tanto en los casos nuevos como en las modificaciones de horarios en los casos ya iniciados.
2. Horarios con intervalos definidos, que afecten a aquellos casos que requieran la siguiente tipología de servicios:
  - Ayuda para el aseo: Por la mañana de 7:00h a 11:00h  
Por la tarde tarde-noche de 19:30h a 22:00h.
  - Ayuda para realizar y administrar la comida:
    - De 13:00h a 15:00h (almuerzo)
    - De 16:00h a 18:00h (merienda)
    - De 20:00h a 22:00h (cena).
  - Servicio vinculado a otros servicios sociosanitarios especializados, por ejemplo, Unidades de Estancia Diurna, diálisis, rehabilitación, control de medicación, etc., que se acomodarán al horario de dichos servicios.

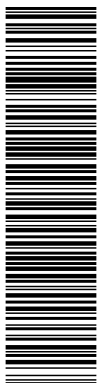
Se realizarán las tareas de aseo personal en la primera franja horaria, prioritariamente a aquellas personas usuarias de atención especial encamados e incontinentes con problemas de movilidad.

El horario adjudicado a la persona beneficiaria del servicio será cumplido en su totalidad, no contabilizándose en el mismo los traslados del personal a los domicilios. El horario es de obligado cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria que habrá de demostrar el compromiso y la capacidad para su acatamiento.

En el supuesto que se acuda al domicilio de la persona beneficiaria y ésta no se encuentre se deberá esperar 20 minutos. Transcurrido ese tiempo se dejará notificación en el domicilio, indicando el día y la hora y comunicando dicha incidencia a la empresa y a la trabajadora social de la zona.

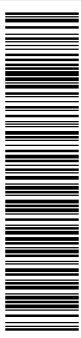
Dada la variabilidad de la atención y las peculiaridades de cada caso, la distribución de horas diarias para el desempeño de las tareas se plantea de manera abierta.

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPT. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página <b>11 de 44</b>	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva  <b>ESTADO</b> <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: <b>pliego</b> _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página <b>11 de 44</b>	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46  <b>ESTADO</b> <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAFD7DA47465169F66E834C466190CAACE0C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Se puede requerir que más de una persona auxiliar de ayuda a domicilio comparta la atención en el mismo domicilio, cuando el horario exija establecer turnos de mañana y tarde en la misma casa o que, por circunstancias excepcionales, sea necesario.

Se solicitará que el personal auxiliar del servicio sea lo menos variable posible, a efectos de procurar la máxima comodidad para las personas beneficiarias y así garantizar la mayor calidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las vacaciones y bajas del personal encargado de prestar el servicio serán sustituidas en su totalidad, no pudiendo quedar ninguna persona usuaria sin el servicio.

A efectos de este Pliego, el calendario laboral aplicable será el del municipio de Huelva.

**5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO.**

A) La Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad del Ayuntamiento de Huelva se atribuye las funciones siguientes:

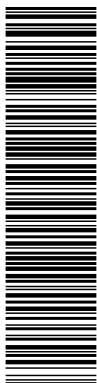
- Ordenar discrecionalmente la modificación del servicio gestionado por la entidad adjudicataria, cuando sea aconsejable técnicamente.
- Supervisar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación, mediante reuniones periódicas con la técnica responsable del servicio.
- Indicar a la empresa adjudicataria las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Solicitar la información que se considere.
- Suprimir el servicio a la persona beneficiaria.

B) Serán obligaciones generales de la empresa adjudicataria:

- Prestar el servicio del modo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas y administrativas u ordenado posteriormente por la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad, incluso en el caso de que las circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía del servicio y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal.
- Ejercer por sí el servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la corporación.
- Disponer de los medios personales y materiales suficientes (uniformes, guantes, etc.) para la prestación del servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.
- El personal de la entidad adjudicataria acudirá a los Servicios de Zona o a la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad cuantas veces sean

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 12 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

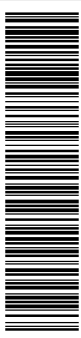
**ESTADO**  
**FIRMADO**  
 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254-1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD77C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: del_pleigo _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 12 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

**ESTADO**  
**FIRMADO**  
 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835-RSYTL-YRTS9-ITADK CAAF7DA47465169F66EB34C466190CAACEDC1ECC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

requeridos por las técnicas municipales ofreciendo toda la información que se le solicite.

- Atender a la persona usuaria del servicio en las horas y días establecidos previamente con las profesionales de trabajo social de Zona, aun cuando, por alguna causa, la persona auxiliar de Ayuda a Domicilio que le corresponda se encuentre de baja o no pueda prestar el servicio por otro motivo.
- La empresa adjudicataria deberá admitir la posible incorporación del voluntariado social en este servicio, así como personal especializado en caso que se considere pertinente desde la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad. En cualquier caso, el voluntariado desarrollará siempre actividades complementarias a las intervenciones que debe realizar en este servicio la empresa adjudicataria. La intervención del voluntariado social no supondrá menoscabo alguno ni en las prestaciones económicas a percibir por la empresa ni en las funciones a desarrollar por las mismas.
- Acreditar en todas y cada una de las actuaciones que conlleve la prestación del servicio que es un servicio municipal que se ejecuta por medio de la empresa adjudicataria. En la publicidad y actividades que el adjudicatario haga, a través de cualquier medio de comunicación social, sobre las acciones derivadas de la aplicación del presente pliego, se hará constar expresamente que éstas se realizan en virtud del contrato suscrito con el Ayuntamiento de Huelva. A tal efecto, constará el siguiente texto y escudo:



**Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad**

- Prohibir a su personal la recepción de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de las personas usuarias.

**C. Derechos de la empresa adjudicataria:**

- La empresa adjudicataria estará legitimada para percibir las prestaciones económicas conforme a los precios que figuran en el apartado correspondiente de este pliego de condiciones, que tienen el carácter de máximos a percibir, de los que se deducirán, en su caso, los descuentos reglamentariamente aprobados y de aplicación por la legislación vigente.
- Obtener información del Ayuntamiento de cuantos aspectos puedan ser objeto de actitudes y medidas preventivas, sobre todo en los supuestos de enfermedades contagiosas, así como demencias y drogodependencias de las personas usuarias del servicio, de las que tuviera conocimiento.

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pliego  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 13 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

#### 6.- RELACIONES CON LA PERSONA USUARIA.

- A) La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, según las indicaciones técnicas de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad.
- B) El personal auxiliar de Ayuda a Domicilio no prestará el Servicio de Ayuda a Domicilio, a beneficiarios del mismo, en horas extras que no estén contempladas ni controladas por las profesionales de trabajo social de Zona.
- C) Deberán ser puntuales, tanto en el horario, como en la periodicidad con que ha de prestarse el servicio en cada caso, y no modificarlo por conveniencia de la entidad adjudicataria. Esto implica no realizar tareas complementarias, aunque sean solicitadas por la persona usuaria, sin el consentimiento de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad.
- D) El personal de la empresa contratista deberá cumplir las medidas de Seguridad y Salud Laboral establecido en la legislación vigente, así como mantener siempre el secreto profesional.
- E) La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, relativos a las personas usuarias del servicio, deberá respetar las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales. No podrá obtener otros datos de la persona usuaria que los aportados por la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad.

#### 7- REGIMEN SANCIONADOR.

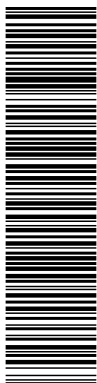
La entidad adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios causados en el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le sea exigida ante los juzgados o tribunales.

La empresa adjudicataria se compromete a sancionar al personal que no cumpla con el cometido laboral que se les asigne:

#### A) FALTAS.

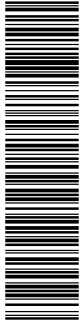
- FALTAS LEVES: Serán faltas leves todas aquellas acciones u omisiones atribuidas a la empresa que, sin constituir una falta de prestación de los servicios, perjudiquen ligeramente la calidad de los mismos, considerándose como tales las siguientes:
  - No seguir las directrices de las profesionales de trabajo social de Zona en la prestación de los servicios.
  - El retraso y el descuido en la prestación de los servicios.
  - La negligencia en el incumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de materiales y documentos de la empresa.

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 14 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD77C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 14 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46

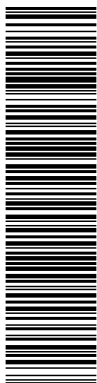


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CAACE0C1E0C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

- El cambio de horario y/o fecha de la prestación de los servicios sin la previa autorización expresa de las profesionales de trabajo social de Zona correspondiente.
  - De tres a cinco faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del servicio sin causa justificada.
  - La falta de aseo y limpieza personal.
  - La ligera incorrección con las personas beneficiarias.
  - El uso de teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos, que no sea indispensable, durante la prestación del servicio en el domicilio.
- **FALTAS GRAVES:** Serán faltas graves todas aquellas acciones u omisiones atribuidas a la empresa que ocasionen una grave deficiencia en la prestación del servicio, a juicio de la técnica municipal responsable del mismo, considerándose como tales las siguientes:
- Las repetidas faltas de puntualidad en la prestación de los servicios.
  - La negligencia o el descuido grave en un servicio, a juicio de la técnica municipal responsable del servicio.
  - Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez en un periodo de treinta días.
  - Aceptar, sin las garantías establecidas en este Pliego, la custodia de la llave del hogar de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio.
  - Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.
  - La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de noventa días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Serán faltas muy graves todas aquellas acciones u omisiones atribuidas a la empresa que supongan una interrupción general del servicio, que perjudiquen el prestigio del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad o que impidan conseguir los objetivos del citado servicio, considerándose como tales las siguientes:
- Los malos tratos infringidos a las personas beneficiarias del servicio.
  - La comisión de acto delictivo en la prestación del servicio.
  - El trato vejatorio a las personas beneficiarias.
  - Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de las personas usuarias del servicio.
  - Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de treinta días o durante más de 30 días en un periodo de noventa días.

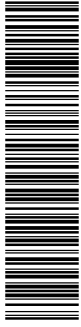


DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 15 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 15 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CAECDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

- Dar a conocer el proceso patológico e intimidad de la persona usuaria y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.
- La negativa infundada a realizar servicios o tareas en los casos en que la ordenen por escrito las profesionales de trabajo social con el Vº Bº de la Concejal de Políticas Sociales e Igualdad o persona en quien delegue, por imponerle necesidades de urgente o inaplazable cumplimiento.
- El incumplimiento o el abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
- Subcontratar la prestación del servicio sin autorización de la Administración contratante.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto del contrato o que se opongan manifiesta o notoriamente a este pliego.

**B) SANCIONES.**

1.- La comisión de faltas leves por parte del personal auxiliar de ayuda a domicilio dará lugar, previo expediente instruido al efecto por Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con la audiencia del contratista, a apercibimiento a la empresa contratante.

2.- La comisión de faltas graves por parte del personal auxiliar de Ayuda a Domicilio dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con la audiencia del contratista, a apercibimiento y sanción pecuniaria de hasta el 10% del importe anual del contrato.

3.- La comisión de faltas muy graves por parte del personal auxiliar de ayuda a domicilio, previo expediente instruido al efecto por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con la audiencia del contratista, a la imposición de la sanción pecuniaria de entre el 10% y el 15% del importe anual del contrato y/o a la resolución del contrato e inhabilitación, en su caso.

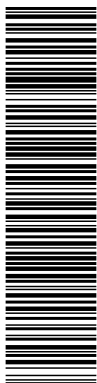
4.- La reiteración de tres incumplimientos muy graves, será causa de resolución del contrato.

Todo ello sin perjuicio de las oportunas sanciones que la empresa determine al personal auxiliar de ayuda a domicilio.

**8.-MEDIDAS EN CASO DE HUELGA LEGAL.**

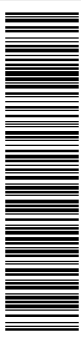
En el supuesto de huelga, o interrupción laboral del servicio por el personal adscrito al servicio, el contratista deberá mantener informado permanentemente al Ayuntamiento de las incidencias y desarrollo de la huelga, así como disponer los servicios mínimos que establece la ley.

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 16 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD77C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 16 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602635\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA7465169F6E6B34C466190CA9CEDC1ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Una vez finalizada la mencionada huelga o interrupción, el contratista deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y el número de horas o servicios, en su caso, que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga o interrupción, con la conformidad de la dirección del contrato.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga o interrupción, el Ayuntamiento de Huelva procederá a valorar la deducción que proceda en la facturación del periodo correspondiente.

**9.- CUANTIA, PLAZOS Y FORMAS DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN.**

**9.1.- Presupuesto.**

El precio máximo del contrato, incluidas sus prórrogas, es de **41.478.480 € IVA excluido**, cuyo importe es de 1.659.139,20 € (4%).

La duración del contrato será de dos años, comenzando el día 25 de mayo de 2021 o, en caso de no ser posible, al día siguiente de su formalización en documento administrativo, pudiendo ser prorrogado anualmente por igual importe, previo acuerdo de las partes, antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

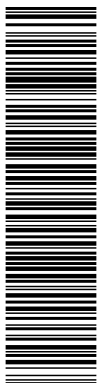
El contrato se financiará con cargo y por los importes anuales que a continuación se señalan:

A) Aportación del Ayuntamiento de Huelva al Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales Comunitarios (Convenio-Programa entre el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y las Comunidades Autónomas para la financiación de los Servicios Sociales Comunitarios), por **importe anual de 1.027.620 €, IVA excluido**, cuyo importe es de **41.104,80 € (4%)**. Este importe se calcula para un total de 5.500 horas mensuales y un precio hora, calculado y expresado en el Anexo I, de 15,58 euros, IVA excluido, cuyo importe es de 0,62 euros.

B) La financiación que prevé la Orden, de 28 de junio de 2017, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, por un **importe anual estimado**, tomando como referencia los créditos a recibir en el ejercicio 2021, de **9.342.000 €, IVA excluido**, cuyo importe es de **373.680 € (4%)**. Este importe se calcula para un total de 50.000 horas mensuales y un precio hora, calculado y expresado en el Anexo I, de 15,58 euros, IVA excluido, cuyo importe es de 0,62 euros.

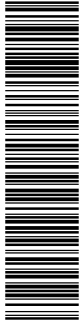
Este presupuesto estimado para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Dependencia, durante el período de duración del contrato podrá revisarse al alza o a la baja, tanto en función del incremento o minoración económica que pudiera producirse respecto de la previsión inicial efectuada en los reajustes de los importes que la Junta de Andalucía subvencionada, en aplicación de lo previsto en el Convenio entre la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación y este Ayuntamiento de Huelva, de fecha

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 17 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 17 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46 ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602635\_RSYTL-YRTS9-ITADK) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

25 de octubre de 2019, para articular la colaboración entre ambas Administraciones para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito en el Programa Individual de Atención, como en las cantidades correspondientes a las aportaciones municipales necesarias para afrontar el servicio hasta la finalización del contrato, como consecuencia de la ampliación o minoración de usuarios que, de forma progresiva, se efectúe en función del calendario de implantación previsto por la normativa sobre Dependencia, todo ello conforme a lo prescrito en la Ley de Contratos del Sector Público y restante normativa sobre contratación aplicable.

El número de horas a prestar a los beneficiarios que accedan al servicio, por prescribirlo así los Servicios Sociales Comunitarios, quedará condicionado a la disponibilidad presupuestaria de la subvención de la Administración Autonómica y de la aportación municipal, todo ello en relación con el tipo de adjudicación y el número de horas a prestar de cada modalidad.

Los incrementos o disminuciones en el presupuesto estimado del contrato, debido a los reajustes en los importes que la Junta de Andalucía subvenciona, no darán lugar a ningún tipo de indemnización a favor de la empresa adjudicataria.

No obstante, si llegado el término del período de contratación, inicial o prorrogado, el Ayuntamiento no cuenta con nuevo adjudicatario, la empresa contratista deberá continuar con la prestación del servicio, en las condiciones vigentes en esa fecha, por el tiempo mínimo e indispensable hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo.

El precio máximo de la hora de prestación del servicio, como se ha indicado, queda establecido en la cantidad única de **15,58 €/hora, IVA excluido del 4%**, cuyo importe es de 0,62, considerando que la hora contratada, y a facturar por la entidad adjudicataria, es una hora de trabajo presencial y real en el domicilio de la persona usuaria, que se corresponderá con el precio de la hora ofertado por la entidad adjudicataria.

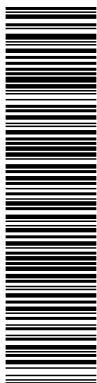
Los tiempos de desplazamientos entre personas usuarias, así como los gastos de transporte en su caso, serán de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria. En ningún caso los tiempos de desplazamientos correrán a cuenta del tiempo de servicio asignado a la persona beneficiaria.

La diferencia del precio de la hora de servicio y la fijada por la Agencia de la Dependencia, en el caso de la ayuda a domicilio de la Dependencia, será asumido por el Ayuntamiento de Huelva en sus presupuestos.

**9.2 Revisión de precios.**

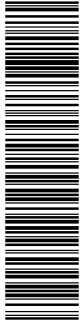
No procede revisión de precios durante el periodo de vigencia del contrato y sus correspondientes prórrogas.

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 18 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172FBD7C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del: pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 18 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46 ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAA7DA47465169F66E834C466190CAECED3ECCO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

9.3.- Pago de los servicios.

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará por mensualidad vencida, mediante la previa justificación de las facturas por prestación de servicios, presentándose por separado los importes correspondientes a los beneficiarios del servicio que accedan por prescribirlos los Servicios Sociales Comunitarios y, por otra, los beneficiarios del servicio que hayan accedido a través de la Ley de Dependencia, las que obligatoriamente deberán llevar el VºBº del órgano superior responsable de los Servicios Sociales en el control de la verificación y calidad de los servicios.

A dicha factura, que habrá de ser emitida una vez comprobados los datos integrados en la aplicación websad, se le acompañará la relación de beneficiarios, número de horas prestadas, bajas temporales producidas y definitivas y cuantas incidencias se consideren.

Los servicios solicitados y no prestados, por causas ajenas a la Entidad e imputables a la persona usuaria o al Ayuntamiento, se abonarán en la facturación del mes correspondiente, como si se hubieran prestado efectivamente, siempre que se acredite fehacientemente por la entidad adjudicataria dicha circunstancia y se comunique a la responsable de Zona el mismo día de producirse el hecho, facturándose sólo hasta la fecha de dicha comunicación.

10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

Las empresas licitadoras acreditarán su solvencia económica y financiera, así como su solvencia técnica y profesional, según la Ley de Contratos del Sector Público:

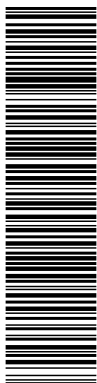
**1. Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad con el art. 87 de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo disponer de un volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos, de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**2. Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante la concurrencia de los siguientes requisitos:

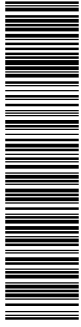
1.- Acreditación de trabajos efectuados en el curso de los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, avalados por certificados expedidos o visados por el órgano competente, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70 % de la anualidad del contrato.

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPT. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 19 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6F8172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 19 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAFD7A47465169F66E834C466190CAACE0C1ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

2.-Documento acreditativo de haber obtenido la acreditación de entidades para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, ajustada a lo dispuesto en la Orden, de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden, de 15 de noviembre de 2007, que regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.- Acreditación de disponer de Certificado de Calidad ISO9001:2000, 9001: 2015 de Gestión de Calidad para la Gestión y Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, Certificado de Empresa auditada en Prevención de Riesgos Laborales y del contrato de Vigilancia de la Salud, la UNE 158301 y la158301:2015, la ISO014001 y OHSAS 18001, o equivalentes, todo ellos en vigor.

**11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Puntuación máxima de la totalidad de los criterios: **hasta 100 puntos.**

1. Criterios objetivos evaluables de forma automática: **hasta 60 puntos:**
  - a) Criterios técnicos objetivos hasta **15 puntos.**
  - b) Criterios económicos hasta **45 puntos**
2. Criterios subjetivos evaluables según juicios de valor: **hasta 40 puntos.**

**Los CRITERIOS OBJETIVOS evaluables, vinculados al objeto del contrato de forma automática y que servirán de base para la adjudicación del contrato, son los siguientes:**

- a) **Criterios técnicos hasta un máximo de 15 puntos.**
  - Número de horas anuales, entre 1.500 horas mínimo y 3.500 horas máximo, realizadas por la empresa de forma gratuita, a personas usuarias que, por sus circunstancias especiales de dependencia, no se les pueda interrumpir el servicio ningún día de la semana, siendo la tarea prioritaria a realizar el aseo personal en domingos y festivos. **Hasta 10 puntos la empresa que mayor número de horas oferte.** Para el resto de ofertas la puntuación se calculará aplicando una regla de tres.
  - Número de horas de limpiezas de choque gratuitas, entendidas éstas cuando las circunstancias sociales del caso así lo aconsejen y antes de comenzar el servicio, siempre que sea prescrito por el personal profesional de trabajo social en cada Zona, desde un mínimo de 750 horas anuales. **Hasta 5 puntos la empresa que mayor número de horas oferte.** Para el resto de ofertas la puntuación se calculará aplicando una regla de tres.

Si la empresa condiciona estas mejoras, no serán valoradas.

**b) Criterios económicos hasta un máximo de 45 puntos.**

La valoración de las ofertas económicas se realizará sobre el precio de la hora sin IVA, es decir, sobre la base imponible del precio máximo fijado en este pliego de condiciones. Se hará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$V_i = V_{\max} \times \left[ 1 - \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min} / 100} \right]^2$$

- $V_i$ = valoración de la oferta i.  
 $V_{\max}$ = valoración máxima.  
 $B_i$ = baja en tanto por ciento de la oferta i.  
 $B_{\max}$ = baja máxima en tanto por ciento.  
 $B_{\min}$ = baja mínima en tanto por ciento.

**Ofertas con valores anormales o desproporcionados.** Considerando que el coste de este contrato es básicamente coste de personal, se podría deducir que, presuntamente, las propuestas son desproporcionadas cuando su baja sea un precio inferior a 15,23 euros la hora de prestación, IVA excluido.

En la justificación de las bajas que puedan encontrarse en el supuesto anterior, se deberá aportar toda la documentación que el licitador considere conveniente para despejar la presunción sobre la inclusión de valores anormales o desproporcionados. No obstante, necesariamente la empresa ha de justificar de manera expresa que su oferta permite atender al cumplimiento de los gastos salariales y de cotización social de la plantilla adscrita al servicio, así como los costes del personal mínimo de coordinación y gestión, otras condiciones del pliego y costes mínimos de gestión.

Se rechazarán, en cualquier caso, las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral, incluyendo el convenio del sector aplicable. Igualmente serán motivo de exclusión aquellas ofertas en las que se evidencie incoherencia entre la propuesta económica y los criterios técnicos subjetivos.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

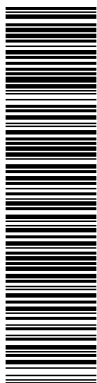
**Los CRITERIOS SUBJETIVOS evaluables vinculados al objeto del contrato que dependen de un juicio de valor y que servirán de base para la adjudicación del contrato, son los siguientes:**

**2. Criterios subjetivos evaluables según juicios de valor: hasta 40 puntos.**

**Proyecto Técnico de Desarrollo y Ejecución del Servicio.** Entendiéndose como un proyecto de organización y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, adaptado al

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPT. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 21 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

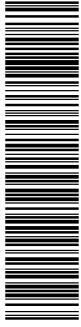
ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C63B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 21 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CAECDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Ayuntamiento de Huelva y a cada una de sus seis Zonas Básicas de Servicios Sociales. La extensión del proyecto no será de más de 40 folios a una sola cara, correctamente paginado y respetando los siguientes aspectos formales:

- Tamaño de papel A4, con márgenes de 2,5 cm superior e inferior y de 3 cm izquierdo y derecho.
- Tipo de letra: Times New Roman. Tamaño: 12 puntos.
- Texto justificado a ambos lados. Interlineado: 1,5.
- Paginación: ángulo inferior derecho.

Se valorarán exclusivamente aquellas cuestiones técnicas que complementen las prescripciones técnicas y supongan innovaciones respecto a la organización planteada en el presente pliego. Los diferentes aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

**I. Organización y funcionamiento del servicio. Hasta 15 puntos.**

- a) Procedimiento de planificación, gestión y control del servicio, teniendo en cuenta que se recojan los siguientes elementos, con una puntuación de hasta 4 puntos:
  - Metodología para el desarrollo y ejecución del servicio.
  - Responsable de cada actuación.
  - Seguimiento y control de los casos y del personal a su cargo.
  - Recursos técnicos informáticos y móviles para el control de la puntualidad y asistencia de los profesionales del servicio.
  - Asignación de recursos materiales: uniformes, equipos de protección individual, etc.

Se valorará la mayor sencillez y eficacia en la planificación, la coherencia en las labores de gestión, el control proporcionado y eficiente donde se propongan medidas para solucionar y canalizar las deficiencias localizadas, la definición clara y operativa de qué instrumentos tecnológicos se van a utilizar para el seguimiento de la presencia de las auxiliares en el tiempo de dedicación real en el domicilio de la persona usuaria y la enumeración de los recursos materiales que se van a poner a disposición de las profesionales así como su idoneidad atendiendo no sólo a la cantidad sino a sus características técnicas.

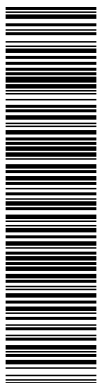
- b) Procedimiento de gestión de altas, bajas y modificación del servicio y protocolos de intervención, con una puntuación de hasta 4 puntos:
  - Gestión de altas: presentación y plazos de inicio.
  - Modificaciones horarias.
  - Tiempo de traslados entre domicilios, con un máximo de diez minutos.

Se valorará la definición clara y operativa de cómo gestionar las altas, bajas y modificaciones horarias prescritas desde la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad a través de la técnica responsable del servicio, así como

OTROS DATOS  
Código para validación: **1NE32-736N8-TP211**  
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2021 a las 12:19:59**  
Página 22 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172FBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: <b>del_pliego_SAD_completo</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 22 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CAACEDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

la gestión de los desplazamientos entre domicilios y la manera de compensar los retrasos en caso de que se produzcan.

c) Evaluación anual del servicio. Hasta 2 puntos.

Se valorará la explicación clara y operativa de cómo valorar la ejecución del servicio, teniendo en cuenta:

- La evolución del servicio: número de usuarios, horas prestadas, altas y bajas, etc.
- Características de la población atendida en la ciudad, de manera global y diferenciando por Zonas Básicas de Servicios Sociales.
- Tipo de servicio prestado.
- Descripción de la coordinación interna (dentro de la empresa) y externa (empresa – Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad).
- Descripción y valoración de la formación realizada con el personal de la empresa (número de cursos, contenidos, profesionales implicadas, etc.).
- Gestión de los sistemas de calidad y prevención de riesgos.
- Etc.

d) Liquidación mensual de los casos de ayuda a domicilio, a través de un soporte informático que permita la integración completa de datos en la aplicación de liquidación de la Agencia de la Dependencia. Hasta 5 puntos.

Se valorará la descripción del funcionamiento de un soporte informático que permita la compatibilidad, adaptación e integración de los datos a través de aplicaciones informáticas que sean ágiles, flexibles y eficaces.

**2. Sistema de coordinación y seguimiento del servicio. Hasta 5 puntos.**

Se valorará el detalle y adecuación de:

a) Procedimiento de coordinación interna de la empresa entre la Dirección o responsable de la empresa, profesionales de coordinación de Zona y Auxiliares, con una puntuación máxima de 2 puntos.

b) Procedimiento de coordinación externa con el Ayuntamiento de Huelva, con una puntuación máxima de 3 puntos.

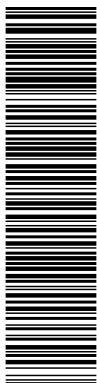
**3. Recursos Humanos. Hasta 10 puntos.**

Se valorará:

- a) Proceso de selección del personal, incorporación y cobertura de vacantes y plan de prevención del absentismo. Hasta 6 puntos.
- b) Horas de formación continua para todo el personal técnico y auxiliar, con un mínimo de 40 horas anuales. Hasta 2 puntos.
- c) Departamento de Asistencia Técnica. Hasta 2 puntos.

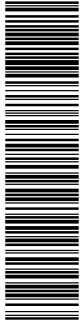


DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 23 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: pliego _SAD_completo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 23 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46 ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602635\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAA7DA7465169F66E834C466190CA9CEDC1ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Se valorará la definición clara de qué procedimientos utilizará la empresa para la selección de su personal, formación antes de la incorporación plena al servicio y cómo resolver el absentismo laboral. De igual modo se valorará el contenido de los cursos de formación y su adecuación a las características de los servicios a prestar, así como la fijación del número de horas. La empresa explicará claramente el personal de asistencia técnica de qué dispone y las funciones que van a desarrollar.

**4. Recursos Técnicos. Hasta 10 puntos.**

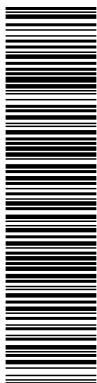
Se valorará:

- a) Disponer de un sistema de control de puntualidad y asistencia del personal auxiliar, así como de las visitas domiciliarias y las llamadas telefónicas. Hasta 3 puntos.
- b) Disponer de protocolos propios sobre las siguientes materias, adjuntándolos como anexos a la memoria, es decir, no se contabilizarán dentro de los 40 folios indicados, no superando 2 folios cada protocolo. Se valorará con hasta 0,5 puntos cada protocolo presentado, atendiendo a criterios de operatividad, innovación, funcionalidad y eficacia hasta un máximo de 3 puntos:
  - Ética y deontología.
  - De atención a quejas reclamaciones y sugerencias.
  - De actuación para prevenir y atender los conflictos de relación o violencia entre las personas usuarias y familiares.
  - De actuación para la atención de personas usuarias con problemas de salud mental.
  - De actuación ante posibles situaciones de emergencia que pudieran sobrevenir en el transcurso del servicio.
  - De autorización y custodia de llaves de las personas usuarias del servicio.
- c) Aportación gratuita de ayudas técnicas (cama articulada, grúa, colchón antiescaras, elevador de cama, elevador de wc, silla de bañera, lavacabezas para personas usuarias encamadas, etc.) para las personas beneficiarias del servicio, al objeto de facilitar el trabajo del personal auxiliar de ayuda a domicilio en la atención a las personas que requieran una mayor dotación de medios por su situación de dependencia (obesidad, escasa movilidad funcional, etc.), cuando los servicios técnicos municipales así lo prescriban. Hasta 4 puntos:
  - De 3.000€ a 5.000€ al año. 1 puntos.
  - De 5.000€ a 8.000€ al año. 2 puntos.
  - De 8.000€ en adelante al año. 4 puntos.

**Quando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley de Contratos del Sector Público.**

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 24 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

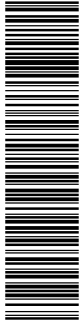
**ESTADO**  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/VerificarDocumentos.do

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 24 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:46

**ESTADO**  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602635\_RSYTL-YRTS9-ITADK) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/VerificarDocumentos.do

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

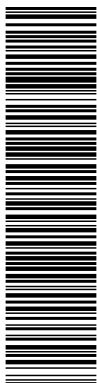
**Los criterios de adjudicación descritos se justifican del siguiente modo:**

1. Criterios Objetivos (hasta 60 Puntos):
  - a) Criterios técnicos (hasta 15 puntos). Se entiende que el servicio puede ser más eficaz y eficiente, ya que con el mismo presupuesto las mejoras que se plantean (número de horas anuales de atención y número de limpiezas de choque ofertadas por la empresa de manera gratuita), se dispondrá de una mayor cobertura del mismo, aumentando la eficacia y la eficiencia.
  - b) Criterios económicos (hasta 45 puntos). El presupuesto se ajusta a los precios de mercado y se ha elaborado tomando como referencia la Resolución, de 19 de marzo de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registran y publican la revisión y las tablas salariales para 2019 del VII Convenio Colectivo Marco Estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (BOJA nº 76, de 29 de marzo de 2019). El precio hora del servicio se ha calculado repercutiendo en él tanto los salarios de las auxiliares, como del equipo de gestión de la empresa, determinadas condiciones que se exigen en el pliego como disponer de sede física en Huelva, y otros costes de gestión (costes financieros y beneficio empresarial). La referencia inicial es de la Resolución, de 19 de enero de 2019, referida anteriormente, por lo que teniendo en cuenta que el contrato se adjudica en 2021 y tendrá una duración de cuatro años, incluidas sus prórrogas, se ha incrementado el precio hora tal como figura en estos pliegos de condiciones técnicas.
2. Criterios Subjetivos (hasta 40 puntos):

La empresa que concurre a la licitación habrá de presentar un PROYECTO TÉCNICO de organización y gestión del servicio, que no excederá de 40 folios a una sola cara correctamente paginados. Dicho Proyecto ha de adaptarse a los presentes pliegos de condiciones. Los diferentes aspectos que se plantean se justifican por:

- Organización y funcionamiento del servicio, hasta un máximo de 15 puntos. Ha de plantearse el procedimiento de planificación, gestión y control del servicio (4 puntos); el procedimiento de gestión de altas, bajas y modificaciones del servicio (4 puntos); definición del proceso de evaluación anual del servicio (2 puntos), y, como presentar, en colaboración con la persona responsable de la coordinación del servicio, la justificación de los servicios prestados y liquidación ante los órganos competentes de la Agencia de la Dependencia (5 puntos).
- Sistema de Coordinación, control y seguimiento del servicio, hasta un máximo de 5 puntos. Ha de plantearse tanto el procedimiento y la metodología de coordinación interna del servicio (2 puntos), teniendo en cuenta el planteamiento que se hace en este pliego, como de la coordinación externa empresa adjudicataria – servicios de gestión del Ayuntamiento de Huelva (3 puntos).

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 25 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: <b>pliego _SAD_completo</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 25 de 44	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46 ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46

-Recursos humanos, hasta un máximo de 10 puntos. La empresa licitadora ha de presentar un informe detallado del procedimiento de selección de personal, siguiendo las instrucciones de este pliego de condiciones, especialmente las condiciones especiales que aparecen en el punto 12 (6 puntos); el número de horas y contenido de la formación del personal ((2 puntos), y, la configuración y funciones del departamento de asistencia técnica de la empresa (2 puntos).

-Recursos técnicos, hasta un máximo de 10 puntos. La empresa licitadora habrá de distinguir y definir el sistema de control de puntualidad y asistencia del personal auxiliar (3 puntos); definición de los diferentes protocolos que se enumeran en este pliego (3 puntos), y, aportaciones gratuitas de ayudas técnicas (4 puntos).

**La igualdad en la puntuación total** se dirimirá del modo establecido, garantizando así que la empresa está dispuesta a un mayor nivel de eficacia y eficiencia en los servicios prestados.

[12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SEGÚN EL ARTÍCULO 202 DE LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.](#)

Las condiciones especiales que las empresas contratadas han de tener en cuenta son las siguientes:

1. De tipo medioambiental.

Aparte del mantenimiento y mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, han de considerar los siguientes:

- La promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.
- El impulso de la entrega de productos a granel y la producción ecológica.

La empresa habrá de certificar mensualmente que los envases sean reutilizables y fabricados con materiales biodegradables y/o reciclables, mediante la presentación de informe del distribuidor de estos productos.

2. De tipo social o relativas al empleo.

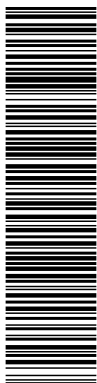
Medida de conciliación de la vida laboral, personal y familiar. La empresa adjudicataria adoptará durante la ejecución del contrato medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Dichas medidas, que afectarán al personal adscrito a la ejecución del contrato, estarán adaptadas a sus necesidades concretas de conciliación y podrán consistir en algunas de las siguientes:

- Adecuación de los horarios a los ritmos cotidianos de las personas: medidas de adecuación de los horarios laborales a los horarios de transporte, de las escuelas, de los comercios, etc.
- Teletrabajo: trabajo a distancia, si sus tareas y funciones dentro de la empresa lo permite, por ejemplo, para el personal de coordinación y gestión, sin estar de forma permanente en el puesto de trabajo y haciendo uso de las nuevas tecnologías.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 26 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

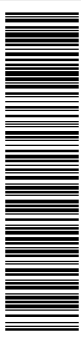
**ESTADO**  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172FBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<b>DOCUMENTO</b> HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego _SAD_completo	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 26 de 44	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

**ESTADO**  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CAECEDC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

-Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.  
 -Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas las empresas subcontratistas que participen de la ejecución del mismo, según se establece en el punto 4 del artículo 202 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

Huelva a 12 de febrero de 2021

La Técnica Responsable de Ayuda a Domicilio Fdo.: Isabel Rodríguez Borrero	La Jefa de Sección de Servicios Sociales Fdo.: Mª José Jiménez Galán
--	--

El Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad  
 Fdo.: Juan Alonso Ramírez Fernández

(Documento firmado y fechado electrónicamente al margen)

DOCUMENTO  
DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLIEGOS  
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS

IDENTIFICADORES  
-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021

OTROS DATOS  
Código para validación: **1NE32-736N8-TP211**  
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2021 a las 12:19:59**  
Página 27 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) del pliego  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 27 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

CONCEPTO	2019	2021
Salario base anual Auxiliar/984,65x14 pagas	13.785,10 €	14.103,95 €
Antigüedad/ 18,74x4x14 pagas	1.049,44 €	1.073,71 €
Plus de transporte/32,87x11 pagas	361,57 €	369,93 €
Bruto anual/salario+antigüedad+pagas	15.196,11 €	15.547,60 €
Seguridad social/32% sobre bruto anual	4.862,76 €	4.975,23 €
Absentismo/estimación del 5,6%	1.123,30 €	1.149,28 €
<b>COSTE TOTAL ANUAL AUXILIAR</b>	<b>21.182,16 €</b>	<b>21.672,11 €</b>
Horas anuales auxiliar	1.755,00	1.755,00
Permisos, horas sindicales, otros/estimación del 5,4%	94,77	94,77
Desplazamientos	146,24	146,24
Horas efectivas anuales auxiliar	1.513,99	1.513,99
<b>COSTE HORA EFECTIVA/COSTE ANUAL/HORAS EFECTIVAS</b>	<b>13,99 €</b>	<b>14,31 €</b>

ANEXO 1.  
COSTE HORA SAD

OTROS DATOS  
Código para validación: **1NE32-736N8-TP211**  
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2021 a las 12:19:59**  
Página 28 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 28 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

		CONCEPTO	2019	2021
<b>COSTES PERSONAL DE GESTIÓN</b>	Bruto anual responsable de coordinación/ 2.018,10 x 14 pagas		28.253,40 €	28.906,90 €
	Antigüedad/ 18,74x6x14 pagas		1.574,16 €	1.610,57 €
	Plus de transporte/32,87x11 pagas		361,57 €	369,93 €
	Bruto anual coordinador (x6)/ 1.426,57 x 14 pagas x 6		119.831,88 €	122.603,59 €
	Antigüedad/18,74 x 4 x14 pagas x 6		6.296,64 €	6.442,28 €
	Plus de transporte/32,87x11 pagas x 6		2.169,42 €	2.219,60 €
	Bruto anual equipo gestión/salario base+asistencia+pagas		158.487,07 €	162.152,88 €
	Seguridad social/32% sobre bruto		50.715,86 €	51.888,92 €
	<b>COSTE ANUAL EQUIPO DE GESTIÓN</b>		209.202,93 €	214.041,80 €
	<b>HORAS ANUALES SAD (2019)</b>		645,636	645,636
<b>REPERCUSIÓN DEL EQUIPO EN COSTE HORA</b>		<b>0,32 €</b>	<b>0,33 €</b>	
<b>OTRAS CONDICIONES DEL PLEIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	
	Sede en Huelva/alquiler 1.400 € mes	16.800,00 €	16.934,40 €	
	Suministros/600 € mes luz, telefono, etc....	7.920,00 €	7.983,36 €	
	Mejoras	15.000,00 €	15.120,00 €	
	Total otras condiciones del pliego	39.720,00 €	40.037,76 €	
<b>Horas anuales SAD (pliego)</b>		645,636	645,636	
<b>REPERCUSIÓN OTRAS CONDICIONES EN COSTE HORA</b>		<b>0,06 €</b>	<b>0,06 €</b>	
<b>COSTES DE GESTIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	
	Departamento corporativo / recursos humanos, contabilidad, etc/ 2,15%	0,31 €	0,32 €	
	Costes financieros / 1,8 %	0,26 €	0,26 €	
	Beneficio industrial / 2%	0,29 €	0,29 €	
<b>REPERCUSIÓN COSTES DE GESTIÓN EN COSTE HORA</b>		<b>0,86 €</b>	<b>0,88 €</b>	

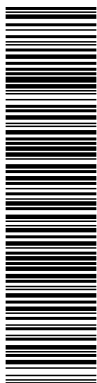
DOCUMENTO  
DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLEGIOS  
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS

IDENTIFICADORES  
-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021

OTROS DATOS  
Código para validación: **1NE32-736N8-TP211**  
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2021 a las 12:19:59**  
Página 29 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

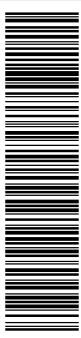
DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: **pliego\_SAD\_completo**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 29 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

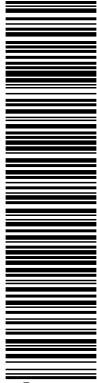
ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CAACE0C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

RESUMEN CONSOLIDADO DE HORA LABORABLE	2019	2021
Reperusión Auxiliar Ayuda a Domicilio	13,99 €	14,31 €
Reperusión equipo de gestión	0,32 €	0,33 €
Reperusión otras condiciones del pliego	0,06 €	0,06 €
Otros costes de gestión	0,86 €	0,88 €
<b>TOTAL COSTE HORA LABORABLE, SEGÚN PLEGO</b>	<b>15,23 €</b>	<b>15,58 €</b>

<p>DOCUMENTO</p> <p>DILIGENCIA PLENO: PLENO 24-MARZO-2021 PTO. 35 PLEGIOS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPTE. 7-2021 DILIGENCIADOS</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p><b>-: APROBADO EN PLENO DE 24 DE MARZO DE 2021</b></p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>1NE32-736N8-TP211</b> Fecha de emisión: <b>7 de Abril de 2021 a las 12:19:59</b> Página 30 de 44</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 07/04/2021 12:19</p>

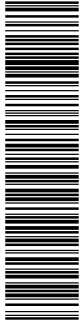


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254-1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6FB172FBD77C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del pliego _SAD_completo</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>RSYTL-YRTS9-ITADK</b> Fecha de emisión: <b>17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45</b> Página 30 de 44</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:41 2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:44 3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:46</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 17/03/2021 08:46</p>

**ANEXO II**

30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835-RSYTL-YRTS9-ITADK-CAAF7DA47465169F66EB34C466190CAACE0C1ECC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pillego  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 31 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835 RSYTL-YRTS9-ITADK CAAF7DA47465169F66EB34C466190CA8EDC:ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

LISTADO SAD HUELVA

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	203219	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-02-04	200		79,49	11.998,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203222	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-10-94	200		76,92	12.215,37 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203224	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		89,74	13.546,07 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203226	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		84,62	12.773,22 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203229	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		84,62	12.773,22 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203236	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-12-04	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203237	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-12-04	200		76,92	11.610,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203238	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		82,05	12.385,28 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203239	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		79,49	11.998,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203240	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		87,18	13.159,65 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203242	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-07-09	200		84,61	12.328,46 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203243	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		87,17	13.158,14 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203245	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203246	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	07-01-04	200		96,55	14.574,03 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203251	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		76,92	11.610,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203252	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-02-01	200		76,92	11.812,40 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203255	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203258	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		72,1	10.883,35 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203261	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		89,74	13.546,07 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203262	COORDINADOR/A	23-11-04	100		100	28.856,66 €	Complemento Ad Personam	VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203263	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		92,3	13.932,50 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203338	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		64,1	9.675,77 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203339	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-02-09	289		69,23	10.268,79 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203340	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-05	200		74,36	11.224,49 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203342	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203343	COORDINADOR/A	23-11-04	100		100	28.856,66 €	Complemento Ad Personam	VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203345	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	27-12-04	200		84,62	12.773,22 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203346	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		66,67	10.063,70 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203347	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-12-04	200		87,17	13.158,14 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203348	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	12-04-04	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203349	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		76,92	11.610,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203352	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	07-04-05	289		69,23	10.450,13 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203354	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	24-02-05	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del pliego  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 32 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835 RSYTL-YRTS9-ITADK CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CA8EDC3E0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	203358	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203363	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-06-02	100		100	15.356,74 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203364	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	10-12-03	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203365	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		94,4	14.249,49 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203366	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-03-05	200		75,86	11.450,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203367	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		92,3	13.932,50 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203370	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		79,48	11.997,35 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203372	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-03-04	200		76,92	11.610,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203374	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-12-04	200		89,74	13.546,07 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203377	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203378	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		89,74	13.546,07 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203379	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		97,43	14.706,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203381	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-09-05	200		51,28	7.740,61 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203384	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-11-04	200		64,1	9.675,77 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203387	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-06-05	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203388	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-03-11	200		96,15	14.009,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203392	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-01-05	100		100	15.094,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203689	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	08-11-05	200		89,74	13.546,07 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203732	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-10	289		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	203853	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-08	200		79,48	11.789,16 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204064	RESPONSABLE COORDINACION	15-02-06	100		100	32.039,98 €	Complemento Funcional 176,92 €/mes	VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204138	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-03-06	200		56,41	8.367,22 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204156	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	09-03-06	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204172	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-06	200		84,62	12.551,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204260	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	10-05-07	289		84,61	12.550,08 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204266	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-09-07	189		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204335	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-05-06	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204347	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-09-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204360	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	24-05-06	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204431	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-08-08	200		51,28	7.606,29 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204458	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-10-08	200		89,74	13.311,01 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204698	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-09-07	200		92,3	13.690,73 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204701	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-02-07	200		71,8	10.649,99 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	204806	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-07-06	200		51,28	7.606,29 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	205082	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-11-06	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	205701	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-07-07	200		97,43	14.451,66 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	205703	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	22-09-08	200		64,1	9.507,86 €		VII Convenio Marco Estatal

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del pliego  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 33 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	205711	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30-11-10	200		94,02	13.699,58 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	206012	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-04-08	200		88,38	13.109,28 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	206356	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-11-08	100		92,31	13.692,21 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	206390	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-04-07	289		74,36	11.029,71 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	206423	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-09-08	230MB		64,1	9.507,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	206424	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-07-08	200		89,74	13.311,01 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	206463	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-12-08	289		69,23	10.268,79 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	206491	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-05-07	200		87,18	12.931,29 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207124	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	07-04-09	200		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207148	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	28-09-07	200		87,17	12.929,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207207	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-02-08	200		87,18	12.931,29 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207321	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-11-07	200		89,74	13.311,01 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207374	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207440	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	22-05-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207448	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	14-04-08	200		51,28	7.606,29 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207450	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-09-08	200		79,49	11.790,64 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207451	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-09-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	207498	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	24-12-07	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	208290	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-04-08	200		64,1	9.507,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	208505	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-07-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	208836	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-08	200		92,3	13.690,73 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209050	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-08-08	200		66,66	9.887,58 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209140	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-08-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209179	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-09-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209180	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-09-08	200		51,28	7.606,29 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209181	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-09-08	200		51,28	7.606,29 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209182	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-09-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209185	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-09-08	200		64,1	9.507,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209187	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30-09-19	200		87,36	12.042,66 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209244	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	11-09-08	200		74,35	11.028,23 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209259	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	27-11-08	200		87,18	12.931,29 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209266	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-09-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209267	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-09-08	200		69,23	10.268,79 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209295	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-10-08	200		51,61	7.655,24 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209299	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-10-08	200		76,48	11.344,17 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209300	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-10-08	200		84,62	12.551,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209301	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-10-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209302	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-10-08	200		82,05	12.170,36 €		VII Convenio Marco Estatal

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835 RSYTL-YRTS9-ITADK CAAF7DA47465169F66EB34C466190CA8EDC; ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254 1NE32-736N8-TP211 8288404ED6BD32EDCAE3771AB5FB172EBD7C639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 34 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835 RSYTL-YRTS9-ITADK CAAF7DA47465169F6E8B34C466190CA8EDC; ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	209303	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-10-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209313	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-10-08	200		79,49	11.790,64 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209314	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-10-08	200		56,41	8.367,22 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209317	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	07-10-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209321	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-10-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209322	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	07-10-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209372	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-10-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209373	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-10-08	200		94,87	14.071,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209395	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	27-10-08	200		92,3	13.699,73 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209415	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-11-08	200		66,67	9.889,07 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209417	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-11-08	200		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209419	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-11-08	200		46,15	6.845,36 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209488	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-11-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209558	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-12-08	200		87,17	12.929,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209571	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	09-02-09	200		92,31	13.692,21 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209604	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-03-12	200		97,43	13.941,24 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209646	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	13-02-09	200		69,23	10.268,79 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209647	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-02-09	200		94,87	14.071,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209648	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-12-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209736	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-12-08	200		97,44	14.453,14 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209738	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-04-09	200		84,62	12.329,91 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209741	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-01-09	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209747	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-03-09	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209748	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-12-08	200		71,79	10.648,51 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209750	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-12-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209751	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-12-08	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209756	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-04-09	200		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209757	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-08-09	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209775	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-03-09	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209777	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-01-09	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209836	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-01-09	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209885	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	11-02-09	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209947	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	09-03-09	200		71,79	10.460,46 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	209981	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-09	289		29,25	4.261,99 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210013	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-04-09	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210015	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-04-09	100		100	14.832,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210016	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-04-09	200		92,3	13.448,96 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210017	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-04-09	200		74,35	10.833,48 €		VII Convenio Marco Estatal

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254 1NE32-736N8-TP211 8288404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 35 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CA8EDC1E0C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	210028	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-04-09	200		89,74	13.075,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210030	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-09-09	200		64,1	9.339,96 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210048	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	08-04-09	200		96,15	14.009,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210059	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-04-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210060	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-04-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210061	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-04-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210101	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-04-11	289		79,49	11.582,42 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210103	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	11-05-09	200		82,05	11.955,44 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210107	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	14-05-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210123	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	22-05-09	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210137	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-06-09	200		64,1	9.339,96 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210138	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-06-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210140	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-06-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210141	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-06-09	289		84,61	12.328,46 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210142	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-06-09	200		79,48	11.580,97 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210163	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-06-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210171	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	22-06-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210173	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-06-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210175	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	24-06-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210236	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-07-09	200		74,36	10.834,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210281	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-07-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210287	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-07-09	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210402	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-08-09	200		79,48	11.580,97 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210425	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-08-09	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210463	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-09-09	289		69,23	10.887,45 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210481	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-09-09	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210482	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-09-09	289		62,69	9.134,51 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210483	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-09-09	200		74,36	10.834,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210503	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	14-10-20	200		77,74	10.216,54 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210505	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	05-10-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210519	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-10-09	200		74,35	10.833,48 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210525	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-10-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210535	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-10-09	200		79,49	11.582,42 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210536	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-10-09	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210537	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-10-09	200		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210538	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-10-09	200		82,05	11.955,44 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210539	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-10-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 36 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	210540	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	08-02-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210543	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-10-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210551	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-10-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210559	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-10-09	200		73,07	10.646,97 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210587	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-11-09	200		79,49	11.582,42 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210588	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	22-12-09	100		89,74	13.075,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210600	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-11-09	200		85,26	12.423,17 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210602	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-11-09	289		82,05	11.955,44 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210603	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-11-09	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210640	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	12-11-09	200		84,61	12.328,46 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210652	COORDINADOR/A	16-11-09	100		100	20.757,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210662	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-03-10	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210664	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-11-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210669	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-11-09	289		48,72	7.098,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210670	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-11-09	200		89,74	13.075,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210696	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-03-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210697	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	05-03-10	200		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210698	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-02-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210701	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-02-10	200		89,74	13.075,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210726	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-10	200		74,36	10.834,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210731	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-03-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210732	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-12-09	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210735	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-12-09	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210736	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	10-02-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210737	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	25-01-10	200		92,31	13.450,42 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210749	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-10	289		79,48	11.580,97 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210750	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210752	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-03-10	289		82,05	11.955,44 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210776	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-03-10	289		53,85	7.846,44 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210777	COORDINADOR/A	09-12-09	189		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210801	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	25-01-10	200		81,48	11.872,39 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210804	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-02-10	200		92,31	13.450,42 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	210812	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	25-03-10	289		66,67	9.714,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211006	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-02-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211011	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-02-10	289		71,79	10.460,46 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211022	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	22-11-10	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211043	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-03-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211044	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-03-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 37 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835 RSYTL-YRTS9-ITADK CAAF7DA47465169F6E8E34C466190CAECDC:ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	211047	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-07-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211049	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-10	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211050	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-10	200		96,15	14.009,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211051	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-10	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211052	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-03-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211053	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-09-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211055	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	11-09-13	189		100	14.308,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211064	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	22-03-10	200		64,1	9.339,96 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211076	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-03-10	289		77,71	11.323,06 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211078	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-03-10	200		69,23	10.087,45 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211080	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-03-10	200		74,36	10.834,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211089	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	05-04-10	200		71,79	10.460,46 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211090	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-05-10	200		81,48	11.872,39 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211092	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	07-04-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211103	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-04-10	130MA		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211108	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-04-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211109	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-04-10	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211110	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-04-10	289		67,07	9.772,72 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211113	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-04-10	200		82,05	11.955,44 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211126	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	05-05-10	289		53,84	7.844,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211127	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	05-05-10	289		69,23	10.087,45 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211128	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-05-10	200		97,43	14.196,45 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211131	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	200		82,05	11.310,67 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211133	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-01-12	289		92,15	13.427,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211153	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-06-10	289		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211158	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-08-10	289		64,1	9.339,96 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211162	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-04-11	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211163	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-10-10	189		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211167	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-05-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211180	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-06-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211199	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	14-06-10	289		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211201	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-06-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211202	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-06-10	289		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211203	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-06-10	200		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211212	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-10-10	200		82,05	11.955,44 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211213	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-06-10	200		64,1	9.339,96 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211214	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-06-12	189		100	14.308,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211221	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-11	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 38 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	211223	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-05-18	289		89,74	12.370,75 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211224	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	10-08-10	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211225	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-06-10	289		87,17	12.701,47 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211226	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-08-10	200		89,74	13.075,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211231	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-06-10	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211232	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-08-10	289		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211238	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	24-06-10	200		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211244	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-06-10	200		66,66	9.712,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211265	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-10	289		65,83	9.592,04 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211458	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-08-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211460	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-01-12	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211461	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-08-10	289		83	12.093,86 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211745	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-09-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211746	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-18	200		76,92	10.804,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211747	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-08-11	200		74,36	10.834,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211748	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-09-10	200		89,74	13.075,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211749	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-09-10	200		61,53	8.965,49 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211751	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	22-11-10	289		51,28	7.471,97 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211752	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-03-11	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211753	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-09-10	200		81,5	11.875,30 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211755	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	13-10-10	289		97,17	14.158,56 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211756	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-02-11	200		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211762	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-02-11	100		85,05	12.392,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211765	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-03-11	189		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211774	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-09-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211775	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-09-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211776	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-09-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211778	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	23-09-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211780	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	27-09-10	200		69,23	10.087,45 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211789	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	06-10-11	189		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211790	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-11	200		94,87	13.823,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211791	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	27-01-11	289		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211800	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-10-10	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211805	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-11	200		89,74	13.075,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211822	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	11-11-10	200		97,44	14.197,90 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211835	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-03-11	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211853	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-06-18	200		89,74	12.370,75 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211856	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-12-10	200		89,74	13.075,94 €		VII Convenio Marco Estatal

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 39 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 16324254\_1NE32-736N8-TP211\_8298404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172EBD7C639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1622835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA47465169F6E8B34C466190CA8CEDC1ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	211886	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	31-01-11	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211890	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-01-21	502	23-02-21	93,41	12.875,66 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	211891	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	08-08-11	289		79,48	11.580,97 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212154	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-03-11	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212187	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-04-11	289		74,36	10.834,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212190	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-04-12	289		89,02	12.737,85 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212213	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-05-11	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212217	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-05-11	200		87,18	12.702,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212225	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-04-12	289		89,74	12.840,88 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212303	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-01-17	189		100	14.047,04 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212305	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-06-11	130MD		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212307	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-09-18	200		94,87	13.077,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212310	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-04-12	289		94,87	13.574,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212311	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-06-11	200		76,92	11.207,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212436	COORDINADOR/A	13-01-21	502	11-05-21	50	9.985,99 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212505	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	25-06-12	100		100	14.308,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212545	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-05-18	289		76,92	10.603,50 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212546	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-05-17	289		89,74	12.605,81 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212809	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-04-12	289		94,87	13.574,93 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212819	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-10-11	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212831	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30-06-20	200		84,61	11.663,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212838	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-11-11	200		95	13.842,37 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212870	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-04-12	289		87,14	12.468,85 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212880	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	07-12-11	200		76,93	11.209,41 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212886	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	12-12-11	100		100	14.570,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	212904	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	28-12-11	200		84,62	12.329,91 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	400513	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-05-12	289		43,59	6.237,28 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	400617	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-02-12	289		71,79	10.460,46 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	400830	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17-05-17	200		79,49	11.165,99 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	400851	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	20-03-12	200		71,79	10.272,42 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	401093	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-04-12	289		87,18	12.474,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	401872	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	08-01-19	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	403172	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-09-12	230MA		74,36	10.640,16 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	403197	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-18	289		92,31	12.966,82 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	412649	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-04-15	189		100	14.047,04 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	412658	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	16-04-15	289		69,23	9.724,77 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	413290	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	12-06-15	289		92,31	12.966,82 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	415366	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-06-18	200		71,79	9.896,32 €		VII Convenio Marco Estatal

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 40 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835 RSYTL-YRTS9-ITADK CAAAF7DA47465169F6E8B34C466190CA8EDC1ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	415489	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-11-15	289		76,92	10.804,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	415521	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-04-19	200		84,6	11.662,19 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	415523	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-11-15	189		100	14.047,04 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	415951	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	09-12-15	289		84,61	11.885,20 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418073	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-02-16	289		98,2	13.794,19 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418075	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-02-16	189		100	14.047,04 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418077	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-03-16	289		94,87	13.326,43 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418506	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-06-18	200		92,3	12.723,65 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418513	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	200		79,49	10.957,78 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418517	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	31-12-20	289		65,83	9.074,73 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418520	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-06-18	289		83,38	11.494,02 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418524	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	28-03-16	289		97,43	13.686,03 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418529	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-19	200		75,23	10.370,53 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418530	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-05-19	200		49,36	6.804,33 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418535	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	28-03-16	289		75,64	10.625,18 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	418536	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	15-05-17	289		80,87	11.359,84 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	419190	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-09-18	200		84,61	11.663,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	419191	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	200		69,23	9.543,42 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	419212	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	12-05-16	189		100	14.047,04 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	419831	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	27-08-18	200		67,69	9.331,13 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	419842	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	09-02-17	289		80,23	11.269,94 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	419852	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	13-06-16	289		84,62	11.886,61 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	419856	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-06-19	200		97,43	13.430,82 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	419876	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	13-06-16	289		82,05	11.525,60 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	420280	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	200		82,05	11.310,67 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	420510	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-16	200		97,43	13.686,03 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	423201	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-05-17	200		82,7	11.616,90 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	423234	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-06-18	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	423392	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-06-18	289		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	423431	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-04-17	100		100	14.047,04 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	424171	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-05-17	200		93,33	13.110,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	424176	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	31-01-20	200		84,61	11.663,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	424180	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-20	200		89,74	12.370,75 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	424182	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-06-18	289		97,43	13.430,82 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	428909	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-11-18	289		82,05	11.310,67 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	428912	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-05-17	200		95,07	13.354,52 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	431944	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	402	31-03-21	100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	431950	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835 RSYTL-YRTS9-ITADK CAAF7DA47465169F66EB34C466190CAECDC:ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	431961	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-18	289		89,74	12.605,81 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	432033	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-12-18	200		69,23	9.543,42 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	432211	COORDINADOR/A	02-01-18	100		100	20.233,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	432320	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-20	200		85,26	11.753,18 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	434143	COORDINADOR/A	17-06-20	402	14-06-21	100	19.971,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	438835	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-01-19	200		87,18	12.017,85 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	439136	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	200		64,1	8.836,25 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	439439	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-10-20	200		76,92	10.603,50 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	439442	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	200		89,7	12.365,23 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	439443	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	200		79,92	11.017,05 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	439444	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-19	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	439445	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	200		84,6	11.662,19 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	439927	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	200		87,17	12.016,47 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440038	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	200		94,87	13.077,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440056	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-06-19	200		97,43	13.430,82 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440063	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30-03-19	200		94,66	13.048,98 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440069	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	200		56,41	7.776,17 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440067	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	26-02-21	87,14	12.012,34 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440073	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-20	289		92,3	12.723,65 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440074	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	200		74,36	10.250,60 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440112	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30-06-19	200		84,61	11.663,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440303	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440554	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-19	200		66,66	9.189,15 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	440556	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30-12-19	200		82,61	11.387,87 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	441368	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-06-19	200		97,43	13.430,82 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	443788	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-01-21	200		52,66	7.253,23 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	443861	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-20	200		88,4	12.186,03 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445331	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	200		94,04	12.963,51 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445334	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-06-19	200		96,55	13.409,51 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445343	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	28-06-19	200		97,43	13.430,82 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445576	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	26-02-21	51,28	7.069,00 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445577	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445581	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-10-20	200		79,48	10.956,40 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445588	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	200		85,89	11.840,02 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445590	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	27-09-19	200		94,04	12.963,51 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445591	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-06-19	200		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445610	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-01-21	289		78,99	10.888,85 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445611	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-20	200		97,2	13.399,12 €		VII Convenio Marco Estatal

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211\_8288404ED6BD32EDCAE3771AB8FB172EBD7C638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pleigo  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 42 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

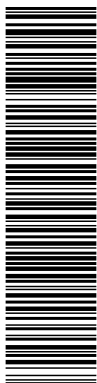
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 162835 RSYTL-YRTS9-ITADK CAAAF7DA47465169F66EB34C466190CA8EDC; ECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	445612	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	13-09-19	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	445822	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	200		64,1	8.836,25 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	453718	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-20	200		78,36	10.802,00 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	453792	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-06-19	200		94,87	13.077,92 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	453958	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-12-20	200		76,92	10.603,50 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	453960	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-20	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	454008	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	289		94,04	12.963,51 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	454280	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-19	189		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	454424	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-20	200		80,25	11.062,54 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	454485	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-20	200		67,71	9.333,89 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	454668	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19-06-20	200		74,35	10.249,22 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	457953	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-20	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	457955	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-20	200		82,05	11.310,67 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	457960	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30-06-20	200		84,61	11.663,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	457971	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-08-20	100		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	458476	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-20	200		84,61	11.663,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	459615	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-11-20	200		51,28	7.069,00 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	459618	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-07-20	200		56,41	7.776,17 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	459619	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-02-21	502	26-02-21	87,82	12.105,07 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	459626	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-20	200		79,49	10.957,78 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	460173	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-11-20	200		87,14	12.012,34 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	461138	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	30-06-20	200		97,43	13.430,82 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	461146	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	31-12-20	289		66,66	9.189,15 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	464328	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-01-21	200		56,41	7.776,17 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	464332	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	03-09-20	200		84,62	11.664,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	464507	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-10-20	189		87,14	12.012,34 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	464807	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-09-20	200		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	464860	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	26-02-21	82,05	11.310,67 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	464923	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-21	200		70,51	9.719,87 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	465269	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-21	200		63,94	8.814,19 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	465291	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-11-19	510		84,62	11.664,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	465454	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	07-10-20	100		87,76	12.097,80 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	465567	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-01-21	200		100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	465862	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-01-21	289		74,36	10.250,60 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	466147	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-02-20	510		84,61	11.663,57 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	466587	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	30-04-21	100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	466875	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	28-12-20	502	31-03-21	66,66	9.189,15 €		VII Convenio Marco Estatal

OTROS DATOS  
Código para validación: **1NE32-736N8-TP211**  
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2021 a las 12:19:59**  
Página 43 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634254\_1NE32-736N8-TP211) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

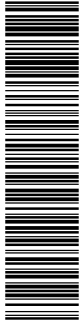
DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR) de: **del\_pleigo**  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 43 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK\_CAAAF7DA4765169F6E834C466190CA8EDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Centro Trabajo	ID RH	Categoría	Fecha de Antigüedad	Contrato	Fecha Fin Contrato	% Jornada	Bruto Año	Pluses por encima de convenio	Convenio Aplicación
SAD HUELVA	466891	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-12-20	200	30-04-21	73,97	10.196,84 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	466909	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-20	510	30-04-21	92,18	12.707,11 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	466977	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-21	200	30-06-21	84,62	11.664,95 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	469081	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	04-01-21	502	30-06-21	47,23	6.510,70 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	469124	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	30-04-21	100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	477129	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	17-03-21	78,99	10.888,85 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	477601	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-01-21	502	26-02-21	100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	477606	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	31-03-21	77,11	10.629,69 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	478551	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18-01-21	502	15-03-21	100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	478580	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	02-03-21	92,16	12.704,35 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	478604	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26-01-21	502	18-02-21	79	10.890,23 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	478696	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	08-02-21	510	12-03-21	87,77	12.099,18 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	479251	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	502	12-03-21	91,02	12.547,20 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	479257	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	402	26-02-21	100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	479369	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	05-02-21	510	22-02-21	74,35	10.249,22 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	479718	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21-01-21	502	22-02-21	90,28	12.445,19 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	479722	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01-02-21	402	02-03-21	100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	480511	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02-01-21	410	19-02-21	100	13.785,10 €		VII Convenio Marco Estatal
SAD HUELVA	480806	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	29-01-21	502	19-02-21	78,36	10.802,00 €		VII Convenio Marco Estatal

OTROS DATOS  
Código para validación: **1NE32-736N8-TP211**  
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2021 a las 12:19:59**  
Página 44 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
07/04/2021 12:19

DOCUMENTO  
HUPAC 027 DOCUMENTO A FIRMAR (Varios: REV y FIR): del\_pliego  
\_SAD\_completo

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **RSYTL-YRTS9-ITADK**  
Fecha de emisión: **17 de Marzo de 2021 a las 8:46:45**  
Página 44 de 44

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Servicios Sociales - Coordinadora Servicio de Ayuda Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:41  
2.- Servicios Sociales - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:44  
3.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 17/03/2021 08:46

ESTADO  
**FIRMADO**  
17/03/2021 08:46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1632454\_1NE32-736N8-TP211-8288404ED6BD32EDCAE3771AB6F8172EBD7C639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1602835\_RSYTL-YRTS9-ITADK CAAF7DA47465169F66E834C466190CA8CEDCIECO) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

**INCAPACIDADES SAD HUELVA**

ID	Categoría	Motivo	Convenio Aplicación
210695	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
206007	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
210027	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
210117	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
209745	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
209979	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
206393	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
210561	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
211840	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
210673	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
210235	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
209508	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
210671	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
205702	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal
204350	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Invalidez permanente	VII Convenio Marco Estatal

**EXCEDENCIAS SAD HUELVA**

ID	Categoría	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo de Excedencia	Convenio Aplicación
210668	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02/02/2021	30/04/2021	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal
211219	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02/01/2021	02/01/2022	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal
209413	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	18/06/2018	04/10/2021	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal
203350	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19/11/2020	21/05/2021	Excedencia por cuidado de familiares	VII Convenio Marco Estatal
445754	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	21/01/2021	30/04/2021	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal
210738	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	14/06/2019	14/06/2021	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal
211839	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19/06/2020	19/06/2021	Excedencia por cuidado de hijos	VII Convenio Marco Estatal
412635	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	11/01/2021	20/09/2021	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal
211234	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	11/01/2021	11/05/2021	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal
208291	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02/05/2017	02/05/2021	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal
203382	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	26/03/2019	28/03/2021	Excedencia voluntaria	VII Convenio Marco Estatal