



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Asuntos Sociales
e Igualdad

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO
DEL SERVICIO
“ATENCIÓN SOCIAL DEL PUNTO MUNICIPAL DEL
OBSERVATORIO REGIONAL DE VIOLENCIA DE GÉNERO
DEL MUNICIPIO DE VALDEMORO”**



INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETO DEL CONTRATO**
- 3. PERFIL DE LOS DESTINATARIOS**
- 4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**
- 5. PERFIL DE LOS PROFESIONALES**
- 6. COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**
- 7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**
- 8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**
- 9. DURACIÓN DEL CONTRATO**
- 10. IMPORTE DE LICITACIÓN**
- 11. REGIMEN SANCIONADOR**
- 12. PROTECCIÓN DE DATOS**
- 13. SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA**
- 14. CODIGOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA**
- 15. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS**
- 16. ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN**



1.- INTRODUCCIÓN

El Convenio de colaboración que el Ayuntamiento de Valdemoro tiene suscrito con la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer) para la realización de actuaciones contra la Violencia de Género y para la promoción de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, establece la prestación de asistencia integral y multidisciplinar a las víctimas de violencia de género, sus hijos e hijas y otras personas dependientes a través del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género.

El *PMORVG*, de acuerdo con el artículo 37.2 de la *Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid*, es una unidad perteneciente a la Administración Local, creada y puesta en marcha mediante un Convenio de Colaboración entre este Ayuntamiento y la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), cuya finalidad es establecer unos servicios municipales de prevención y sensibilización en materia de Violencia de Género y Atención Integral a las Víctimas de la misma, mediante actuaciones coordinadas y dirigidas a unificar los criterios de intervención ante la Violencia de Género, ofreciendo, desde el ámbito municipal, unos servicios profesionalizados en esta área. En su atención integral y multidisciplinar a las víctimas de violencia de género presta los servicios de atención social, atención psicológica y asesoramiento jurídico.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del Servicio de "ATENCIÓN SOCIAL DEL PUNTO MUNICIPAL DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE VALDEMORO" definido como un servicio de atención especializada cuyo objeto es facilitar atención a nivel social a la mujer víctima de violencia de género, analizando y diseñando una intervención específica y buscando recursos para dar respuesta a sus necesidades.

3. PERFIL DE LOS DESTINATARIOS:

El Servicio va dirigido a las mujeres víctimas de violencia de género y a sus hijos e hijas y otras personas dependientes del municipio de Valdemoro. Se entenderá como víctima de violencia de género no sólo a la mujer sobre la que se ejerza la misma, sino también los menores y personas dependientes de la mujer cuando se les agrede con ánimo de causar perjuicio a aquella.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

La prestación del servicio de Atención Social del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género conlleva las siguientes funciones:

1. Facilitar atención a nivel social a la mujer víctima, analizando y diseñando una intervención específica, buscando recursos para dar respuesta a sus necesidades.



2. Conseguir proporcionar apoyo y comprensión a las mujeres usuarias del servicio reforzando su expresión emocional.
3. Proporcionar una red de apoyo social a través de la coordinación institucional.
4. Facilitar una guía de información y orientación para las mujeres y a sus hijos e hijas, víctimas de violencia.
5. Detectar y analizar las demandas y necesidades de las mujeres que acudan al servicio para servir de base para la creación de nuevos recursos adaptados a las mismas.
6. Información y orientación laboral.
7. Dar a conocer a la mujer víctima de violencia de género el ciclo de la violencia y las consecuencias posibles del mal trato, diferenciando las situaciones normales y las de mal trato.
8. Facilitar la atención y apoyo necesario a la mujer víctima de violencia de género desde el Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género o desde otros recursos si procede.
9. Acompañar a la mujer víctima de violencia de género en todo el proceso realizando seguimiento del caso.

Las actuaciones de intervención serán las siguientes:

1. De Intervención directa:

- Intervención en situación de crisis.
- Valoración del riesgo.
- Contactar con las mujeres con Orden de Protección de la RAM_W.
- Apertura del expediente de la usuaria.
- Intervención individual con mujeres víctimas de Violencia de Género tanto las residentes en el municipio que tengan orden de Protección, como aquellas que estando viviendo situaciones de violencia, aún no hayan interpuesto denuncia.
- Información y orientación sobre recursos.
- Diseño del Plan de Intervención: Itinerario de actuación Integral.
- Primera atención y posterior derivación al recursos especializado a mujeres víctimas de de Violencia de Género no producida por su pareja, es decir situaciones de agresiones sexuales, acoso sexual en el trabajo, trata de mujeres, etc.
- Seguimiento de casos.

2. De derivación y gestión de recursos para favorecer una intervención integral:

- Derivación a otros/as profesionales del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género.
- Derivación a otros recursos.
- Tramitación y gestión de recursos.

3. De coordinación:

- Coordinación periódica con el equipo del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género, a través de reuniones de una periodicidad semanal que posibiliten llevar a cabo un seguimiento de casos aunando actuaciones conjuntas y con criterios comunes.



- Coordinación con otros recursos (Guardia Civil, Policía Local, Hospital Infanta Elena, equipo de Familia de Servicios Sociales...)
- Asistencia a la Mesa Local de Violencia.

4. Gestiones administrativas y documentales:

- Gestión de la agenda de citas y registro de atenciones realizadas.
- Consulta de la RAM-W.
- Actualización periódica de la RAM-W.
- Elaboración de memorias.

5. Actuaciones en prevención y sensibilización en materia de violencia de género:

- Participación en el reparto y difusión de materiales de información y prevención de la violencia de género, ya proceda de la Comunidad de Madrid, del Ayuntamiento o de la Administración General del Estado.
- Apoyo en la organización de actos y eventos de prevención y sensibilización en materia de Violencia de Género.
- Participación en actos y eventos de prevención y sensibilización en materia de Violencia de Género.
- Asesoramiento a otros profesionales de otros recursos del municipio que de un modo directo o indirecto puedan estar en contacto con mujeres víctimas de violencia de género.
- Formación a otros profesionales a través de Cursos y o Talleres de Violencia de Género, Intervención Social con mujeres víctimas de violencia de género, etc.
- Apoyo en la elaboración de materiales.

5.- PERFIL DEL PROFESIONAL:

El Servicio de Atención Social del PMORVG del Municipio de Valdemoro será prestado por un/a trabajador/a social, especialista en materia de violencia de género con una experiencia profesional de un mínimo de un año y con al menos 100 horas de formación especializada en la materia.

6.- COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO:

Dadas las características del Servicio, es indispensable que éste se preste en un clima de confianza, seriedad y confidencialidad que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación. Esto requiere que la relación Área de Mujer de la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad – Entidad Adjudicataria – Usuario, sea fluida y con continuidad.

La Entidad Adjudicataria dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen, lo que supone que la Entidad Adjudicataria deberá contar con un responsable que actúe como interlocutor y coordinador de la Entidad con la Técnica responsable del Área de Mujer y coordinadora del PMORVG.



El personal de la Entidad Adjudicataria que preste sus servicios para la realización del servicio, en ningún supuesto, podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Valdemoro, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

La prestación del servicio será de 25 horas semanales, en horario de mañana cuatro días a la semana y en horario de tarde un día a la semana.

En los meses de julio y agosto se mantendrá la atención solo en horario de mañana.

7.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO:

- Prestar el servicio a todas las mujeres víctimas de violencia de género que acudan al servicio y aquellas derivadas por otros profesionales.
- Para la ejecución del servicio la Entidad Adjudicataria tendrá en cuenta la resolución de 22 de junio de 2015 de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017 en su artículo 13. Subrogación.

En caso de no poder realizarse esta subrogación por la no aceptación del profesional, la entidad deberá contar con personal suficiente, con aptitudes idóneas y formación adecuada, aportando curriculum vitae de los/as profesionales que se dedicarán a la ejecución del servicio. De conformidad con la legislación vigente debe aportarse también certificado negativo por delitos de naturaleza sexual de dichos profesionales antes del inicio del servicio o al menos acreditación de haber solicitado dicho certificado.

El personal estará sometido al poder de dirección y organización del contratista adjudicatario (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y a todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto, dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Valdemoro y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Valdemoro, según el artículo 301.4 del TRLCSP.

- Si por distintas causas los/las profesionales que realizan el servicio tienen que ser sustituidos, la Entidad Adjudicataria dispondrá de profesionales con formación adecuada para que el servicio no tenga que ser interrumpido.



- La Entidad adjudicataria se compromete explícitamente a informar a su personal de las obligaciones que en este pliego se solicitan, así como, de toda la normativa vigente que deber cumplir para la correcta realización del servicio.
- La Entidad adjudicataria elaborará herramientas e instrumentos de registro de información que faciliten la gestión, el seguimiento y la evaluación periódica del Servicio.
- La Entidad adjudicataria aportará la infraestructura necesaria para el buen desarrollo de la recogida y sistematización de la información y elaboración de Informes.
- En participación en reuniones, actos públicos...: Los profesionales de la Entidad Adjudicataria deberán presentarse con su nombre, puesto de trabajo e identificación de la Entidad a la que pertenecen evitando que se genere confusión con los empleados municipales.
- Mensualmente se remitirá al Área de Mujer informe de la atención realizada por el/la profesional y de la intervención y seguimiento con las personas atendidas por el Servicio. Así como cuantos informes sean necesarios.
- Presentará memoria de la actividad objeto del contrato en el mes de diciembre. La memoria deberán contener como mínimo todos los datos requeridos por la técnica responsable del Área de Mujer y coordinadora del PMORVG.
- En la prestación del Servicio, la Entidad adjudicataria deberá someterse a las instrucciones, directrices u observaciones que la técnica del Área de Mujer y coordinadora del PMORVG formule, con el objeto de obtener la máxima eficacia en la gestión del mismo.

8.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

- El Área de Mujer de la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad aportará toda la información y documentación necesaria para el correcto desarrollo del Servicio.
- La responsable del Área de Mujer y coordinadora del PMORVG resolverá cualquier incidencia que pudieran surgirles a los usuarios en relación a la Entidad Adjudicataria.
- El Ayuntamiento de Valdemoro aportará las infraestructuras necesarias para el buen desarrollo del Servicio.
- El Área de Mujer en todo caso, tiene reservada la facultad de inspeccionar la prestación del Servicio, de establecer sistemas de control de calidad, y de adoptar, en su caso, las medidas necesarias para que el mismo se realice con arreglo a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias, cláusulas del contrato y directrices dictadas por el Área de Mujer al contratista para la organización y prestación del Servicio.



9. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración comprendida entre el 28 de junio de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, con posibilidad de realizar una prórroga de 18 meses de duración”

10.- IMPORTE DE LICITACIÓN:

El importe **máximo** del contrato será de:

CONCEPTO		BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL EN EUROS
Contrato Original:	Año 2017	13.230,00 €	2.778,30 €	16.008,30 €
	Año 2018	25.830,00 €	5.424,30 €	31.254,30 €
Contrato Original		39.060,00 €	8.202,60 €	47.262,60 €
Posible Prórroga:		39.060,00 €	8.202,60 €	47.262,60 €
TOTAL		78.120,00 €	16.405,20 €	94525,20 €

Este servicio se abonará por precio hora: 21,00 € (sin IVA).

11. REGIMEN SANCIONADOR PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS:

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades:

a) Serán **faltas leves** en el desarrollo de la prestación del Servicio:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el Servicio y que no impliquen su calificación como graves.
2. El trato incorrecto del personal de la empresa con los usuarios.
3. En general, la falta de puntualidad o el cumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 2% del presupuesto del contrato.

b) Serán **faltas graves** en el desarrollo de la prestación del Servicio:

1. La negligencia o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales inexcusables.
2. El trato vejatorio al usuario, salvo que este reuniese características tales que lo calificaran como muy grave.



3. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.
4. La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato.
5. Excluir de la prestación del Servicio, sin causa justificada, a toda persona que reúna los requisitos incluidos en el presente pliego.
6. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la corporación, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 5% del presupuesto del contrato

c) Faltas muy graves en el desarrollo de la prestación del Servicio:

1. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
2. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave (Leyes Orgánicas 5/1992 de 29 de octubre y, 15/99 de 13 de diciembre).
3. Cualquier conducta constitutiva de delito.
4. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
5. Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del Servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
6. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 10% del presupuesto del contrato

12. PROTECCIÓN DE DATOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS:

La Entidad adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La Entidad Adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:



1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir el servicio objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.
2. Dicho compromiso afecta tanto a la Entidad Adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el Servicio y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la Entidad como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Valdemoro se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.
3. Todos los datos personales que se traten o elaboren por la Entidad Adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro.
4. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
5. En la medida que el adjudicatario aporte equipos informáticos para la prestación del Servicio objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

13. SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA PARA EL SERVICIO:

En base al Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.



La Entidad deberá acreditar la solvencia económica y financiera:

Art 11 punto 4 a) "El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera 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."

Requisitos mínimos de solvencia: El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

La entidad deberá acreditar la solvencia técnica o profesional:

Art. 11 punto 4 b) "El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV".

Requisitos mínimos de solvencia: Se acreditará mediante una relación firmada de los principales trabajos efectuados durante los últimos cinco años indicando fechas, importes y beneficiarios.

14. CODIGOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA:

Según se indica en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público en cuanto a la obligación de presentación de facturas ante las Administraciones Públicas, así como, la legislación posterior que la desarrolla y complementa indicamos los códigos para realizar la factura electrónica por parte de la/s entidad/es adjudicataria/s en caso de cumplir las condiciones:

OFICINA CONTABLE:	LA0003903
ÓRGANO GESTOR:	L01281610
UNIDAD TRAMITADORA:	LA0003879



15. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS:

Los licitadores deberán cumplir todos los requisitos técnicos solicitados, aportar toda la información y documentación necesaria en relación a todos los aspectos susceptibles de ser valorados. La no presentación de la documentación solicitada o el incumplimiento de los requisitos solicitados impedirán valorar la propuesta realizada.

IMPORTE DEL SERVICIO: A la mayor baja ofertada del precio, excluido el IVA, se le asignará la puntuación máxima, a la que iguale la oferta se le otorgará cero puntos y el resto se puntuará proporcionalmente en base a: $P = \frac{B \times 60}{MB}$ Siendo: P: puntuación, B: la baja de la oferta presentada y MB: la mayor baja ofertada.	Hasta 60 puntos
MEJORAS : Se valoraran las oferta de mejoras en las siguientes actividades: - Talleres de búsqueda activa de empleo para mujeres víctimas de violencia de género. - Talleres en centros educativos sobre prevención de violencia de género e igualdad. - Talleres de defensa personal para mujeres víctimas de violencia de género. (2 puntos por taller) Los talleres tendrán una duración mínima de 2 horas.	Hasta 10 puntos
PROYECTO TÉCNICO Y DE EJECUCIÓN: Los licitadores presentarán un proyecto técnico de funcionamiento en el que expondrán detalladamente la forma en la que ejecutarán el servicio y prestaciones. Deberán describirse al detalle las actuaciones, programa, calendario y objetivos aportando más elementos de los ya previstos en el pliego de prescripciones técnicas. Deberá tener una extensión máxima de 30 folios, debidamente paginado y con índice. Se valorará el proyecto en función de la calidad, descripción adecuada y detallada, presentación, valor técnico e idoneidad para el servicio a realizar conforme a los siguientes subcriterios: 1.- Metodología, procedimientos y contenidos (se valorará la metodología indicada para el desarrollo de los trabajos, grado de detalle, concreción, claridad, conocimiento y adecuación a los servicios a prestar). Hasta un máximo de 10 puntos 2.- Objetivos, estrategias y sistemas de evaluación (se valorará descripción y detalle de los objetivos, medidas de desarrollo, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa). Hasta un máximo de 10 puntos 3.- Innovación en las actividades desarrolladas. Hasta un máximo de 5 puntos 4.- Gestión de planes de control de calidad (se valorará la implantación de sistemas para el control de la calidad del servicio objeto del contrato con especial significación en lo que se refiere a constatar la satisfacción de los usuarios). Hasta un máximo de 5 puntos	Hasta 30 puntos
TOTAL:	100 PUNTOS

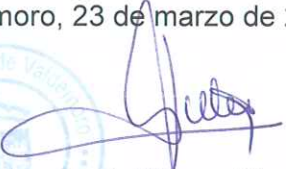


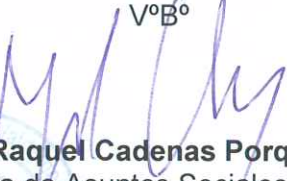
16.- ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN:

La adjudicación se efectuará a favor de la Entidad que obtenga la mayor puntuación según los criterios de valoración citados en el punto anterior.

Será causa de resolución de la adjudicación, con independencia de las causas citadas en el pliego administrativo, el incumplimiento reiterado de las condiciones y requerimientos que se establecen en este pliego.

Valdemoro, 23 de marzo de 2017


Fdo.: Laura Gutiérrez Alguacil
Directora de Servicios Sociales


D^a Raquel Cadenas Porqueras
Concejala de Asuntos Sociales e igualdad
Decreto 908/2017 de 22 de marzo