



Nº Expte:	300/2017/01697		
DISTRITO:	DISTRITO DE CARABANCHEL		
Servicio Promotor:	UNIDAD DE ACTIVIDADES CULTURALES, FORMATIVAS Y DEPORTIVAS		
Objeto:	Programación cultural del Distrito de Carabanchel		
Fecha:	22.08.2017	Doc.:	Pliego de Prescripciones Técnicas

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato de servicios es la contratación de representaciones relacionadas con el espectáculo en todas sus manifestaciones y otras actividades culturales, con perspectiva de género¹, así como 150 asistencias técnicas y las infraestructuras (5 carpas y 5 tarimas) necesarias para la programación del distrito de Carabanchel en los Centros Culturales, al aire libre y otras ubicaciones del distrito.

Las actividades serán las siguientes:

- a) Organización y desarrollo del Certamen de Pintura Rápida Puente de Toledo (comienzo a las 8 horas hasta las 17 horas, aproximadamente), que comprende:
 - ✓ Recogida de la ficha de inscripción.
 - ✓ Difusión de las bases elaboradas por el Distrito.
 - ✓ Sellado de lienzos a las 9 de la mañana en el Puente de Toledo.
 - ✓ Recepción de las obras en el CC Lázaro Carreter, a las 14 horas.
 - ✓ Participación en el Jurado con dos personas relacionadas con el mundo de la pintura.
 - ✓ Grabación de 2 placas para el primer premio de cada modalidad en los trofeos facilitados por el Distrito y suministro de 4 diplomas para el segundo y tercer premio de cada modalidad.
 - ✓ Organización de la exposición posterior con las obras participantes.
- b) Organización y desarrollo de una jornada denominada "Día de la Democracia" con las siguientes características:
 - ✓ La jornada se llevará a cabo el día 6 de diciembre de 2018, en la Plaza de Carabanchel núm. 1, entre las 9 de la mañana y las 20 horas (incluyendo montaje y desmontaje)
 - ✓ Población a la que va dirigida: público infantil (de 4 a 10 años) y familiar.
 - ✓ Se requiere:
 - 3 juegos hinchables (2 del tipo tobogán, castillo o similar + 1 fútbol humano) adecuados a las edades citadas, que estarán instalados durante todo el desarrollo de la jornada. Deberán estar homologados y aportar certificado de instalación o anclaje que cumpla la normativa específica.

1) Se entiende por perspectiva de género la forma sistemática de observar el impacto diferenciado de programas, proyectos, políticas y piezas legislativas sobre los hombres y mujeres. Su fin es incorporar objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones, a todos los niveles y en todas sus fases de planificación, ejecución y evaluación. La integración de la perspectiva de género se incluye como criterio social de contratación y resulta conforme a lo previsto en los artículos 25.1 y 86.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011/TRLRSP, al artículo 26 de la Directiva 2004/18/CE y el artículo 33 de la Ley 3/2007, de 22 Marzo para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.



- 2 espectáculos diferentes (títeres, magia, clown...), con una duración aproximada de 30 minutos.
- 1 Carpa de 5 x 10 metros, mínimo, (o varias carpas que cubran estas dimensiones) para la realización de los talleres o los espectáculos infantiles, si el tiempo lo aconseja.
- Una moqueta con capacidad para 80 niños/as aproximadamente.
- Organización de dos talleres, en horario de mañana y tarde, sobre valores de la Constitución. El material necesario para la realización de estos talleres será aportado por la empresa adjudicataria, tanto el material lúdico-educativo como las mesas y sillas necesarias (para 25 niños/as, que irán relevándose a lo largo del taller)
- Reparto a cada asistente de un zumo y una pieza de fruta para el taller de mañana, aproximadamente para 300 personas.
- Reparto de un chocolate y un bollo envasado (apto para celíacos y diabéticos) para los talleres de tarde, aproximadamente para 400 personas.
- Para la música ambiental de la mañana se organizará un karaoke familiar, con sonido adecuado y suficiente. Para la música ambiental de la tarde, se dispondrá de un equipo de sonido con música que amenizará la jornada y que será exclusivamente de los años 1978, 1979 y 1980. A modo de ejemplo: Miguel Bosé, Bee Gees, Rocio Dúrcal, Pecos, Camilo Sesto, Boney M., Tequila, etc. En ambas actividades, se requiere la presencia de una persona con funciones de técnico de sonido que se ocupe de la asistencia técnica necesaria.
- Un equipo de luz (a partir de las 5 de la tarde), así como el generador necesario para ello, el cual deberá contar con el boletín de instalación eléctrica vigente.
- Un mínimo de diez monitores y un coordinador de la actividad.
- Personal de vigilancia y supervisión para los juegos hinchables durante toda la jornada, que podrá formar parte del equipo de monitores, al menos dos en cada hinchable.

✓ Desarrollo de la actividad:

09'00 h -11'00 h: Montaje de la actividad
 11'00 h -12'00 h: Tiempo libre para disfrute de los hinchables. Animación de los monitores e instalación de los espacios para los talleres.
 12'00 h -12'30 h: Representación del primer espectáculo infantil.
 12'30 h: Comienzo de karaoke y reparto de zumo y pieza de fruta.
 12'30 h - 13'30 h: Taller relacionado con la Democracia.
 13'30 h - 14'00 h: Disfrute de hinchables.

 14'00 - 16'00: D E S C A N S O

 16'00 h - 16'30 h: Disfrute de hinchables.
 16'30 h - 17'30 h: Taller relacionado con la Democracia.
 17'30 h - 18'00 h: Representación del segundo espectáculo infantil.
 18'00 h: Reparto de chocolate caliente y bollo.
 18'00 h - 19'00 h: Tiempo libre para disfrute de los juegos hinchables.
 19'00 h: Desmontaje y recogida.

- c) Organización y coordinación de actividades para la celebración del Día de la Infancia. Se realizarán talleres y espectáculos infantiles de los incluidos en este pliego pero la empresa adjudicataria se encargará de la supervisión y desarrollo de toda la jornada para lo que se requiere la presencia de, al menos, un/a coordinador/a.



- d) 6 conferencias. Las conferencias tendrán que estar apoyadas por material didáctico audiovisual (a cargo de la empresa adjudicataria), tendrán una duración mínima de 90 minutos y versarán sobre los temas elegidos por el Distrito.
- e) 40 representaciones teatrales para adultos, en teatro de pequeño y mediano formato. Podrán incluirse cuentacuentos o monólogos con una duración mínima de una hora.
- f) 30 actuaciones musicales con el siguiente desglose:
 - o 6 conciertos de música clásica.
 - o 6 espectáculos de danza clásica y/o moderna
 - o 6 espectáculos música joven; hip hop, rap, funky, etc.
 - o 6 actuaciones de grupos/solistas que residan o ensayen en Carabanchel
 - o 6 actuaciones conmemorativas fechas señaladas (San Isidro, 8 de marzo, 25 de noviembre, Navidad, etc)
- g) 35 espectáculos infantiles, con el siguiente desglose:
 - o 7 representaciones teatrales.
 - o 7 actuaciones con títeres.
 - o 7 espectáculos de magia.
 - o 7 musicales.
 - o 7 actuaciones conmemorativas fechas señaladas (San Isidro, 8 de marzo, 25 de noviembre, Navidad, etc.)
- h) 25 talleres infantiles, con dos monitores/as como mínimo y dos horas, al menos, de duración para un máximo de 20 participantes. Versarán sobre los temas elegidos por el Distrito y podrán requerir una presentación final del trabajo realizado, que será organizada por la empresa adjudicataria (actuación en un Salón de Actos, por ejemplo).
- i) 20 talleres de adultos, sobre los temas más demandados por la población (salud, memoria, cocina, risoterapia, etc.) para un máximo de 20 participantes.
- j) 37 talleres familiares que funcionarán como ludoteca en dos Centros Culturales, dos sábados por la tarde al mes en cada uno de los Centros. Para esta actividad, la empresa adjudicataria aportará juegos familiares, moqueta y el material imprescindible. El máximo de plazas, incluyendo adultos e infantiles, será de 40, la duración máxima será de dos horas y se requiere la presencia de, al menos, tres monitores/as.
- k) 8 actividades en el Auditorio del Parque de la Peseta repartidas a lo largo del año, según criterio del distrito, con un caché medio de 2.000 euros cada una de ellas, incluyendo toda la infraestructura y asistencia técnica necesaria. Las propuestas podrán efectuarse tanto por la empresa adjudicataria como por el Distrito y los cachés menores de lo previsto se compensarán en las actividades restantes.
- l) 3 Rondallas con repertorio navideño que actuarán, previsiblemente, en los mercados del Distrito.
- m) 9 visitas culturales, con el siguiente desglose:
 - o 3 visitas de medio día dentro de la Comunidad de Madrid, incluyendo un autocar para 50 personas y una persona que realice la función de guía de turismo con conocimientos sobre el lugar a visitar. En el supuesto de que la entrada al recinto visitado no sea gratuita, ésta correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
 - o 3 rutas por el Distrito de Carabanchel, incluyendo una persona que realice la función de guía con conocimientos sobre el lugar a visitar, con una duración aproximada de 3 horas, a pie o en transporte público a cargo de los/as participantes (máximo 25 personas).
 - o 3 visitas de medio día dentro del municipio de Madrid, sin transporte, incluyendo una persona que realice la función de guía con conocimientos sobre el lugar a visitar, con una duración aproximada de 3 horas, a los lugares de interés propuestos por el Distrito (máximo 25 personas).
- n) Distribución mensual de la programación cultural 9 repartos al año, (el número de ubicaciones para reparto permiten la realización de este servicio en un solo día).



2.- LUGAR

La prestación del servicio tendrá lugar en el Centro Sociocultural Blasco Ibáñez, Centro Sociocultural García Lorca, Centro Sociocultural Oporto, Centro Cultural Fernando Lázaro Carreter y Centro Cultural San Francisco - La Prensa, auditorio del Parque de La Peseta y otras ubicaciones al aire libre, mercados y lugares del distrito donde se lleve a cabo un evento determinado, que serán comunicados al adjudicatario con la suficiente antelación.

3.- DURACIÓN

El plazo de ejecución será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, o en caso de iniciarse posteriormente, desde el día de la fecha de formalización del contrato. Las actividades se llevarán a cabo hasta el día 27 de diciembre de 2018.

4.- SERVICIO DE PROGRAMACIÓN CULTURAL

4.1 Las actuaciones a desarrollar en cada uno de los Centros dependerán de la diversidad del espectáculo y de la infraestructura técnica de cada uno de los Centros y espacio, lo que será tenido en cuenta a la hora de ofertar la programación, introduciendo la perspectiva de género y siguiendo las directrices marcadas por la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.

4.2 A los efectos de la programación mensual, se efectuarán reuniones con la debida antelación, a las que la empresa adjudicataria deberá traer, al menos, dos propuestas de actividades para cada Centro Cultural para valoración y aprobación por parte de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas, teniendo en cuenta que a lo largo del año no podrán repetirse espectáculos ni actividades en diferentes Centros, salvo por petición expresa del Distrito.

4.3 Tanto en la programación, como en cualquier elemento que se proporcione al respecto, se utilizará un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas y de promoción de valores de igualdad entre mujeres y hombres.

4.4 De cada espectáculo, actuación teatral o musical, habrá de facilitarse vía mail un cartel o fotografía, a efectos de publicidad y difusión, y todos ellos deberán mantener, al menos, un nivel de calidad artística adecuada.

4.5 Se podrán sustituir actividades específicas o contenidos esenciales de las mismas cuando fuese necesario por necesidad de los objetivos a desarrollar y en beneficio de las personas usuarias del servicio, por ejemplo, incluir actividades con criterios específicos: fomento de la igualdad, perspectiva de género, respeto al medio ambiente, rechazo a la violencia, etc.

4.6. Podrá acordarse el aplazamiento de cualquier actividad o actuación cuando exista causa justificada o bien así lo aconseje el mejor desarrollo de la misma. Se comunicará a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 72 horas.

4.7 Se emitirá un informe mensual de las actividades realizadas en cada uno de los centros, en los soportes técnicos que la empresa adjudicataria estime oportunos y que se presentará junto con la factura mensual en el que consten las actividades realizadas, rango de edad del público, número de asistentes desglosado por sexos, posibles incidencias y resultado de un muestreo que indique el grado de satisfacción del público, utilizando un lenguaje inclusivo no sexista.



5.- SERVICIO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS

5.1. Las 150 asistencias técnicas contratadas tienen por objeto cubrir la programación diseñada que necesita este servicio (40 representaciones teatrales, 30 actuaciones musicales y 35 espectáculos infantiles) y el sobrante de las mismas se destinará a otras actividades que se programen desde el distrito, excepto el Día de la Democracia y las actividades del auditorio del Parque de la Peseta, que ya incluyen expresamente su propia asistencia técnica.

5.2 La asistencia técnica consistirá en el soporte en materia de iluminación, sonido y montaje, para el correcto desarrollo de la actividad o espectáculo de que se trate y, en caso de ser necesario a juicio del Distrito, incluirá como mínimo un ordenador portátil, un micrófono inalámbrico, un micrófono con pie y un micrófono de diadema. Este servicio será llevado a cabo por personal cualificado en materia de sonido e iluminación, con la titulación adecuada, que podrá ser requerida por la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas en cualquier momento.

5.3 La empresa adjudicataria será responsable de la asistencia técnica, de la sonorización y de la iluminación que requiera cada actividad programada por la empresa adjudicataria o por el Distrito, así como de aquellas actividades que se realicen en las ubicaciones que se determinen, siempre con el límite máximo de 150 asistencia técnicas. Para ello, deberá comprobar las necesidades específicas de cada actividad y asegurarse de que podrán llevarse a cabo sin incidencias.

5.4 Las asistencias técnicas serán de 4 horas o, en su defecto, lo que la actividad requiriese para su ejecución de forma completa y satisfactoria. Si fueren necesarias más horas por razones de especial complejidad (pruebas de sonido, por ejemplo) se pondrá en conocimiento de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas, o de la dirección del Centro, quien, previa valoración, podrá autorizar las horas precisas para la actividad, que pasarán a computar en una bolsa de "horas complementarias", contabilizándose una asistencia técnica más por cada 4 horas complementarias.

5.5. Un máximo de 25 asistencias técnicas podrá llevarse a cabo al aire libre por lo que deberá incluirse en la prestación de este servicio los materiales y elementos técnicos y personales precisos (generador de un mínimo de 5.000 vatios, megafonía suficiente y adecuada al evento, micrófonos –al menos, dos inalámbricos o de diadema, y uno de pie, etc.)

5.6 Las personas responsables de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas de la Junta de Distrito informarán con la antelación suficiente sobre las actividades previstas que requieran cobertura de asistencia técnica. No obstante, la naturaleza de dichas actividades puede motivar que las peticiones se realicen con 24 horas de antelación. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá contar con los medios suficientes para estar disponible incluso los días festivos.

5.7 El personal técnico deberá estar en su lugar de trabajo con la antelación suficiente para organizar el acto previsto (como mínimo, una hora antes), si bien cuando se trate de actos de carácter especial, la empresa adjudicataria atenderá las indicaciones de las personas responsables en esta materia.



6.- INFRAESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS

6.1. La empresa adjudicataria proporcionará a lo largo del período de ejecución del contrato una tarima/escenario para cinco eventos llevados a cabo por/en el Distrito por un máximo de 24 horas (dimensiones máximas 4 x 4 m y altura máxima de 30 cm). El traslado, montaje y desmontaje correrá a su cargo.

6.2. La empresa adjudicataria proporcionará a lo largo del período de ejecución del contrato una carpa tipo jaima con laterales (que pueda cerrarse para ser habilitada como camerino) para cinco eventos llevados a cabo por/en el Distrito por un máximo de 24 horas (dimensiones máximas 4 x 4 m). El traslado, montaje y desmontaje correrá a su cargo.

7.- EQUIPOS Y MATERIAL

7.1 La empresa adjudicataria será responsable del buen uso, mantenimiento, conservación y reparación de los equipos, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio que sea propiedad municipal o de terceros. Su pérdida o deterioro por un uso inadecuado del mismo obliga automáticamente a la misma a su inmediata reparación o reposición sin coste alguno para el Distrito.

7.2 La empresa adjudicataria deberá mantener en buen estado los elementos de la instalación en que preste el servicio, debiendo reintegrar el coste de los gastos de la reposición o reparación en caso de que se produzcan deterioros por uso, siendo responsable de los daños y perjuicios que ocasionare al patrimonio municipal o al uso general o al servicio al que estuviesen destinados.

7.3 La empresa adjudicataria deberá confeccionar en el plazo de 15 días desde el inicio del contrato un listado detallado del equipamiento municipal existente en cada uno de los Centros, así como un informe de su estado, con las sugerencias de reparación/sustitución que considere oportunas y el presupuesto que conllevaría, detallando su coste unitario, impuestos incluidos.

7.4 De igual manera, por lo que se refiere al material fungible, la empresa adjudicataria deberá realizar un listado del mismo al inicio de la actividad y periódicamente dará cuenta de las bajas que pudieran producirse y, por tanto, de las correspondientes necesidades de sustitución o reposición.

7.5 La Junta de Distrito se hará cargo del coste de los componentes, piezas o recambios necesarios, siendo obligación de la empresa adjudicataria aportar la mano de obra para dichas sustituciones sin cargo alguno para el Distrito, tanto del equipamiento como del material fungible.

8.- PERSONAL

8.1 La empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente para la realización de las actividades propuestas, responsabilizándose de su sustitución, si fuera necesario.

8.2 Toda vez que en el presente contrato se ha introducido la perspectiva de género como criterio para el fomento de la Igualdad entre hombres y mujeres, la empresa deberá contratar personal con conocimientos y/o formación en Igualdad y Perspectiva de Género.

8.3 De conformidad con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, todas las personas que vayan a realizar actividades con menores, deberán acreditar ante la empresa adjudicataria no haber sido condenado por



sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, aportando una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

9.- FACTURACIÓN

Se presentará una factura mensual, que recogerá el importe desglosado por cada una de las actividades realizadas o las asistencias técnicas prestadas. Junto con ella se presentará obligatoriamente el informe citado en el apartado 4.7., conformada por el servicio municipal competente, por los trabajos efectivamente ejecutados.

No obstante, se procederá a facturar la mensualidad del mes de diciembre en el ejercicio corriente toda vez que la última actividad programada se realizará como máximo el 27 de diciembre.

10.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

10.1 El Distrito de Carabanchel se reserva la competencia exclusiva para autorizar el uso de los Centros por asociaciones, grupos de artistas, entidades y cualquier otra persona interesada en la petición, debiendo la empresa adjudicataria colaborar en todo momento en la adecuada compatibilización y prestación de las asistencias técnicas que fueran necesarias.

10.2. Para aquellas actividades que se realicen en los Centros con motivo de una cesión a entidades, colectivos o asociaciones y que requieran la prestación de asistencias técnicas, el precio estipulado en la oferta de la empresa adjudicataria será el precio válido para tal prestación aunque no sea abonado por el Distrito.

10.3 La dirección de los Centros Culturales junto con la Unidad de Actividades Culturales supervisarán la gestión de la empresa adjudicataria pudiendo dictar las órdenes oportunas para mantener la debida prestación.

10.4 La empresa adjudicataria se encargará de las gestión, organización, pago de impuestos, seguros y derechos de autoría que sean necesarios para realizar las actividades propuestas por la misma, así como del desarrollo de las mismas, con la mayor eficacia y coordinación.

10.5 Debido al gran volumen de actividades y al hecho de que muchas de ellas se celebrarán al aire libre, la empresa adjudicataria deberá aportar póliza de seguro de responsabilidad civil como mínimo de 500.000,00 euros para cubrir las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de las actividades objeto del presente contrato.

11.- RESPONSABLE MUNICIPAL DEL CONTRATO

A efectos del seguimiento de la ejecución del contrato, el Responsable del contrato por parte de la Administración será el/la Jefe/a de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas o unidad administrativa que le sustituya en caso de reorganización municipal, que actuará como interlocutor con el adjudicatario. En caso de ausencia, será sustituido por el/la Secretario/a del Distrito.

No obstante, para todas las actividades de seguimiento y control que contempla el contrato, el Responsable del contrato estará asistido por el personal del servicio promotor del mismo.

Firmado por: SILVIA MARTIN RIVERO
Cargo: JEFA UNIDAD
Fecha: 01-09-2017 12:09:17



Código de verificación : PY11ab027a577374



El Responsable del contrato, así como el servicio promotor del mismo, podrán comprobar e inspeccionar el servicio realizado cuando lo consideren oportuno.

En caso de incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, se comunicará por escrito al adjudicatario, haciendo constar la anomalía detectada, estando obligado a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio, so pena de la imposición de la penalidades o resolución del contrato en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa 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, 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 en el momento de la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) 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 su personal de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios 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.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriba el personal destinado a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a las personas que participan y colaboran en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid 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.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el órgano gestor responsable del contrato le pueda especificar en concreto y que se incluyan como una



Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte de la empresa adjudicataria se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos.

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, la empresa adjudicataria y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

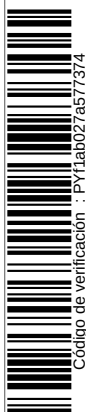
El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para la empresa adjudicataria y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias. El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de toda aquella persona que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizada, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones, la cual está obligada a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa 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 Madrid.



Código de verificación : PY11ab027a577374



9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación con el artículo 9.4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento por parte del contratista de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

En la medida que el adjudicatario aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, 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.

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento que se aplicará a los soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

13.- CLÁUSULAS SOCIALES

En cumplimiento del decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, se recogen las siguientes especificaciones técnicas, que tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución:

Los servicios objeto del contrato se desarrollarán respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea.

Los servicios objeto del contrato se realizarán teniendo en cuenta la convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad funcional así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el TRLGDPD.



En toda la documentación, publicidad, imagen, o materiales que haya que aportar o que sean necesarios para la ejecución del contrato deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Deberán adoptarse las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá respetar y en caso de que se lo solicite el Distrito acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.

El justificante de la entrega de equipos de protección individual que en su caso sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

Será obligatorio acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria destinado a la ejecución del contrato.

Deberán adoptarse cuantas medidas resulten precisas, o sean señaladas por el personal responsable del contrato, para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a la ciudadanía en general. En concreto, se adoptarán las siguientes medidas por la empresa contratista:

En el montaje y desmontaje de las instalaciones objeto del contrato:

Implementación de medidas de protección colectivas:

Garantizar el orden y limpieza en la zona de trabajo.

En el caso de utilización de andamiaje, deberá ser de protección.

La maquinaria utilizada deberá estar dotada de carcasas y resguardos de protección.

Equipos y medios auxiliares:

En el caso de ser necesario la realización de trabajos en altura, se utilizarán plataformas elevadoras telescópicas con elementos de sujeción por cinturón de seguridad del personal que las utilice.

Para la carga y descarga del material, se deberá utilizar plataformas o elementos mecánicos equivalentes, garantizando en esas operaciones el correspondiente perímetro de seguridad.

Las escaleras de acceso deberán ser peldañeadas y protegidas.

Cargo: JEFA UNIDAD

Fecha: 01-09-2017 12:09:17

**Equipos de protección individual:**

Utilización de casco de seguridad por parte del personal que realice las labores de carga, descarga y montaje de instalaciones.

Utilización de botas o calzado de seguridad por parte del personal que realice las labores de carga, descarga, montaje y desmontaje de instalaciones.

Utilización de guantes de seguridad por parte del personal que realice las labores de carga, descarga, montaje y desmontaje de instalaciones.

Utilización de arnés o cinturón de seguridad para la realización de trabajos en altura.

Señalización: deberá señalizarse y acotarse preventivamente la zona de trabajo, impidiendo el paso a toda persona ajena a las labores de descarga y montaje de las instalaciones.

En la ejecución de las actuaciones musicales y espectáculos objeto del contrato:

El personal de vigilancia/seguridad del adjudicatario deberá poner en conocimiento de los servicios de seguridad y emergencias y del Distrito de Carabanchel cualquier incidencia que pueda implicar un riesgo para las personas concurrentes a los espectáculos o un daño para el patrimonio municipal, a cuyo efecto por parte de la Administración se facilitarán los teléfonos y datos de contacto para ello.

El personal de vigilancia/seguridad de la empresa contratista deberá desarrollar su labor con respeto al público asistente.

El adjudicatario, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, se comprometa a incorporar al menos un 5% de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social.

A estos efectos, se considera que son personas pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social, las que se indican a continuación:

Perceptores de renta mínima de inserción.

Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.

Jóvenes mayores de 18 años previamente tutelados por la Comunidad Autónoma correspondiente, tras haberse producido su desinstitucionalización.

Mujeres víctimas de violencia machista.

Personas desempleadas de larga duración.

El porcentaje se computará en relación al número de personas trabajadoras necesarias para la ejecución del contrato. El cumplimiento por la empresa adjudicataria de esta condición especial de ejecución se acreditará mediante la declaración responsable a presentar junto con la factura y en caso de que lo solicite el Distrito mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajos, así como de la documentación que acredite la pertenencia a los colectivos anteriormente mencionados, expedida por los servicios sociales competentes.



Dada la reducida duración del contrato, el control del cumplimiento de las cláusulas sociales se efectuará mediante la presentación de una declaración responsable por parte del adjudicatario que acompañará a la presentación de la factura, ello sin perjuicio de que el Distrito pueda solicitar la aportación de aquellos documentos adicionales que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones.

A la finalización del contrato y, antes de la liquidación del mismo, el adjudicatario deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente, en concreto, es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria elabore un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato.

LA JEFA DE LA UNIDAD DE ACTIVIDADES CULTURALES,
FORMATIVAS Y DEPORTIVAS.

Fdo.: Silvia Martín Rivero