

Fecha:	1/06/2017	Nº Expediente.:	300/2017/00475
Denominación:	COMEDOR PARA LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES DEL DISTRITO		
Servicio promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es regular las condiciones técnicas a las que ha de someterse la prestación del servicio de comidas elaboradas y transportadas por sistema catering línea caliente, que permita a los socios de los Centros de Municipales de Mayores del Distrito, tener garantizada su alimentación diaria, tanto de dieta de régimen como normal. Se ofrecerán ágapes consistentes en bebida y aperitivos en cada uno de los Centros de Mayores

No contando este Distrito con los medios personales y materiales adecuados para la prestación de este servicio, contemplados en el art.4, apartados e y f del Reglamento de Régimen Interior de los Centros Municipales de Mayores, aprobados en Pleno del Ayuntamiento de fecha 25 de febrero 2011 (BOCAM 14-3-2011), se requiere la contratación externa de empresa especializada.

2.- INSTALACIONES Y CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

El servicio de comedor se presta en cada uno de los Centros de Mayores. En el distrito hay cinco Centros y un comedor por Centro.

El Distrito de Carabanchel pone a disposición del adjudicatario la infraestructura básica, local en los Centros de Mayores que a continuación se indican:

- Centro Municipal de Mayores Monseñor Oscar Romero, calle Monseñor Oscar Romero, nº 42
- Centro Municipal de Mayores San Vicente de Paúl, calle Antonia Lancha, nº 54
- Centro Municipal de Mayores Roger de Flor, Plaza Roger de Flor, s/n
- Centro Municipal de Mayores Tierno Galván, calle Carrero Juan Ramón, s/n
- Centro Municipal de Mayores Francisco de Goya, calle Alfredo Aleix nº 1 y 3

Será obligación del adjudicatario respecto de las instalaciones:

- Mantener en perfectas condiciones, y hacerse cargo de la limpieza de los locales cuya utilización privativa se autoriza.

- En caso de avería grave de las instalaciones deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Servicios Sociales, siendo responsable del uso inadecuado de las mismas.

3.- OBJETIVOS

- Evitar el aislamiento del mayor favoreciendo la convivencia dentro de los comedores de los Centros de Mayores.
- Proporcionar una dieta nutricionalmente correcta.
- Mantener unos hábitos alimenticios adecuados a las necesidades del usuario.
- Prevenir situaciones de riesgo de malnutrición y sus consecuencias sobre la salud y la autonomía.

4.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de duración del presente contrato será de 12 meses, con fecha de inicio prevista el 1 de Enero de 2018, o desde el día siguiente a la fecha de formalización.

El contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, sin que las prórrogas consideradas aislada o conjuntamente puedan exceder del plazo fijado originariamente.

5.- USUARIOS

- Socios de los Centros municipales de Mayores del Distrito.
- El número estimado de usuarios que asistirán a los comedores de los 5 Centros es de 235 diarios.

La estimación señalada del número de usuarios de los comedores podrá variar en función del número real de asistentes diario a los comedores de Mayores, así como de la demanda del Servicio a lo largo de su ejecución.

6.- PRECIO DEL CONTRATO

El gasto máximo previsto para la ejecución de este contrato será de 174.694,30euros IVA incluido (1 año) y la forma de determinarlo será por precios unitarios.

El precio máximo por menú que se establece para el presente contrato es de cuatro euros con cuarenta céntimos (4,40€) por unidad, IVA incluido, desglosado de la siguiente manera:

- Dos euros con cuarenta céntimos (2,40 €), en concepto de gastos de gestión y puesta en funcionamiento del servicio.
- Dos euros (2,00 €), en concepto de aportación individual por usuario.

Estimación de comidas al año: 72.850

La baja que se produzca sobre el precio del menú (en caso de producirse) se repercutirá sobre la aportación de la administración.

En la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta el artículo 43 del Convenio Colectivo de Hostelería y Actividades Turísticas de la Comunidad de Madrid, publicada en el BOCM de fecha 3/03/2012 en relación con la subrogación del personal, se incluye como Anexo II al presente pliego, relación de personal adscrito al servicio y susceptible de ser subrogado

Para la determinación del precio del contrato, se ha tenido en cuenta el Convenio que resulte de aplicación respecto al salario base, el complemento de antigüedad, los restantes costes laborales de Seguridad Social y demás de la prestación del servicio.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente a todos los costes derivados de la aplicación del Convenio Colectivo de referencia, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del Convenio más los costes de Seguridad Social.

7.- IMPUTACION ECONOMICA

Se aplicará con cargo a la Partida 231.03.01/227.99 "Personas Mayores" "Otros trabajos realizados por otras empresas" del Presupuesto de Gastos del Distrito de Carabanchel del año 2018 y 2019 si la Intervención da su conformidad al crédito consignado en dicha partida.

8.- CONDICIONES TÉCNICAS, DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR Y MEDIOS PERSONALES

El Servicio que se prestará consistirá en la comida del mediodía compuesta por menú normal o de régimen que garantice una nutrición adecuada a la población mayor, consistente en primer plato, segundo plato con guarnición, ración de pan, fruta y un producto lácteo tipo: yogur, quesitos, helados, natillas, batidos o flanes. Así mismo incluirá como bebida el servicio de agua.

No se utilizarán los siguientes productos alimenticios: café, té y otras infusiones, azúcar, caramelos, galletas, crema de cacao, cacao instantáneo, cacao puro, bombones, tabletas o barritas de chocolate. Por tanto y según el apartado 3.2 de la Instrucción 2/2016 de inclusión de cláusulas éticas de comercio justo este contrato no está sujeto a la aplicación de dicha Instrucción.

Conforme a la normativa sanitaria y de consumo vigente, el personal destinado a la prestación del servicio, deberá conservar muestras del menú del día durante 48 horas, facilitando el mismo a los servicios de Inspección Sanitaria en caso de intoxicación alimentaria.

Junto al menú ordinario deben prepararse otros de régimen adaptados al tipo de situación fisiológica del anciano (diabético, triturado, sin sal, rico en fibra, etc...).

Se entregará por escrito con una semana de antelación el menú de cada día para información de los usuarios especificando el valor nutricional y aporte calórico de los mismos. Los menús deberán ser evaluados nutricionalmente y vendrán firmados por un dietista, garantizando una dieta equilibrada para los usuarios.

Los menús tendrán una rotación mínima de 15 días, entendiendo por rotación el número de días que transcurren para la repetición de uno cualquiera de los platos del menú, excluido el postre.

El servicio se prestará de **Lunes a Sábado, durante todo el año** salvo que el Distrito decida cerrar el Centro. Los días 1 de Enero y 25 de Diciembre no habrá servicio de comedor.

Se darán **3 comidas especiales al año** a los asistentes al comedor. Coincidiendo con los siguientes períodos: Navidad, Semana Santa y Semana del Mayor o San Isidro, los menús incluirán como extra entrantes, postre especial típico de las fechas (dulces navideños, roscón, torrijas,...), además de bebidas (vino y gaseosa). Las fechas concretas serán determinadas por la Junta Municipal y comunicadas al adjudicatario con la suficiente antelación.

El adjudicatario deberá someterse en todo momento a la supervisión, instrucciones y observaciones que le formule la responsable municipal del contrato o funcionario en quien delegue, así como el cumplimiento de las normas de funcionamiento de los diferentes Centros, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación de la gestión de los mismos.

Todo el personal que preste el servicio estará vinculado al contratista mediante el correspondiente contrato de trabajo, conforme a la legislación vigente.

Previamente al inicio de la actividad el adjudicatario deberá presentar la documentación que se indica a continuación en relación con las personas que vayan a prestar el servicio de comedor:

- Contrato de trabajo
- Alta en la Seguridad Social
- Documentación acreditativa de formación como manipulador de alimentos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 109/2010, de 5 de febrero, (BOE 19/02/2010) por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos, así como a cualquier otra norma de igual o menor rango que se oponga a lo recogido en aquel Real Decreto.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de cobrar semanalmente o mensualmente la parte económica que aporte el usuario, siendo la diferencia, hasta completar el precio del menú, abonada mensualmente por la Junta Municipal de Carabanchel, en concepto de gestión y puesta en funcionamiento del Servicio.

La entidad adjudicataria está obligada a cumplir cuantas disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad social, de prevención de riesgos laborales así como de formación y cualificación profesional del personal a su cargo. A tenor del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería y Actividades Turísticas de la Comunidad de Madrid 2011-2013 (BOCM nº 54 de 3 de marzo de 2012, el art 43 Subrogación Convencional en Colectividades, se adjunta relación de personal actual sujeto a la misma (Anexo II)

El personal destinado a la prestación del Servicio deberá poseer las autorizaciones sanitarias para la función que realizan y cumplirá toda la legislación sanitaria sobre manipulación e higiene comprometiéndose al cumplimiento de las reglamentaciones que ordenan su actividad.

El contratista asumirá la responsabilidad de la **formación continuada de sus trabajadores en materia higiénico-sanitaria**, realizando una revisión y actualización de todos los contenidos cuando existan cambios tecnológicos, estructurales o de productos, según lo dispuesto en el Reglamento (CEE 852/2004), Anexo II, Capítulo XII, lo que se acreditará mediante declaración responsable a presentar en el sobre A de documentación administrativa como condición especial de ejecución.

El personal deberá portar tarjeta identificativa con el logo de la entidad adjudicataria del contrato así como ir adecuadamente uniformado observando en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto hacia las personas mayores.

El personal destinado a la prestación del servicio tendrá la categoría de Auxiliares de comedor y limpieza en número suficiente y de tal modo que desde el inicio del servicio se realicen 2 turnos extra de comida en los Centros de Mayores San Vicente de Paúl y Monseñor Oscar Romero. No obstante si el número de comensales supera la capacidad del comedor en el resto de los Centros se establecerían los turnos que fueran necesarios. Deberán poseer las autorizaciones sanitarias para la función que realizan y comprometerse al cumplimiento de las reglamentaciones que ordenan su actividad.

Dicho personal tendrá la función de preparación del comedor de cada uno de los Centros de Mayores para ofrecer el Servicio de comidas a los usuarios, así como recogerá y ordenará el comedor una vez finalizado el Servicio, manteniendo en todo momento unas condiciones de limpieza adecuadas de las instalaciones y utensilios destinados a la prestación del servicio.

El adjudicatario, deberá, designar a un responsable, encargado de coordinar al personal que presta sus servicios en los Centros de Mayores, que será el interlocutor con el del Departamento de Servicios Sociales, y que visitará los comedores en horario de servicio como mínimo una vez al mes. Así mismo, deberá nombrarse un sustituto del responsable o interlocutor para el supuesto de ausencia del primero.

El personal del adjudicatario deberá velar por el mantenimiento de las instalaciones objeto de explotación en perfecto estado de funcionamiento, limpieza, higiene, seguridad y ornato durante el tiempo de prestación diaria del servicio, poniendo en inmediato conocimiento del adjudicatario y de la Dirección del Centro las incidencias que pudieran producirse.

Desde el Departamento de Servicios Sociales de la Junta Municipal de Carabanchel, se valorará la inclusión o cese en el Servicio de los distintos usuarios, facilitando a la empresa concesionaria un listado mensual de los mismos.

El adjudicatario organizará su personal de modo que cubra en todo momento las necesidades de funcionamiento de los Centros debiendo, en todo caso, proceder a la sustitución inmediata de las ausencias del personal a su cargo, independientemente de la causa de las mismas, con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

Cualquier sustitución del personal deberá mantener iguales condiciones en cuanto a la categoría, formación y experiencia del trabajador

El adjudicatario deberá cumplir las normas de Seguridad Social y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad de Madrid y el Municipio, debiendo satisfacer, en relación con este último, cuantos derechos, contribuciones, arbitrios y exacciones que en general correspondan por la explotación del negocio a que el contrato se contrae.

El adjudicatario deberá llevar una contabilidad del contrato propia y separada de otras actividades que realice. Presentará factura desglosando las cifras de venta en cada uno de los centros, en el mes siguiente a cada mes natural vencido, detallando los servicios efectivamente realizados. La factura deberá ser conformada por el servicio municipal competente, el Departamento de Servicios Sociales.

El servicio se prestará conforme al régimen de horario fijado, si bien el órgano contratante se reserva la facultad de modificarlo en atención al interés público, comunicándolo al adjudicatario con la suficiente antelación.

Los precios máximos de los servicios de comedor a satisfacer por los usuarios serán los fijados por el órgano contratante, de acuerdo con las condiciones establecidas.

No podrá incluirse en el menú ningún producto que previamente no haya sido autorizado por el Departamento de Servicios Sociales.

El adjudicatario deberá tratar con la máxima corrección y amabilidad a las personas usuarias de este Servicio y tener a su disposición hojas de reclamaciones. Prestará los servicios objeto de este contrato a las personas portadoras del carnet de socio de un Centro Municipal de Mayores.

Los usuarios tendrán derecho a la entrega de la correspondiente factura.

Será derecho del adjudicatario percibir los precios fijados al público, como contraprestación económica por la prestación de los servicios de comedor.

El adjudicatario no podrá utilizar para el servicio de las instalaciones otras fuentes de energía que el fluido eléctrico.

El adjudicatario no podrá exigir la modificación de los locales objeto de la explotación.

El adjudicatario se abstendrá de hacer publicidad dentro de las instalaciones, así como de usar altavoces o aparatos análogos.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legal establecido, siendo por tanto, ésta la única responsable y obligada 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 Madrid, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En el plazo máximo de cinco días hábiles tras la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el servicio municipal responsable del contrato la siguiente documentación técnica:

- Memoria explicativa de la actividad a realizar, indicando los medios materiales y técnicos de que dispone el servicio para la elaboración y transporte de las comidas; medidas adoptadas para el control de calidad; y planes de formación del personal manipulador.
- Concreción de los medios y métodos específicos de que dispone la entidad para controlar y evaluar la calidad del Servicio.
- Aportación del Sistema APPCC (Análisis de peligros y puntos de control críticos)
- Propuesta de variedades de menú y rotación de los mismos.
- Informe detallando la ejecución de las mejoras técnicas suscritas.

9.- MEDIOS MATERIALES ADSCRITOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá aportar y reponer aquellos utensilios y enseres necesarios para la normal prestación y funcionamiento del servicio a los usuarios, y que no forme parte del inventario que se adjunta como Anexo a estos Pliegos, tales como, mantelerías, servilletas, cubertería, vajilla, cristalería y menaje en general necesarios para la prestación.

Será por cuenta del contratista el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza, higiene, seguridad y ornato, durante el tiempo de vigencia del contrato, las instalaciones objeto de explotación, así como el entorno y las zonas próximas a las instalaciones donde se desarrolle la actividad objeto del contrato, también correrán por cuenta del contratista la limpieza diaria general del comedor, cocina y de todos los utensilios destinados a la prestación del servicio.

Serán por cuenta del Distrito, los gastos del consumo de agua, electricidad, y cuantos otros suministros vengan originados por el funcionamiento y mantenimiento de la explotación.

Los gastos generados por reparación o sustitución de los equipamientos necesarios para el desarrollo de la actividad en cocina (electrodomésticos, maquinaria, vajilla, menaje y demás enseres) co-

rerán a cargo del adjudicatario, que deberá reponerlos al inventario del servicio en caso necesario por haber agotado su vida útil.

Una vez finalizado el contrato, el órgano contratante junto con la empresa adjudicataria verificará el estado en que quedan la instalación, maquinaria y utensilios puestos a disposición. Se adjunta anexo con el listado de material disponible en cada Centro.

Dado que en el apartado 8 del PPT, la empresa adjudicataria será responsable del buen uso del material a utilizar en la prestación del servicio que sea propiedad del Ayuntamiento, estando obligada a asumir los gastos derivados de las reparaciones ordinarias y necesarias para el normal funcionamiento de los aparatos y material afectos a la misma, se establece un plazo de garantía de un mes a fin de comprobar que se ha cumplido tal obligación y no existen daños ocultos en los bienes de propiedad municipal al tiempo de la finalización del contrato.

10.- CLAUSULAS 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:

1.- Garantizar que el servicio objeto del contrato se desarrollará respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

2 - Respecto a los bienes y servicios

El adjudicatario tiene la obligación de que los bienes o servicios objetos del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

3 - Respecto al uso no sexista del lenguaje:

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores 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.

4 - Seguridad y salud laboral

Medidas a adoptar en materia de seguridad y salud en el trabajo:

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras:

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 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.

La empresa adjudicataria deberá señalar y proteger convenientemente las actividades y actuaciones que se realicen para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños tanto al personal municipal como a los ciudadanos en general, tales como la señalización de pequeñas obras puntuales, servicios de mantenimiento (limpieza suelo, cristalerías, etc.)

5 - En materia de empleo:

Debe tenerse en cuenta igualmente la aplicación de la directiva 2001/23/CE, de 19 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas. Por lo que debe preverse la subrogación contractual de las personas trabajadoras condicionadas a su aceptación.

Dado que procede la subrogación convencional, la totalidad de las obligaciones de costes laborales y de Seguridad Social de las personas trabajadoras a subrogar deberán estar garantizadas por la empresa cedente y cesionaria conforme al Convenio Colectivo del Sector.

La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable, previa al inicio del contrato, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable y los justificantes de pago (TC-1 y TC-2) de los seguros sociales de los trabajadores correspondientes.

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.

11.-REQUISITOS SANITARIOS EXIGIBLES

La empresa del sector alimentario adjudicataria dispondrá de una cocina centralizada equipada correctamente donde realizará la preparación, fabricación, transformación, envasado, almacenamiento y manipulación del menú en condiciones impecables de higiene y seguridad y tendrá los pertinentes registros y autorizaciones administrativas que exige la legislación vigente, de tal forma que la **HIGIENE** de los alimentos sea preservada durante su traslado. Definirá sistemas eficaces de **AU-TOCONTROL** adecuados, de acuerdo con los principios ARCP (Análisis de Riesgos y Control de Puntos Críticos)

Mantendrá las condiciones de limpieza adecuadas de las instalaciones.

Cumplirá toda la legislación sanitaria sobre la manipulación e higiene aplicable a su actividad.

12.- HORARIO.

El servicio de comedor se prestará de lunes a sábado, ambos inclusive, durante todo el año, excepto las fechas que por la Junta Municipal de Carabanchel se decida el cierre del Centro, en cuyo caso se dará comunicación previa al adjudicatario con una antelación mínima de quince días.

El servicio de comidas se establecerá entre las 13 horas y las 16 horas, sin perjuicio de que el Office y comedor queden a disposición de la empresa adjudicataria para la preparación del servicio a partir de las 12 de la mañana en aquellos centros que sea posible.

Si el número de comensales es superior al espacio del comedor podrá establecerse turnos para la prestación del servicio.

El Departamento de Servicios Sociales comunicará con antelación a la empresa adjudicataria la ampliación o variación de horario establecido por necesidades del servicio.

13.-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 DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES 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.

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

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio, so pena de imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, el Distrito podrá requerir, en el momento que lo considere necesario, la documentación relativa a sus obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos de desarrollo.

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.

Se realizará un seguimiento periódico del servicio por parte de la Técnico que designe el Departamento de Servicios Sociales.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: CLÁUSULA GENÉRICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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 Distrito de Carabanchel, 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 a 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 sus empleados 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



Código de verificación : PYc89f84643bbb12

 Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYc89f84643bbb12>

(art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados 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 los participantes y colaboradores 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 Distrito de Carabanchel, le pueda especificar en concreto y que se incluirían 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).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario 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 al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario 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.

El adjudicatario 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.



Código de verificación : PYc89f84643bb12

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYc89f84643bb12>

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 todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, 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 auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado 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.

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, el incumplimiento por parte del adjudicatario 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).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación definitiva, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

Jefa Departamento de Servicios Sociales

Fdo: Mercedes Encinas Ruiz

ANEXO I

RELACION DE MATERIAL EXISTENTE EN LOS COMEDORES DE LOS CENTROS DE MAYORES

CMM ROGER DE FLOR

1 CAMARA FIGORÍ-
 FICA
 1 ARCON CONGELADOR
 1 LAVAVAJILLAS
 1 MESA CALIENTE
 5 MESAS ENCIMERAS CON UN ESTANTE DE DISTINTO TAMAÑO
 METÁLICAS.
 1 MESA CON PILA DE DOBLE
 SENO
 2 CARROS AUXILIA-
 RES
 APARATO ANTIMOSQUITOS
 CUBO BASURA

CMM TIERNO GALVÁN

1 CAMARA FIGORÍ-
 FICA
 1 ARCON CONGELADOR
 1 LAVAVAJILLAS
 1 MESA CALIENTE
 1 MUEBLE CON 4 ESTANTERÍAS
 1 ARMARIO COLGADO CON PUERTAS CORREDERAS
 1 CARRO AUXILIAR
 1 MUEBLE FREGA-
 DERO
 APARATO ANTIMOSQUITOS
 CUBO DE BASURA

CMM FRANCISCO DE GOYA

1 CAMARA FIGORÍ-
 FICA
 1 ARCON CONGELADOR

1 LAVAVAJILLAS
1 MESA CALIENTE
1 ESTANTERÍA
2 CARROS AUXILIA-
RES
1 MUEBLE FREGA-
DERO
1 MICROONDAS
1 APARATO ANTIMOSQUITOS
CUBO DE BASURA

3 MESAS ENCIMERAS CON UN ESTANTE BAJO

CMM SAN VICENTE DE PAUL

1 ARCON CONGELADOR
1 CAMARA FIGORÍ-
FICA
1 LAVAVAJILLAS
1 MESA CALIENTE DE AGUA
1 MESA CALIENTE
AIRE
3 ESTANTERÍA
1 MESA DE TRABAJO METÁLICA
1 CARRO AUXILIAR
1 MUEBLE FREGA-
DERO
1 APARATO ANTIMOSQUITOS
CUBO DE BASURA

CMM MONSEÑOR OSCAR RO- MERO

1 CAMARA FRIGORÍFICA
1 ARCON CONGELADOR
2 LAVAVAJILLAS
2 ESTANTERÍAS METÁLICAS
2 MESA DE TRABAJO
2 CARRO AUXILIAR
1 MUEBLE FREGA-
DERO
1 APARATO ANTIMOSQUITOS
CUBO DE BASURA

ANEXO II

RELACION DE PERSONAL EN LOS CENTROS

TRABAJADOR	CENTRO	CATEGORIA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	OBSERVACIONES
J.L.R	ROGER DE FLOR	AUXILIAR DE LIMPIEZA	INDEFINIDO	11/09/2007	DE 13 A 16 H DE LUNES A SABADOS	
B.R.	FRANCISCO DE GOYA	AUXILIAR DE LIMPIEZA	INDEFINIDO	30/01/2012	DE 12 A 16 H DE LUNES A SABADOS	
M.A.	TIERNO GALVAN	AUXILIAR DE LIMPIEZA	INDEFINIDO	01/03/2013	DE 12:45 A 16:45 DE LUNES A SABADOS	
N.E.M.A.	SAN VICENTE DE PAUL	AUXILIAR DE LIMPIEZA	INDEFINIDO	01/09/2003	DE 12 A 17 H DE LUNES A VIERNES Y DE 13 A 16 H SABADOS	
T.C.L	MONSEÑOR OSCAR ROMERO	AUXILIAR DE LIMPIEZA	INDEFINIDO	02/08/1999	DE 12 A 17 H DE LUNES A SABADOS	PREVISTA JUBILACION EN AGOSTO