

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR LA  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS  
SOCIOCULTURALES CON POBLACIÓN MAYOR Y VECINOS DEL BARRIO DE  
SAN PASCUAL DENTRO DE SU PLAN DE BARRIOS 2017**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es el desarrollo del **SERVICIO DE ACTUACIONES SOCIOCULTURALES COMPLEMENTARIAS, CON POBLACIÓN MAYOR Y VECINOS DEL BARRIO DE SAN PASCUAL DENTRO DE SU PLAN DE BARRIOS 2017.**

Dichas actividades se desarrollara de forma complementaria a las que se desarrollaran desde el Departamento de Servicios Sociales con la población mayor y otras actuaciones comunitarias en el Barrio de San Pascual.

Las actividades tienen como objetivos:

1. La Dinamización vecinal, promoción de la participación vecinal en la vida social y ciudadana.
2. Promover acciones comunitarias, intergeneracionales e interculturales que favorezcan el mutuo conocimiento de la población del Barrio en que se desarrolla el Programa
3. Promover una vida lo más activa posible a través de cursos, talleres de creatividad, ocio, actividades físicas y un programa de excursiones.

El programa se divide en dos áreas prioritarias de intervención:

- A) **Animación sociocultural, como actividades complementaria a la desarrollada por el Departamento de Servicios Sociales**, consistente en la organización de Talleres y actividades grupales, y 4 excursiones visitas culturales extraurbanas que se programen a una distancia no superior a 300 km de Madrid.
- B) **Programa de Actividades Comunitarias en la Zona**, consistentes en actividades de participación vecinal en los eventos y espacios comunitarios programadas desde el Departamento de Servicios Sociales, como Semana de Mayores, actividades intergeneracionales, Comparke, Día de lucha contra la Violencia de Género , actividades y otras que pueda planificarse.

**2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será desde el 17 de abril de 2017 o desde la fecha que estuviera formalizado al 22 de diciembre de 2017. Durante el mes de Julio y Agosto no habrá servicio.

**3.- LUGAR DE EJECUCIÓN**

El programa se llevará a cabo en lugares diferentes en función de las actividades

- **Animación sociocultural**, se llevarán a cabo en los locales de la Asociación de vecinos de San Pascua , situada en las calle Verdaguer y García nº 9
- **Actividades Comunitarias e Intergeneracionales a desarrollar en el barrio**, en los lugares que se determine desde el Departamento de Servicios Sociales en base a la Programación de los eventos.

#### **4.- CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES:**

En consonancia con el objeto del presente contrato, el Proyecto de Servicio realizará como mínimo las siguientes actividades:

**4.1. Animación sociocultural, como actividades complementarias a las desarrolladas por el Departamento de Servicios Sociales** .Serán todas aquellas acciones , encaminadas a promover la participación y organización de mayores y vecinos a través de Talleres ,actividades físicas y excursiones, Se llevará a cabo por el Técnico de Animación Sociocultural de mayores y dos Monitores de Talleres, en estrecha cooperación con la Asociación Vecinal al tratarse de un Programa desarrollado dentro de su plan de Barrios .

**Estas actividades serán realizadas por el Técnico de Animación Sociocultural y los Monitores de Talleres.**

**Se recogen a continuación las funciones del Técnico de Animación Sociocultural:**

Planificación general de Talleres en sus distintas temáticas, lo que suponen información general de los mismos, inscripciones, organización de listas de esperas y nuevas inscripciones, seguimiento de asistencia de los participantes a las actividades. Atención a mayores, vecinos y apoyo a la Asociación Vecinal en la organización de sus actividades

Coordinación, supervisión y apoyo a los Monitores de Talleres.

Participación y ejecución directa de Talleres y actividades grupales.

**La oferta de Talleres, Actividades físicas y excursiones** que como mínimo deberán recoger el Proyecto debe incluir:

- Taller de Manualidades,
- Taller de Taichi
- Taller de Mente activa
- Taller de Informática
- Grupos de Gimnasia

Tendrán una duración de dos horas semanales, por cada actividad pudiéndose ampliar la temática de las actividades de Talleres y Grupos en función de la

demanda de los vecinos, o readaptar la programación de los mismos en función de los intereses.

**Programa de Excursiones:** Se realizarán 4 excursiones fuera de Madrid de jornada completa, a una distancia no superior a 300 Km., para un mínimo de 50 personas cada una, que incluye transporte, entrada al museo, guía cultural y comida, debiéndose el lugar de interés acordado con la Asociación Vecinal para las personas mayores a determinar por el Departamento de Servicios Sociales.

Este servicio es el único que se valora subcontratar, suponiendo el 5% de la subcontratación de este contrato, tal y como se describe en la propuesta de contratación.

#### **Se recogen a continuación las funciones de los Monitores de Talleres:**

Dirigirán el desarrollo de su actividad dentro de las actividades artísticas, físicas y culturales para las que han sido contratados.

Apoyarán la realización de actividades puntuales enmarcadas, en fechas especiales a lo largo del contrato como Semana de Mayores, Comparke, jornadas comunitarias, Fiesta de Homenaje a los Voluntarios de la Asociación Vecinal, Fiestas de Navidad, Jornadas de Puertas Abiertas de la Asociación Vecinal.

#### **4.2. Actividades Comunitarias e Intergeneracionales a desarrollar en el barrio**

El Programa de Actividades que la empresa adjudicataria presente deberá señalar entre otras actividades las siguientes:

- a) La participación del programa en la Semana de Mayores del Distrito, con actividades propias derivadas de sus Talleres y excursiones, como Jornadas de Puertas Abiertas, convivencias comunitarias con los vecinos etc.
- b) Participación en las Jornadas Comunitarias del Barrio de San Pascual y Comparke 2017.
- c) Fiesta de Homenaje a los Voluntarios de la Asociación Vecinal.
- d) Día Mundial de Erradicación de la Violencia de género.
- e) Fiestas de Navidad 2017.

#### **4.3. Medios Materiales y otros gastos de Ejecución del programa.**

Los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo del Contrato tendrán un importe mínimo de 6600 euros (IVA incluido) Esta cantidad se destinará a la adquisición de los materiales fungibles que se precisen para la realización de las actividades presentadas en la oferta y contenidas como obligatorias en el presente Pliego.

El adjudicatario asumirá el coste de suministro eléctrico y de agua por un importe máximo aproximado del 50% del consumo mensual de las instalaciones en las que se desarrolle las actividades previstas en el presente contrato, cuando la misma no se lleve a cabo en locales municipales.

#### **4.4. Personal**

La empresa contratista pondrá a disposición del programa 1 Técnico en Animación Sociocultural (ASC) y 2 Técnicos en talleres o Monitores de Ocio y Tiempo Libre para la ejecución de los Talleres previstos.

La titulación requerida para los/as Animadores/as será la de diplomatura, licenciatura o equivalente en cualquiera de las disciplinas relacionadas con el ámbito de las Ciencias Sociales (Psicología, Pedagogía, Sociología, Trabajo Social, Educación Social, Terapia Ocupacional, Magisterio) o Técnico Superior de Animación Sociocultural. Su perfil se acreditará mediante el título correspondiente (copia compulsada) y currículum vitae.

Los/as Monitores/as deberán disponer de la Titulación de Monitor de ocio y Tiempo Libre, o Técnico de Animación Socio Cultural ,precisando los/as monitores/as de Gimnasia de titulación de Técnico en Actividades Físicas o Deportivas o licenciatura o grado en Ciencias de la Educación Física .Aquellos/as que impartan actividades comprendidas dentro del ejercicio físico, como Taichi, requerirán la formación que acredite su capacitación necesaria para el desarrollo de la actividad a impartir al resto de los/as Monitores/as, al no encontrarse su disciplina desarrollada en el reiterado Convenio Colectivo del sector de ocio educativo y animación sociocultural, aportarán la titulación necesaria que acredite la posesión de los conocimientos precisos para impartir la actividad.

Todo el personal de ejecución del contrato deberá tener experiencia en el desarrollo de actividades con mayores con al menos 6 meses de experiencia. El/la Técnico de Animación sociocultural deberá disponer de un teléfono móvil para el desarrollo de su actividad.

Se contará como mínimo con el siguiente personal para la ejecución del contrato:

- 1 Técnico de Animación Sociocultural. Las actividades que se van a desarrollar necesitará de un técnico de animación sociocultural titulado, a razón de 945 horas (7 horas diarias de lunes a viernes), durante 27 semanas con posibilidad de cambio de horario un mes a otro según la necesidades del Departamento. Atenderá el seguimiento y realización de los talleres y actividades dirigidos a los vecinos del Barrio. Dicho animador será el responsable de la coordinación con los diferentes servicios y entidades que colaboren en el proyecto, asimismo difundirá las actividades desarrolladas dentro del proyecto y potenciará la participación de los vecinos en las actividades.
- 2 Técnicos en talleres, Monitores de Ocio y Tiempo Libre, para la realización de talleres de informática, ejercicio físico, memoria, entre otros, a razón de un total de 432 horas- 8 horas semanales, durante 27 semanas. Estos talleres podrán ser variados por el órgano contratante atendiendo a la demanda de los vecinos, pudiendo sustituirse por talleres de otro contenido
- 1 Empleado para el servicio de limpieza y apoyo en la apertura del local para las actividades de los Talleres contenidos en este pliego .Se ha calculado 3 horas diarias de lunes a viernes, durante las 27 semanas con posibilidad de una ejecución flexible del horario para este servicio, que contempla la limpieza del local y tareas de apertura y cierra del local.

## **5.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES:**

Los objetivos a desarrollar, así como la metodología concreta para su consecución, se definirán por el licitador en un **proyecto de trabajo**, que será valorado en la fase de adjudicación dentro de los “Criterios no valorables en cifras y porcentajes” (Sobre B), detallado para cada una de las actuaciones a realizar, en formato CD, archivo pdf, y en formato papel, ajustándose a las directrices que se recogen en este Pliego, y cuyo contenido mínimo será el siguiente:

**5.1 El proyecto a presentar por las empresas** o entidades de los servicios a contratar comprenderán:

**A) La metodología** detallada a desarrollar y las técnicas a emplear para el desarrollo de las actividades. .

**B) La forma de coordinación técnica** de los recursos humanos empleados, especificando los instrumentos con los que se pretende dicha coordinación.

**C) Los medios materiales** de titularidad de la empresa que se consideren necesarios para la prestación del servicio.

Se presentará un proyecto técnico con una extensión máxima de 30 páginas a una cara, Verdana 10, DINA 4, interlineados sencillos y sin sangría; márgenes superior, inferior e izquierdo de 3,5 y derecho de 2; cualquier tipo de gráfico contará como una página más. Solo se valorará las 30 primeras.

### **5.2 Fechas y destinos**

Para las Excursiones, los licitadores especificarán las fechas concretas propuestas de desarrollo de cada excursión, el destino, y horarios de salida y llegada, siendo siempre el punto de referencia acordado por la Asociación Vecinal.

El calendario inicialmente aprobado, resultante del proyecto de trabajo del adjudicatario, podrá ser modificado puntualmente previa consulta y conformidad del Departamento de Servicios Sociales, tanto en las fechas como en los destinos previstos, atendiendo a razones de causa mayor o a aquellas que faciliten la participación de sus usuarios, debiendo comunicarse los cambios con al menos diez días de antelación, a fin de que sean debidamente informadas las familias.

Estos cambios –en los supuestos de cambio de destino - conllevarán la presentación de la descripción detallada de sus características por el adjudicatario y su correspondiente aprobación por el citado Departamento

### **5.3 Recursos humanos**

Para cada miembro del personal de ejecución del contrato, según la adscripción que el licitador realice por bloque de actividad, la titulación requerida se acreditará mediante copia del título o títulos correspondiente/s, y su formación y experiencia en trabajos relacionados con el objeto del contrato mediante curriculum vitae.

El contratista comunicará los cambios de personal que puedan producirse en los distintos equipos de trabajo por sustitución de los profesionales inicialmente propuestos, aportando las nuevas titulaciones y curriculum vitae que en caso corresponda, siendo obligado que, según el puesto de que se trate, el sustituto tenga idéntica titulación y similar experiencia que el sustituido.

#### **5.4 Documentos a utilizar para la realización de las actividades**

Los licitadores habrán de presentar con su proyecto de trabajo los siguientes documentos:

- Informes y memorias: Habrán de presentarse diversos informes mensuales y memorias trimestrales a lo largo del plazo de ejecución del contrato y según el bloque de actividad, debiéndose aportar con la documentación técnica para la licitación modelo de cada una de ellos, estando la misma desagregada por sexos:

-**AREA DE ANIMACION SOCIOCULTURAL:** Con periodicidad mensual se entregará al Departamento de Servicios Sociales un informe en el que se especifiquen incidencias, si se han producido, o aspectos sociales detectados que puedan ser abordables desde los Servicios Sociales.

- **PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS,** con periodicidad mensual se aportará un informe que incluya descripción detallada de las actividades realizadas, especificando asistentes, así como las incidencias, que en su caso, hubieran tenido lugar.

- Memoria final: A la finalización del contrato, que incluirá todos los bloques de actividades. La memoria final se presentará también tanto en soporte CD, formato pdf, como en soporte papel.

#### **5.5 Responsabilidad de las instalaciones y el material**

El adjudicatario será directamente responsable del buen uso de las dependencias de la Asociación en las que se desarrollará los bloques y de todo el material que sea de propiedad de la misma; asimismo, será responsabilidad del adjudicatario el buen uso del resto de las instalaciones en las que se realicen las actividades de Excursiones.

Igualmente, serán responsabilidad del adjudicatario los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio, siendo a cargo del contratista las indemnizaciones que deban satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, el propuesto adjudicatario, deberá contar con un seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 300.506,05 euros, del cual presentará póliza y el recibo de estar al corriente de pago. No se admiten franquicias.

#### **5.6 Espacios de coordinación**

El Departamento de Servicios Sociales, como responsable del contrato, se reserva el derecho a formular cuantas objeciones o sugerencias estime convenientes en el desarrollo de las actividades, debiendo someterse el contratista en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el funcionario responsable de dicho Servicio, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación.

Se mantendrán reuniones de coordinación con el Jefe de Sección de Programas, o persona en quien se delegue del Departamento de Servicios Sociales en los días que se fijen al inicio del contrato y en función de cada una de las actividades.

El órgano de contratación a propuesta del Departamento de Servicios Sociales, y la entidad adjudicataria, por razones de la mejora de la prestación del servicio podrá acordar una redistribución en las horas del servicio, siempre que no alteren el cómputo total de horas del contrato establecidas.

Las horas contratadas se considerarán como tiempo efectivo de trabajo para la prestación de los servicios objeto del contrato. El tiempo empleado en los actos preparatorios previos no computarán a estos efectos.

### **5.7 Presentación de facturas**

Se expedirán certificaciones mensuales detallando en las mismas el trabajo realmente ejecutado como pagos a cuenta de la liquidación.

## **6.- RELACIONES LABORALES**

En ningún caso podrá considerarse que exista relación laboral alguna entre los técnicos, monitores que aporta el adjudicatario para la prestación del servicio y el Ayuntamiento de Madrid. A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus propios medios, por la correcta prestación de las materiales docentes impartidas a cargo de sus empleados y, resolviendo, en definitiva, cualquier incidencia que pudiera producirse.

## **7.- CLAUSULAS SOCIALES.**

### **7.1 - Normativa**

Atendiendo al punto 5.1 de la Instrucción 1/2016 de 19 de enero los Pliegos de Prescripciones Técnicas y los pliegos de Cláusulas Administrativas del presente contrato han sido desarrollados respetando la legislación vigente establecida en las siguientes materias:

- Normativa sociolaboral vigente en España, Unión Europea y Organización Internacional del Trabajo.

### **7.2 - 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.

### **7.3 - Respeto 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.

En el programa presupuestario al que se imputa el contrato se ha incorporado la perspectiva de género y previsto indicadores de género. Se tiene en cuenta el principio de igualdad de oportunidades en el acceso a las actividades objeto del contrato, según las necesidades sociales de las familias, niñas y niños susceptibles de ser beneficiarias/os.

La empresa adjudicataria como condición especial de ejecución, elaborará 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 el Departamento de Servicios Sociales.

Se adjunta como **ANEXO A** modelo de informe de Impacto de Género al objeto de que sea debidamente cumplimentado por la empresa adjudicataria del contrato.

### **7.4 - 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.

**• Medidas a adoptar para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos:**

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.

**7.5 - En materia de empleo:**

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

Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentra afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

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.

**8.- 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 a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

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 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.

2) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (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.

3) 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.

4) 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 de contratación) 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.

5) 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).

6) 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 del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

7) 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.

8) 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.

9) 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. 12.4LOPD).

10) 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 de registro de accesos.

### **9. - CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Son condiciones especiales de ejecución:

1.- Que la empresa adjudicataria en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzca 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( Mujeres víctimas de violencia machista y/o personas desempleadas de larga duración).

2.- Que el contratista presente ante el órgano gestor los documentos oficiales TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de todos los trabajadores destinados a la ejecución del contrato el último mes de cada trimestre natural correspondientes a ese período.

3.- Elaboración del informe de impacto de género, que se deberá entregar al Departamento antes de la finalización de la fecha del contrato, conforme al ANEXO A, que se adjunta.

Madrid, a 30 de enero de 2017

**LA JEFA DEL DPTO. DE SERVICIOS SOCIALES**

**Fdo: M José Esteban Martínez**

Conforme,  
El Adjudicatario

## **ANEXO A**

**INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SE PERSIGUE**

### **SITUACIÓN DE PARTIDA**

**Situación de partida mujeres / hombres**

**Relaciones de género Identificación de objetivos de las políticas de igualdad**

### **PREVISIÓN DE RESULTADOS**

**Previsión de resultados cuantitativos**

**Previsión de impacto en relaciones de género**

**Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia municipal para la Igualdad)**

### **VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO POSITIVO**

**Elimina desigualdades**

**Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad**

### **NEGATIVO**

**No elimina desigualdades**

**No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad**

### **PROPUESTAS DE MEJORA**

**Sugerencia de cambios en el servicio o prestación**

### **RECOMENDACIONES**

**Sugerencias de aplicación**

**Previsión de resultados cuantitativos**

**Previsión de impacto en relaciones de género**

**Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad**