

Expediente número:	300/2017/02025
JMD:	DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Objeto	SERVICIO DE ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS SOCIOCULTURALES CON POBLACIÓN MAYOR Y VECINOS DEL BARRIO DE SAN PASCUAL 2018
Fecha: 9/10/2017	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El presente pliego, que contiene las prescripciones técnicas particulares que han de regir en el contrato de servicios titulado **SERVICIO DE ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS SOCIOCULTURALES CON POBLACIÓN MAYOR Y VECINOS DEL BARRIO DE SAN PASCUAL 2018**, se elabora según lo dispuesto en los artículos 116 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y 68 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, así como de conformidad con lo establecido en el apartado 1.7 de la Instrucción 3/2012, aprobada por el Decreto de 26 de abril de 2012 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, que establece las medidas a adoptar en relación con la contención del gasto en el ámbito de la contratación municipal, y, especialmente, las contenidas en el 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, modificada parcialmente por el Decreto del mismo Delegado de 20 de mayo de 2016.

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 2018**.

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 complementarias a las desarrolladas por el Departamento de Servicios Sociales**, consistente en la organización de Talleres, actividades

grupales, 4 excursiones o 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 puedan planificarse.

2. DESTINATARIOS DEL SERVICIO

La población a la que va dirigida, son las personas mayores del Barrio de San Pascual y alrededores

3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 Pascual, situada en las calle Verdguer 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.
-

No obstante, cuando la prestación del servicio o desarrollo de la actividad lo requieran, podrá realizarse de forma provisional o definitiva en otra ubicación que reúna las condiciones necesarias.

4. METODOLOGÍA

El servicio se organizará de un modo flexible, continuado y temporalizado, adaptándose a las características de las personas, grupos, entidades y colectividades, participantes en los mismos, y atendiendo a los perfiles de los destinatarios, descritos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se realizará una difusión de estos servicios, entre las entidades sociales y recursos de las zonas en las que se ejecuten y su población, con el fin de dar a conocer el servicio y sus actuaciones específicas, dentro del marco de los Servicios Sociales del Distrito y los procesos de intervención comunitaria que se llevan a cabo.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será desde el 29 de Enero o desde la fecha que estuviera formalizado al 21 de diciembre de 2018. Durante el mes de Julio y Agosto no habrá servicio.

6. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

En la prestación del servicio, la entidad deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices u observaciones que le formule el responsable en materia de Servicios Sociales, con el objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión del mismo.

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).

6.1. 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/la Técnico de Animación Sociocultural de mayores y dos Monitores/as de Talleres.

A) 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.
- Detectar, conocer y abordar, desde estrategias de mediación comunitaria, en entornos de convivencia que resulten conflictivos para la convivencia vecinal, que resulten entornos que puedan llevar a situaciones de riesgo.
- Estar presente como referente institucional mediador y dinamizador en entornos de convivencia o relación vecinal .
- Apoyo técnico al tejido asociativo de la zona de intervención de acuerdo con los espacios de coordinación existentes y siguiendo las directrices marcadas desde el Departamento de Servicios Sociales.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Proyecto 1 técnico/a de Animación Sociocultural con título de Grado o diplomado Universitario en Educación Social o Trabajo Social, con al menos un año de experiencia y formación acreditada en personas mayores .Tendrá jornada completa, que se distribuirá en horario de mañana y tarde y con la flexibilidad necesaria en un trabajo de estas características, adecuándose siempre a la mejor atención del servicio.

Cuando la participación del/la Técnico de Animación Sociocultural, en alguna actividad suponga una jornada superior a la ordinaria, compensará con la reducción en ésta del exceso de horas trabajadas, debiendo acordarse previamente con el técnico municipal responsable con el fin de evitar que se vea afectado el Servicio.

La empresa adjudicataria, pondrá a disposición del/la técnico teléfono móvil con tarifa de datos para facilitar el contacto y comunicación con los técnicos municipales y poder realizar las gestiones necesarias para las actividades que se programen.

B) 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.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Proyecto 2 Monitores/as de talleres, con titulación de Técnicos superiores en la rama de servicios socioculturales y a la comunidad, o Monitor de Ocio y Tiempo Libre con formación de enseñanza secundaria obligatoria. Los monitores de gimnasia precisarán la titulación de técnico de actividades físicas o Deportivas ; o licenciaturas o grado en educación física , así como aquellos 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 monitores , al no encontrarse su disciplina desarrollada en el reiterado convenio colectivo del sector de ocio educativo y animación sociocultural .Estos profesionales contarán con jornada 8 h/ semana de Lunes a jueves cada monitor

6.2 La oferta de Talleres, Actividades físicas, 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.

6.3 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.

Todas las excursiones y salidas realizadas contarán con la presencia del/la Técnico Sociocultural y personal técnico de apoyo relacionado con la actividad que se programe.

La empresa adjudicataria se responsabiliza de que los transportes necesarios para el desarrollo de las excursiones y salidas, estén al día en las cuestiones relativas a lo exigido por la ley.

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.

6.4 Actividades Comunitarias e Intergeneracionales a desarrollar en el barrio

Programación y desarrollo de actividades conmemorativas que sean consideradas a propuesta del responsable de los Servicios Sociales. La programación de actividades de sensibilización comunitaria puede conllevar la contratación de actuaciones, conferencias, transporte, ágapes y cualquier otra que se considere para el óptimo y mejor funcionamiento de la misma. Estas actividades incluyen la coordinación con agentes institucionales implicados, elaboración de materiales, desarrollo y ejecución con el resto de entidades de las actividades propuestas.

La entidad adjudicataria deberá presentar, previo a la realización del acto, el programa detallado de acto de sensibilización y evento comunitario, que deberá ser conformado por el responsable municipal para su ejecución final.

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 2018.
- 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 2018.

6.5 Medios Materiales y otros gastos de Ejecución del programa.

Los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo del Contrato tendrán un importe mínimo de 6.000,00 € IVA excluido. 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.

6.6 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.

7. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Al objeto de una correcta coordinación del servicio el adjudicatario deberá designar un interlocutor, y en su caso, un sustituto del mismo, que será la persona encargada de la relación con el personal designado por parte del Departamento de Servicios Sociales. El seguimiento y la supervisión corresponden al Distrito de Ciudad Lineal a través del Departamento de Servicios Sociales.

La entidad adjudicataria del proyecto facilitará a los Técnicos de Servicios Sociales toda la información sobre la evolución de las distintas actuaciones en el momento en que le sea requerida y presentará informes trimestrales, con información cuantitativa y cualitativa de las actividades realizadas a lo largo del periodo anterior sobre el desarrollo y gestión del servicio, así como una evaluación anual del mismo, en la que se evalúe objetivamente la totalidad de las actividades realizadas. Dichas memorias serán entregadas en soporte informático CD, documento PDF, y en formato papel.

8. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

8.1 Relación laboral

Todo el personal directa o indirectamente relacionado con la ejecución del contrato, dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo tanto, el mismo tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario, debiendo cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, quedando eximido el

Ayuntamiento de Madrid de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del adjudicatario, así como con el de las empresas que pudieran establecer subcontratas con el mismo.

8.2 Personal necesario

El adjudicatario deberá garantizará la asignación de 1 técnico/a de Animación Sociocultural con título de Grado o diplomado Universitario en Educación Social o Trabajo Social, con al menos un año de experiencia y formación acreditada en personas mayores. Con un total de horas, para la ejecución del contrato de 1330 horas.

En segundo lugar se prevé la contratación de 2 Monitores en Talleres, con titulación de Técnicos superiores en la rama de servicios socioculturales y a la comunidad, o Monitor de Ocio y Tiempo Libre con formación de enseñanza secundaria obligatoria. Con un total de horas, para la ejecución del contrato de 608 horas.

En tercer lugar, 1 Empleado/a 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 38 semanas con posibilidad de una ejecución flexible del horario para este servicio, que contempla la limpieza del local y tareas de apertura y cierre del local.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el salario del profesional contratado corresponde como mínimo al sueldo bruto base de la categoría correspondiente establecido en el II Convenio Colectivo del Sector de Ocio Educativo y Animación Sociocultural, correspondiente al grupo profesional 1 y grupo 3.

El contratista deberá contar con los medios personales fijados durante todo el plazo de ejecución del contrato, garantizando la correcta calidad y continuidad de los trabajos descritos y resolviendo cualquier incidencia que pudiera producirse en el periodo de ejecución.

Las sustituciones de personal que se puedan llevar a cabo por parte del contratista deberán ser informadas al Departamento de Servicios Sociales con suficiente antelación, cumpliendo en todo caso el personal sustituto las condiciones fijadas para los sustituidos en el presente Pliego en cuanto a su titulación y experiencia.

8.3 Obligaciones del personal

El personal del adjudicatario desempeñará sus funciones con total autonomía, sujeto a las instrucciones de este, y en ningún caso tendrá relación laboral con el Ayuntamiento de Madrid.

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

8.4 Visualización

Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada diferente a la tarjeta corporativa de los empleados municipales.

Dicha identificación será expedida por la empresa y en ella se harán constar el nombre y apellidos del trabajador, fecha de caducidad, el nombre y/o logo de la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Distrito y por el representante del contratista ante el Ayuntamiento o responsable máximo. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

A la finalización del contrato la entidad adjudicataria deberá proceder a la devolución de las tarjetas de identificación del personal.

9. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION

9.1. De acuerdo con el punto 2.5 de la Instrucción 5/2012 sobre Servicios Externos Contratados por el Ayuntamiento de Madrid y las entidades que conforman su Sector Público, en Cumplimiento de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, indicando que corresponderá de forma exclusiva al responsable del contrato la realización de cualesquiera indicaciones relacionadas con la ejecución del contrato y que se encuadren dentro del concepto de coordinación técnica.

9.2. El responsable designado por la entidad adjudicataria informará del desarrollo del contrato, al Jefe de Sección de Programas, para facilitar el seguimiento de la actividad, cumplimentando la documentación que se le facilite al efecto, y entregándole además los listados de los menores de cada periodo con los datos de localización de las familias.

Se tendrán, al menos, tres coordinaciones generales, al inicio, durante el desarrollo y a la finalización del servicio, al objeto de planificar y evaluar el desarrollo del contrato. El Departamento de Servicios Sociales se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento el desarrollo de la actividad al igual que se reserva el derecho a formular cuantas objeciones estime convenientes y modificar las orientaciones presentadas, según las conveniencias de la actividad, debiendo someterse el adjudicatario, en todo momento, a las directrices e instrucciones que le sean formuladas desde el Departamento, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación.

9.3. Se presentará una memoria al final, contrastada con el proyecto inicial, en soporte papel y en archivo PDF.

10. CLAUSULAS SOCIALES

A tenor de lo dispuesto en 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, serán obligaciones de carácter general para todos los licitadores y, en particular, para aquél que resulte contratista, atendiendo a su carácter transversal, atribuido por la normativa vigente, las siguientes cláusulas sociales:

10.1. Será obligatorio para la empresa adjudicataria que los bienes o servicios objeto 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.

10.2. La empresa adjudicataria deberá fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, evitando en todo caso el uso del lenguaje e imágenes sexistas.

10.3. 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, adultos, susceptibles de ser beneficiarias/os.

10.4. Las actividades lúdicas y socioeducativas se desarrollarán con la pretensión de prevenir la discriminación por género, así como, en el ámbito de la coeducación se hará intervención educativa

fortaleciendo la transversalidad en las actividades, para que las niñas y niños participantes desarrollen su personalidad en términos de igualdad, eliminación de estereotipos y sesgos sexistas.

10.5. La entidad adjudicataria en la programación presentada al Departamento de Servicios Sociales, desarrollará en cada una de las quincenas de los meses de Junio y Noviembre, al menos una actividad concreta con contenidos relativos a la igualdad entre mujeres y hombres; y serán supervisadas y validadas previamente por el Departamento de Servicios Sociales.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 corresponsabilidad.

10.9. 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, la integridad y la salud de las personas trabajadoras.

10.10. Asimismo, la empresa adjudicataria 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 de 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 adoptar cuantas medidas sean precisas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.

10.11. La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y 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 empresa adjudicataria principal destinada a la ejecución del contrato.

La declaración responsable será exigida y presentada por la empresa adjudicataria al inicio de 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.

11.-PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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 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.

11.5. 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).

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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. 12.4 LOPD).

11.10. 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 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.

El Distrito se reserva el derecho a formular cuantas objeciones fundamentadas estime conveniente modificando las orientaciones según las conveniencias del servicio, debiendo someterse el adjudicatario a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el funcionario responsable, con objeto de tener la máxima eficacia y coordinación.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

Son condiciones especiales de ejecución:

1.- Dado que este contrato tiene perspectiva social según lo establecido en el punto 3.6 de 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 es condición especial de ejecución tener a disposición del Órgano de contratación la documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras empleados, así como presentarla a éste cuando lo requiera e, igualmente, advertir a las personas trabajadoras sobre la posibilidad de una inspección por parte de dicho Órgano.

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.

2.- Elaboración del informe de impacto de género, que se deberá entregar al Departamento antes de la finalización de la fecha del contrato.

Madrid, a 5 de Octubre de 2017

LA JEFA DEL DPTO. DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo: M José Esteban Martínez

Conforme,

El Adjudicatario

ANEXO A

MODELO DE INFORME

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.