



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN SERVICIO DE APOYO SOCIAL A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL DISTRITO DE RETIRO

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la organización y desarrollo de un servicio de atención a familias con hijos menores y/o adolescentes en situación de dificultad social, desde una intervención preventiva de situaciones de riesgo y/o de exclusión social favoreciendo el desarrollo personal de estos/as menores y adolescentes, con servicio de merienda que incluya algún producto de comercio justo.

2.- OBJETIVO GENERAL

Ofrecer un soporte social y educativo no formal a las familias que por diversas circunstancias personales, laborales, económicas y sociales no disponen de recursos suficientes para hacer frente a la totalidad de las necesidades de atención y cuidado de los/as menores a su cargo.

-Además, con carácter transversal, mediante la presente contratación se persigue como objetivo promover el cumplimiento efectivo de los derechos de las personas con discapacidad así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, aprobados en la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad por la Asamblea General de Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006, posibilitando que todos los menores del distrito de Retiro, puedan acceder a un recurso de ocio y tiempo libre sin discriminación por razón de discapacidad.

3.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- * Capacitar a los menores y adolescentes en el desarrollo de habilidades sociales y actitudes positivas.
- * Dotar al grupo de estrategias, habilidades y recursos personales para su desenvolvimiento personal.
- * Detectar e informar de situaciones de riesgo del/la menor para su abordaje.
- * Potenciar el conocimiento del cuerpo a través del juego
- * Fomentar hábitos de higiene y alimentación adecuadas
- * Favorecer aspectos de creatividad y expresividad
- * Reforzar contenidos educativos y apoyar en las tareas escolares.
- * Gestión del ocio y tiempo libre dando a conocer y utilizando recursos propios del distrito.
- * Motivar para la realización de prácticas deportivas
- * Promover aspectos de igualdad, tolerancia y respeto mutuo.

4.- DESTINATARIOS

Menores de 3 a 17 años. Las actividades deportivas que se nombran en pliego irán destinadas solo a los/as menores entre 10 y 17 años.

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID
T: +34 915571300, cssretiro@madrid.es

1



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

Deben presentar alguno de los perfiles siguientes:

- * Menores que permanezcan mucho tiempo fuera del horario escolar solos sin adultos o que las condiciones en sus hogares sean inadecuadas.
- * Menores y adolescentes con especial dificultad de relación entre iguales
- * Menores cuyos padres y/o madres requieran de apoyo social para desempeñar su tarea educativa.
- * Menores que tengan diagnosticada discapacidad y/o Necesidades Educativas Especiales, en estos casos deberán presentar calificación de discapacidad superior a un 33% y/o informe de presentar Necesidades Educativas Especiales. Este requisito será exigido por el Departamento de Servicios Sociales.
- * Menores cuyos padres presenten dificultades de conciliación de su vida laboral y familiar y requieran de un espacio de ocio tras la salida del colegio.

5.- ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATO

Las actividades deberán planificarse haciendo distinción por edades a las que van dirigidas en cada caso, ajustándose a las características evolutivas de cada una de ellas, promoviendo valores de igualdad entre niños y niñas así como la participación igualitaria. En la programación de actividades se tendrán en cuenta aquellas que resulten especialmente adecuadas para el refuerzo de aprendizajes, habilidades sociales y hábitos saludables. Dichas actividades deberán dividirse en varias actividades:

1. - ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS DIRIGIDAS A MENORES DE 3 a 12 años

-Fecha de realización:

Se realizara en los siguientes periodos:

- 1º- Del 7 de septiembre de 2017 al 21 de junio de 2018
- 2º- Del 6 de septiembre de 2018 al 20 de junio de 2019

Estos días pueden variar dependiendo del calendario escolar que está pendiente de publicación por parte de la Comunidad de Madrid. La actividad con los menores se realizará en días lectivos.

Los dos primeros días de ambos periodos se destinaran a la coordinación con la empresa adjudicataria, así como con los responsables de los centros donde se realicen las actividades. En estos dos días la empresa organizará una reunión en cada uno de los centros con las familias de los/as participantes para informar de actividades a realizar, horario, asistencia, etc., así como otros puntos que se consideren de interés. La empresa facilitará a los/as responsables de los/as menores una ficha donde deben reflejar, nombre y apellidos del menor, dirección, persona responsable, teléfonos de contacto, enfermedades, alergias, alergias alimentarias, cualquier dato que se considere de interés para la correcta realización de la actividad. Si en algún caso la persona responsable no es la misma que lleve y recoja al menor deberá especificarlo en la ficha.

-Numero de participantes:

60 menores, distribuidos en dos grupos de **30** y a su vez según edad.

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID

2



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

Por cada menor que presente discapacidad y/o Necesidades Educativas Especiales, se computará como dos plazas. Se admitirán 3 menores por cada grupo.

-Horario:

La actividad se desarrollará durante dos horas y media diarias de lunes a viernes no festivos, al termino del horario escolar.

-Actividades a realizar

* Potenciar habilidades para el estudio diario y animación a la lectura prestando apoyo escolar que consistirá fundamentalmente en la realización de deberes y refuerzo de aquellos contenidos en los que los/as menores presentan mayor dificultad. Las actividades a desarrollar dentro de este área serán de apoyo individualizado.

* Fomentar la Competencia y desarrollo personal y social: se llevaran a cabo actividades que faciliten la adquisición de habilidades sociales y de comunicación que favorezcan a los/as menores el desarrollo en las relaciones tanto afectivas como de comunicación entre iguales, profesores/as, padres/madres, etc,

* Potenciar actividades físicas (ejercicios de psicomotricidad), actividades creativas (expresión plástica, artísticas, música, teatro)

* Desarrollo de técnicas grupales de integración, cooperación y resolución de conflictos.

* *Encuentro intergeneracional:* Se realizarán como mínimo dos encuentros en cada curso escolar con los mayores de los Centros de Mayores del distrito y participantes del proyecto. Las actividades a desarrollar serán las que se acuerden y sean más atractivas y participativas para ambos. Para facilitar estas actividades se procurara que sean los/las mayores quienes acudan a los centros donde se realiza la actividad para el desarrollo de las mismas, que deberán coincidir con motivo de fechas señaladas como Navidad, Semana Santa, u otras de interés. Esta actividad se consensuará con la Coordinadora de los Centros de Mayores del distrito en la Programación de los Centros Municipales de Mayores.

* Actividades dirigidas a abordar hábitos de higiene, salud y alimentación. Se programará un espacio diario para trabajar estos aspectos que incluye la merienda diaria para cada los/as participantes por cuenta de la empresa adjudicataria. El adjudicatario deberá tener en cuenta la época del año y las diferentes culturas y los posibles problemas sanitarios de los/as menores para elaborar los menús diarios (celíacos, diabéticos, según distintos tipos de alergias), las personas responsables de los/as menores deberán informar a la empresa sobre este punto.

La merienda consistirá en un bocadillo adaptado a las necesidades de los/as menores, variado, y una pieza de fruta del tiempo o cacao instantáneo o barrita de chocolate y/o tabletas de chocolate o galletas, estos tres productos deberán haber sido adquiridos según las normas de Comercio justo y comercio responsable, y al menos se deberá dispensar alguno de ellos con la acreditación específica de Comercio Justo y Responsable según Resolución sobre comercio justo y Desarrollo 2005/ 2245 (INI)

Todas las materias primas y los productos utilizados, tendrán que estar sujetos a la normativa legal y en particular al Código Alimentario Español. Y en especial, aquellos productos que se

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID

3



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

dispensen según la Calificación de cláusulas de sociales, medioambientales y éticas de comercio justo, que este Pliego de Condiciones Técnicas contempla según la instrucción 2/2016 sobre incorporación de cláusulas éticas de Comercio justo en contratos, concesiones y autorizaciones en el Ayuntamiento de Madrid.

Los proveedores de las materias primas y los productos han de estar acreditados y sujetos a la normativa vigente, responsabilizándose la entidad adjudicataria de las posibles alteraciones de los productos en todo momento.

Si alguno de los centros donde se imparta la actividad no dispone de cámara frigorífica o similar para la conservación de los alimentos de la merienda, la empresa deberá suministrarla.

* También se podrán programar actividades fuera del lugar habitual de realización de las mismas parques y espacios cercanos a los lugares de realización de la actividad, que no implique la toma de medios de transporte, con la finalidad de que los/as menores conozcan y puedan utilizar los recursos propios del distrito, así como su entorno, debiendo velar en estas actividades por la seguridad de los menores.

2.- ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS A LA EDUCACIÓN SOCIAL

Se realizarán actividades complementarias a las intervenciones realizadas por los/as educadores/as sociales en el Centro de Servicios Sociales contratados/as por el Área de Equidad Derechos Sociales y Empleo cuyos/as destinatarios/as son los/as menores y familias que están en intervención individual y/o grupal y educación de calle.

Por un lado, se fomentará la práctica de deportes de equipos mixtos y actividades deportivas. Para guardar el material deportivo del que ya se dispone es necesario proporcionar una jaula para su almacenaje de las siguientes características

Portabalcones malla electrosoldada. Construido en perfilaría de tubo de 20 x 20 cerrado con malla metálica de 50 x 50 x 5mm, contando en su parte superior con puerta también con estructura de tubo de 20 x 20, incorpora sistema para su cierre mediante candado.

Además se potenciará a través de las mismas los valores de trabajo en grupo y las relaciones entre sus miembros, así como la solidaridad, el respeto y la tolerancia hacia los demás y se fomentará la autonomía personal a través de las salidas que a continuación se detallan.

-Fecha de realización:

El periodo de realización de estas actividades será el comprendido entre el:

1º-16 de octubre del 2017 al 30 de junio del 2018

2º-15 de octubre de 2018 al 30 de Junio de 2019

En días lectivos y adecuando cada una de las actividades en función de la meteorología

-Horas: Se destinarán 6 horas semanales

Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre no se realizará esta actividad. Se detalla a continuación (orientativo se pueden ajustar horas a otros meses, según organización):

Mes	Horas Mes
Desde el 16 de Octubre 2017	14

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

Noviembre 2017	24
Diciembre 2017	14
Enero 2018	22
Febrero 2018	22
Marzo 2018	16
Abril 2018	24
Mayo 2018	24
Desde el 15 de Octubre 2018	16
Noviembre 2018	24
Diciembre 2018	14
Enero 2019	20
Febrero 2019	24
Marzo 2019	24
Abril 2019	16
Mayo 2019	24
Total	322

Salidas:

Por otro lado, el adjudicatario/a gestionará a lo largo de la ejecución del contrato una serie de salidas culturales y/o de ocio a realizar por los/as educadores/as sociales adscritos a Servicios Sociales con menores, adolescentes y familias.

Las salidas serán las siguientes:

2017/2018/2019		ACTIVIDAD		Nº TOTAL PARTICIPANTES y gastos de transporte de los dos periodos
Enero (2018/2019)	2	PATINAJE SOBRE HIELO EN EL PALACIO DEL HIELO	entradas metrobus	54 11
Febrero (2018/2019)	2	SALIDA AL TEATRO(titularidad municipal y/o de la CAM)	entrada metrobus	44 9
Marzo (2018/2019)	2	PISCINA/CIRCUITO "Los Nogales".	entradas metrobus	44 9
Mayo (2018/2019)	2	SALIDA FAUNIA.	entradas metrobus	68 14



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

Mayo (2018/2019)	2	GYMKHANA JUEGOS INFANTILES MERIENDA		66
Mes a convenir (2018/2019)	2	Estancia de fin de semana(de viernes a domingo) en el Albergue Sierra Norte de Madrid	Pensión completa +alojamiento + actividades Transporte microbus	30 2
Junio (2018/2019)	2	SALIDA SIERRA DE MADRID. (Día completo , incluye entrada a OCIIUSPARK y realización de una actividad de multiaventura)	entradas transporte autocar	116 2
Noviembre (2017/2018)	2	CINE	entradas metrobus	54 11
Diciembre (2017/2018)	2	SALIDA CENTRO DE MADRID, MERCADILLO NAVIDEÑO	meriendas metrobus	54 11
Diciembre (2017/2018)	2	visita Xanadu	entradas minibus alquiler	66 2
Marzo (2017/2018)	2	Escalada al ROC30	entradas metrobus	34 7

6.- RECURSOS HUMANOS

- Educadores/as:

6 educadores/as para las actividades socioeducativas dirigidas a menores de 3 a 12, años con formación de grado medio en alguna disciplina relacionada con las Ciencias Sociales: Educación Social, Trabajo Social, Magisterio, Psicología, con experiencia en actividades similares.

Funciones

- Preparar las aulas, materiales y espacios del centro para la correcta prestación del servicio.
- Distribuir la merienda a los/as participantes, dejando el espacio destinado para ello en las mismas condiciones en las que se la encontraron, cuidando la limpieza y el orden.

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID
T: +34 915571300, cssretiro@madrid.es



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

Los/as educadores/as además deberán contar con el carnet de manipulador de alimentos

- Responsabilizarse de la organización y realización de las actividades en cada uno de los talleres y de las salidas y excursiones que se van a realizar
- Detección y derivación al coordinador/a de la empresa de las necesidades y problemáticas sociales que se puedan detectar de cualquiera de los/as participantes.
- Responsables de la dinámica de grupo de los/as participantes.
- Comunicación de las incidencias surgidas durante el desarrollo de la actividad
- Responsabilizarse del buen uso de las instalaciones

-Un monitor/a deportivo para las actividades deportivas con experiencia en actividades similares con menores y/o adolescentes.

7.- LUGAR DE REALIZACIÓN

Las actividades se realizarán en equipamientos municipales propuestos por el Departamento de Servicios Sociales que reúnan condiciones adecuadas.

Las salidas que se reflejan en el cuadro y los lugares podrán ser modificados por otros si existen causas justificadas, proponiendo la empresa al Departamento de Servicios Sociales otras actividades alternativas.

8.- MATERIALES

Todos los costes derivados de las actividades, materiales deportivos, transportes, materiales, animación, meriendas, etc., correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

El material didáctico y de ocio necesario para el desarrollo de las actividades será aportado en cantidad suficiente, por la empresa adjudicataria. El adjudicatario será responsable del buen uso del material no fungible, aparatos, mobiliario, juguetes, libros y demás a utilizar en la prestación del servicio que sea propiedad municipal cuya conservación adecuada será responsabilidad de la empresa adjudicataria y en caso de subsanar algún material correrá a cargo de la empresa

9.- METODOLOGÍA

La metodología a seguir favorecerá que los destinatarios del proyecto adquieran habilidades que favorezcan su autonomía personal.

En todo momento se buscará una forma de intervención que se adapte a las necesidades e inquietudes de los participantes, intentado crear un ambiente motivador para el aprendizaje.

En la intervención que se realiza con menores, la familia tiene un protagonismo fundamental y se hace imprescindible trabajar con ella y hacerle partícipe en las diferentes actividades que integran el proyecto.

10.- SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

El seguimiento y supervisión del desarrollo del proyecto corresponde al Departamento de Servicios Sociales.

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID
T: +34 915571300, cssretiro@madrid.es



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

La entidad adjudicataria y su personal mantendrán las reuniones de coordinación y seguimiento que les sean marcados por el Departamento de de Servicios Sociales.

La empresa entregará mensualmente, en los primeros siete días de cada mes los datos de actividad y cumplimiento del proyecto del mes anterior, así como relación de participantes con los que se está interviniendo, notificación de altas bajas, evolución e incidencias de los participantes, etc. Así mismo entregará una memoria final de ejecución del contrato. Todos los datos estarán desagregados por sexo y edad.

11.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

La entidad adjudicataria designará un/a representante, delegado/a o coordinador/a encargado/a de dar las órdenes e instrucciones necesarias al personal destinado al desarrollo del proyecto, dicho/a representante será el/la interlocutor/a con la Administración. Asimismo el/la contratista designará un/a sustituto/a para los supuestos de ausencia del/la responsable.

El adjudicatario deberá contar con los medios personales fijados durante 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

Cualquier sustitución del personal que sea de carácter permanente, deberá ser comunicada al Departamento de Servicios Sociales del Distrito y el/la sustituto/a deberá cumplir los mismos requisitos de formación y funciones que el/la que ha causado baja. Dicha sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la fecha en que se produzca la situación de baja.

En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad adjudicataria tiene relación laboral, contractual o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Madrid, quedando dicho personal expresamente sometido al poder discrecional y de organización de la empresa adjudicataria, debiendo dicha entidad informar debidamente a su personal de dicho extremo, e incluir expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en ella, todo ello con independencia de las facultades de control e inspección que le corresponda al Ayuntamiento de Madrid.

La entidad adjudicataria deberá aportar teléfono móvil que facilite la comunicación en cualquier momento con las familias y/o Servicios Sociales, así como cualquier otro dispositivo y todos los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades contempladas, tanto en el bloque 1 como en el bloque 2, todo ello por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable del buen uso del material a utilizar en la prestación del servicio que sea de propiedad municipal, así como de la limpieza de los espacios a utilizar que será por cuenta del adjudicatario.

Se requerirá que la entidad adjudicataria tenga contratado un Seguro de Responsabilidad Civil sin franquicia por una cantidad mínima de 150.000€ por anualidad, así como encontrarse al corriente de pago de dicho seguro, que cubra los daños o perjuicios que pudieran producirse en el ejercicio de la prestación del servicio.

De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID

8



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Para acreditar esta circunstancia la entidad que haya presentado la oferta con mayor puntuación, aportará al Ayuntamiento de Madrid la certificación, antes de que los profesionales tengan contacto con los menores. Si durante la ejecución del Contrato en cada uno de los periodos se produjeran cambios de profesionales la empresa estará obligada al cumplimiento de esta condición, pudiendo el promotor del Contrato en cualquier momento de la ejecución del mismo a pedir acreditación.

12.- CLÁUSULAS SOCIALES

La empresa adjudicataria deberá garantizar que los servicios objeto del contrato se desarrollarán respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los/as licitadores/as 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. Con el fin de garantizar el cumplimiento de esta obligación la persona responsable del contrato revisará dicha documentación.

La entidad 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 puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. Asimismo deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución mediante declaración responsable la afiliación y el alta a la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato. Deberá presentar al inicio de la ejecución del contrato dicha declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales expresadas en el presente PPT.

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.



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

Para la determinación del precio del presente contrato se ha tenido en cuenta el convenio colectivo de aplicación al mismo.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Será 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 en la semana siguiente a la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato

14.- 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 encuentra en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

- 1) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir 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

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID

10



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

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 incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicará utilizará los datos personales indicados con el 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) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

- 10) 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) 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 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.

Adjunta al Departamento de Servicios
Sociales

Fdo. Margarita Iglesias Valero

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco, 22 - 28007 MADRID
T: +34 91557300 cssretiro@madrid.es

12



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID



Código de verificación : PY96927e13194d76

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY96927e13194d76>

ANEXO I

MODELOS 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



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID



Código de verificación : PY96927e13194d76

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCover/CodigoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY96927e13194d76>

Ayuntamiento de Madrid
Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"

14

Firmado electrónicamente por: MARGARITA IGLESIAS VALERO

Firmado por: MARGARITA IGLESIAS VALERO

Cargo: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Fecha: 20-04-2017 14:03:03

Fecha: 20-04-2017 14:02:53