



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 PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE CARÁCTER GENERALISTA PARA PERSONAS EN DIFICULTAD SOCIAL DEL DISTRITO DE RETIRO.

1.-OBJETO EL CONTRATO.

El objeto del contrato es la organización y desarrollo de un servicio de atención psicológica para personas en situación de dificultad social, que complemente la intervención social realizada por los/las profesionales de Servicios Sociales, promoviendo acciones dirigidas a la prevención de situaciones de malestar psicológico, el diagnóstico y el tratamiento de personas y familias derivadas por los Servicios Sociales de Atención Primaria del Distrito de Retiro, teniendo en cuenta siempre la perspectiva de género.*

*Se entiende por perspectiva de género la forma sistemática de observar el impacto diferenciado de programas, proyectos, políticas y piezas legislativas sobre los hombres y mujeres. Su fin es incorporar objetivos y actuaciones específicas dirigidas eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones a todos los niveles y en todas las fases de planificación ejecución y evaluación. La integración de la perspectiva de género se incluye como criterio social de contratación y resulta conforme a lo previsto en los art. 25.1 y 83.1 del RDL 3/2011/TRLCS. Al art. 26 de la Directiva 2004/18/CE y el art 33 de la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

2.- OBJETIVOS

Ofrecer a la población destinataria del proyecto, en el marco de la intervención social orientación psicológica en las diferentes problemáticas: malestar psicológico general, dificultades con hijos adolescentes, situaciones de separación o divorcio, conflictos de pareja, etc,

3.-PRESTACIONES DEL PROGRAMA

Atención psicológica a aquellas personas en intervención social en el Centro de Servicios Sociales del Distrito de Retiro que precisen de un apoyo psicológico que complemente el proceso de intervención social propio de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

4.-LUGAR DE REALIZACION

El lugar de la realización del servicio será en el Centro de Servicios Sociales de Retiro, o cualquier otra dependencia municipal que se determine por el Departamento de Servicios Sociales.

5.-FECHA DE REALIZACION

-4 de septiembre de 2017 a 31 de diciembre 2019, excepto los meses de agosto.

Plazo de la prórroga:

Del 1 de enero 2020 a 31 de diciembre de 2021



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

MADRID

6.-HORARIO Y HORAS DE ATENCIÓN

El servicio se realizará en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes. Los días de la semana de atención se determinarán por el Departamento de Servicios Sociales. Se destinaran 24 horas semanales, que incluyen la atención a los usuarios y la coordinación con los profesionales que han realizado las derivaciones.

7.-RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Para desarrollar este servicio se contará con un/a profesional licenciado en psicología que habrá desempeñado actividades similares a las descritas al menos durante dos años. Será obligación del contratista presentar certificado de que el/la profesional está en posesión de estos requisitos.

Para realizar el tratamiento domiciliario, la empresa adjudicataria se hará cargo del coste de los desplazamientos en transporte público metro y/o autobús cuando fuese necesario y siempre dentro del distrito. Deberá justificarlos en la factura correspondiente, acompañando los billetes de los que se haya hecho uso.

8.- ACTIVIDADES

Las actividades de atención psicológica entendidas como un conjunto de acciones dirigidas a normalizar situaciones de dificultad social contienen:

- Estudio y valoración al objeto de realizar un diagnostico de la situación
- Tratamiento individualizado, familiar o grupal adaptado a las necesidades y características de la situación presentada aplicando el programa de intervención específico.
- Tratamiento domiciliario, para aquellas personas que por causas debidamente justificadas no pueden acudir al Centro de Servicios Sociales para realizar la intervención. Se contemplan personas con graves dificultades en la movilidad, personas que presentan desmotivación hacia el tratamiento, etc... la valoración para recibir tratamiento domiciliario será realizado por el/la Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales de Retiro que derive el caso. El/la psicólogo/a deberá programar las citas de tal forma que no afecte a la atención del resto de usuarios que acuden al centro.
- Derivación a los servicios especializados de Salud Mental si en alguna de las fases de actuación se detecta una patología psiquiátrica.
- Orientación y asesoramiento a los técnicos de Servicios Sociales en el Área Psicológica

9.- METODOLOGÍA

La metodología estará adaptada a las necesidades y problemática de cada situación a intervenir, puede ser: individual, familiar, y grupal.



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

MADRID

Teniendo en cuenta las características de la prestación se requieren espacios de coordinación para derivación y/o seguimiento de los casos propuestos por los/as trabajadores/as sociales de referencia. Estas podrán además participar en las intervenciones grupales si se considerara necesario.

10.-SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El seguimiento y supervisión del desarrollo del proyecto corresponde al Departamento de Servicios Sociales. A tales efectos se realizarán coordinaciones al inicio, durante la ejecución del contrato y al final del proyecto

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, etc....ya sea individual, familiar o grupal. Así mismo entregará una memoria final de ejecución del contrato, desagregada por sexo.

11. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

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

El adjudicatario presentará un proyecto de trabajo detallado que articule el programa conforme a las directrices mínimas fijadas en el presente Pliego en cuanto a objetivos, prestación, horarios y metodología a aplicar.

En cuanto a la documentación a diseñar y a aportar se precisa ficha individual en el que figuren los datos de la persona atendida y el seguimiento que se realice con el mismo por parte del servicio de atención psicológica

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 sustituto deberá cumplir los mismos requisitos de formación y funciones que el 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.



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 deberá aportar teléfono móvil con tarjeta por cuenta de la empresa, así como ordenador con conexión a Internet y cualquier otro dispositivo y/o material que fuera necesario para el desarrollo de la actividad, todo ello por cuenta de la empresa adjudicataria

Facilitará al personal una tarjeta identificativa que llevarán en lugar visible durante la jornada laboral.

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 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.

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 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 empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras

Destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinada 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.

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.

Para la determinación del precio del personal relacionado en el 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 15 días antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato. ANEXO

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



Código de verificación : PYb699b495d49883



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

MADRID

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:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

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

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el (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.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este



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

MADRID

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).

6º) 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.

7º) 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.

8º) 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.

9ª) 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).

10º) En la medida que el adjudicatario aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados

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

12º) En el desarrollo de este contrato el responsable de la contratación ha de vigilar el cumplimiento por parte del encargado de tratamiento de que cumpla sus instrucciones y de que cumple todas las condiciones que se recogen en el punto del Pliego de Prescripciones Técnicas denominado "Confidencialidad, Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información".

La Jefa del Departamento de Servicios Sociales



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

MADRID

Fdo: Margarita Iglesias Valero



Código de verificación : PYb699b495d49883

ANEXO

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