

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE TERAPIA OCUPACIONAL
PARA PERSONAS MAYORES DEL DISTRITO DE SALAMANCA**

EXP: 300/2017/02009

TIPO DE CONTRATO: Servicios**1. Objeto del contrato**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de terapia ocupacional, a las personas mayores del Distrito, con el fin de dotarles de técnicas, herramientas y habilidades para la realización de las actividades de la vida diaria, manteniendo las capacidades físicas y cognitivas que les permitan permanecer en sus domicilios el mayor tiempo posible.

El desarrollo de este contrato se realizará a través de:

- Terapia ocupacional en domicilios
- Grupos de terapia ocupacional para potenciar y estimular las capacidades físicas, psíquicas y de relación, en grupos de 15/20 personas.

2. Características técnicas de la prestación

El servicio se prestará en el domicilio de los mayores, en grupos en los Centros Municipales de Mayores y/o en el Centro de Servicios Sociales. Los grupos se harán con los mayores válidos que se puedan desplazar y/o con los cuidadores de los mayores a los que va dirigido el proyecto.

La detección de los mayores, posibles beneficiarios de este contrato, será realizada por los profesionales de la empresa que resulte adjudicataria a través de técnicas específicas para difundir el proyecto y darlo a conocer, por derivaciones de profesionales de Entidades y Asociaciones del Distrito que tengan conocimiento de mayores solos en el domicilio; por derivación de los/as Trabajadores/as Sociales del Centro de Servicios Sociales, por los Centros Municipales de Mayores, a través de la Coordinadora de los mismos, y por todos aquellos agentes sociales del Distrito que estén en contacto con los mayores (Centros de Salud, Centro de Salud Mental, Centro de Atención a las familias, Comedores Sociales, Centro Municipal de Salud...)

Aquellos casos detectados por entidades públicas o de iniciativa social del Distrito, serán coordinados con las/los profesionales del equipo técnico a efectos de valoración y derivación al servicio. Se trata de un servicio que completará las actuaciones llevadas a cabo en Servicios Sociales, facilitando así a las personas mayores una atención social integral.

Se realizará una actuación coordinada desde el Departamento de Servicios Sociales con todos los agentes que intervienen con el fin de rentabilizar esfuerzos en beneficio de los Mayores del Distrito.

2.1. Población destinataria:

La población a atender serán las personas mayores, excepcionalmente menores de 65 años, que puedan estar en una situación de riesgo de aislamiento o dificultad social, y que presenten algunas de las siguientes características:

- Que viven solos y/o en riesgo de aislamiento.
- Que tienen algún tipo de deterioro físico, susceptibles de mejorar su autonomía y movilidad.
- Con problemas de autonomía personal y/o social que vivan solos y carezcan de apoyos familiares y/o sociales, y/o con ingresos económicos bajos.



- Que existan barreras arquitectónicas en el domicilio que contribuyan a su aislamiento.
- Que requieran del aprendizaje de habilidades para el desarrollo de las actividades de la vida diaria, que les permitan mantenerse en su casa.
- Cuidadoras/es familiares y/o cuidadoras/es empleadas/os que precisen adquirir conocimientos y habilidades en la atención personal a personas dependientes.
- Que aun conociendo los recursos existentes no los aceptan por desconfianza y miedo al estar solos, y desean seguir viviendo de forma independiente en sus domicilios.
- Otros supuestos valorados por la trabajadora social de referencia.

Previo a la derivación a las personas beneficiarias se les requerirá un informe de salud de derivación previo en el que conste el grado de deterioro cognitivo y autonomía personal.

2.2. Objetivo general

El Objetivo general es restaurar y/o conservar las capacidades funcionales de las personas participantes para conseguir la máxima independencia en las AVD (Actividades de la Vida Diaria) prevenir la enfermedad y mantener la salud, rehabilitar, recuperar y/o reorientar a través de la ocupación a las personas que han perdido y/o disminuido alguna capacidad física y/o social, teniendo incidencia en el entorno habitual y en la adaptación del mismo. Por tanto, conlleva una triple función preventiva, terapéutica y comunitaria.

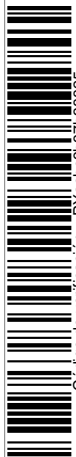
2.3. Objetivos específicos

- Prevenir el deterioro físico, cognitivo y relacional de las personas mayores
- Favorecer el mantenimiento del mayor en su propio medio y favorecer su autonomía, informando, asesorando y dotando de habilidades y técnicas de terapia ocupacional a los mayores y sus cuidadoras/es.
- Dotar de habilidades personales para afrontar situaciones de stress, por caídas en el domicilio, accidentes cardiovasculares.
- Favorecer la convivencia y la participación social, poniendo en contacto al mayor con los Centros Municipales de Mayores y con otros recursos sociales, culturales, deportivos y de ocio del Distrito.
- Potenciar un envejecimiento activo manteniendo la capacidad funcional y la independencia.
- Mejorar la autoestima y la percepción de autoconfianza.
- Conocer las ayudas y apoyos con los que cuenta el mayor.
- Valorar la necesidad de adaptación del entorno domiciliario.

2.4. Actuaciones a realizar:

Las actuaciones dirigidas a los mayores del Distrito por parte de la empresa adjudicataria serán:

- Rehabilitación domiciliaria:
 - Evaluación del usuario, utilizando diversas escalas de valoración.
 - Entrenamiento en las AVD (básicas e instrumentales), acompañando al usuario durante su ejecución.
 - Reeducación de los hábitos deteriorados o perdidos.
 - Intervención cognitiva en los casos que se considere o se detecte necesario.





- Seguimiento de cada caso, valorando la reacción del usuario.
- Valoración de la necesidad de adaptaciones en el domicilio, así como la necesidad de indicación de ayudas técnicas.
- Realizar la difusión del servicio entre las entidades sociales del Distrito, que puedan estar en contacto con la población objeto del mismo.
- Diseñar y programar estrategias de intervención individual y grupal, con los mayores del proyecto, para la consecución de los objetivos marcados.
- Realizar charlas, y grupos con la metodología más adecuada para reducir los niveles de stress y dotar de habilidades a la población mayor a la que va dirigida.
- Organizar actividades que refuercen la participación y la continuidad de los mayores en las actividades de los Centros de Mayores.
- Comunicar cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la prestación, a la mayor brevedad posible, a los técnicos municipales, con el fin de que sea subsanada.

2.5. Metodología

Desde los Servicios Sociales del distrito se remitirá a la entidad adjudicataria los casos susceptibles de recibir este tipo de servicio. Una vez remitida la orden de alta, el servicio deberá hacerse efectivo antes de los 15 días siguientes a la recepción de la misma.

El servicio se organizará de un modo flexible, continuado y temporalizado, adaptándose a las características de las personas participantes en el mismo, y atendiendo al perfil de los destinatarios, descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La actuación y frecuencia de atención profesional en los domicilios, se adaptará a las necesidades y características de las personas mayores o dependientes, teniendo en cuenta su situación tanto física como cognitiva.

La terapia ocupacional grupal se realizará con grupos de personas de similares características, en grupos entre 15 y 20 personas y se determinará su frecuencia semanal o quincenal, así como la duración de las sesiones y el número de sesiones a realizar por cada grupo.

3. Recursos humanos y materiales

La empresa adjudicataria aportará como mínimo dos profesionales cualificados, para la realización del servicio de terapia ocupacional, que deberán contar con la formación académica universitaria de Terapeuta Ocupacional.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente a todos los costes derivados de la aplicación del Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017, Grupo Profesional 1, con entrada en vigor el día 3 de julio de 2015, fecha en la que se publica la Resolución de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el mencionado convenio, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del Convenio más los costes de Seguridad Social.

Para todos los profesionales adscritos al contrato, su acreditación se presentará al Departamento de Servicios Sociales en el plazo de 48 horas desde su formalización que será mediante fotocopia compulsada de los correspondientes títulos, y deberán contar con una experiencia mínima de un año en los tres últimos años concluidos en proyectos de atención a personas mayores demostrable a través de la aportación de curriculum original firmado. A efectos de





cómputo de la experiencia profesional, únicamente será tenida en cuenta la que se refiera al ejercicio de las funciones propias de la titulación exigida.

El personal señalado dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la calidad de empleador del mismo, siendo el Ayuntamiento de Madrid ajeno a dichas relaciones laborales.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legal establecido, siendo por tanto, ésta la única responsable y obliga al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato un **equipo informático** (ordenador portátil) por cada profesional con tecnología adecuada para que sea usable por cualquier persona con independencia de sus circunstancias personales (Cláusula Social conforme al art. 5.1.1.g) apartado 2 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, BOAM Nº 7.581. Además, cada uno de los profesionales, dispondrá de un **teléfono móvil** con tarifa de uso de datos como mínimo de 2GB.

Para la realización de las actividades grupales la empresa adjudicataria aportará, para el desarrollo de las sesiones, como mínimo el siguiente material: un **ordenador portátil, un equipo reproductor de sonido y un cañón de proyección para presentaciones**.

La empresa que resulte adjudicataria proporcionará los **materiales** didácticos, audiovisuales, y aquellos otros que sean necesarios para la realización de los talleres y actividades programados. La empresa dotará a los profesionales con los materiales para realizar el trabajo en los domicilios y con los grupos, tales como escalas de valoración cognitiva y funcional, Barthel y Lawton, y otras escalas que se precisen. Dispondrá de material de oficina, material de laborterapia, lanas, telas, cartones, pinturas, material de psicoestimulación, puzzles, material de psicomotricidad, pelotas, aros pequeños, cuerdas, globos.

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 (Anexo I).

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.

5. Plazo, lugar de ejecución y horarios del servicio.



El servicio se prestará, principalmente en los domicilios de las personas derivadas. La terapia ocupacional grupal se realizará en la sede del Centro de Servicios Sociales del Distrito y en los Centros Municipales de Mayores.

El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses desde la formalización.

Este contrato prevé **la realización de un total de 5.928 horas del servicio de Terapia Ocupacional (TO)** con una distribución de 12 horas diarias de TO los días laborables, de lunes a viernes, de cada periodo de los años de vigencia del contrato y un precio máximo por hora de 22,10 €.

	2018	2019	2020	Total contrato	Precio máximo Hora
Días laborables	145	247	102	494	22,10 €
nº h. TO año	1.740	2.964	1.224	5.928	

La distribución y horario de actividades será a propuesta de la empresa con el visto bueno del responsable del proyecto, pudiendo ser distribuidas en horario de mañana y de tarde, y modificadas por acuerdo entre el órgano contratante y el adjudicatario por razón de interés público.

6. Seguimiento y supervisión

El seguimiento y supervisión de la actividad corresponde al Departamento de Servicios Sociales del Distrito, cuyos técnicos podrán en cualquier momento solicitar cuanta información requieran.

La entidad adjudicataria deberá presentar informes mensuales en soporte electrónico, que recoja el número de usuarios atendidos desagregados por sexo, el número de terapias realizadas, el profesional o servicio que hace la derivación, las sesiones grupales formalizadas, número de participantes por sesión y principales situaciones familiares y personales planteadas.

La entidad adjudicataria también presentará una memoria anual en soporte papel y electrónico, con los mismos datos que las mensuales, evaluando el trabajo realizado, así como propuestas de mejora del servicio.

Cada persona que sea atendida en el servicio deberá cumplimentarle a la empresa un cuestionario de satisfacción antes del cierre del caso.

Con el fin de coordinar el desarrollo de las actividades, el adjudicatario deberá asignar un coordinador de las mismas y un suplente de este, distinto en ambos casos de los profesionales que lleven a cabo las terapias, a través del cual se canalizarán las relaciones entre el adjudicatario con su personal y el Departamento de Servicios Sociales del Distrito.

7. Obligaciones de la entidad adjudicataria

Deberá disponer de un local o sede en el municipio de Madrid o municipio limítrofe que permita realizar todas aquellas actividades relacionadas con la coordinación y supervisión de los profesionales contratados para prestar el servicio, además de la custodia de documentación relativa al programa. Disponer de base de datos, con actualización permanente de los usuarios participantes en el programa.

La empresa adjudicataria del servicio tendrá que facilitar el material fungible necesario para el normal desarrollo del programa.

La entidad adjudicataria y su personal mantendrán reuniones de coordinación y valoración que les sean marcadas por los Técnicos de Servicios Sociales para el seguimiento del Programa.



Cualquier variación en los profesionales adscritos al programa, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá ser comunicada inmediatamente al Departamento de Servicios Sociales, a efectos de comprobar que el nuevo profesional cuenta con los requisitos exigidos.

El Departamento de Servicios Sociales de Salamanca podrá fiscalizar en todo momento los trabajos del contratista, pudiendo solicitar de éste en cualquier momento información sobre la prestación de cualquier aspecto de los mismos sin que quepa negativa o demora en la respuesta.

La entidad adjudicataria asumirá los gastos necesarios de transporte del personal en el ejercicio de las tareas encomendadas.

Los servicios realizados respetarán y cumplirán en todo caso, los derechos reconocidos a las personas usuarias de los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid según la vigente Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales de Atención Social Primaria.

Los profesionales de la entidad adjudicataria no podrán emitir informes a entidades o particulares relacionados con su actividad profesional, sin autorización expresa y previa del Departamento de Servicios Sociales del Distrito.

En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, el contratista deberá mantener informado al Departamento de Servicios Sociales de este Distrito de las incidencias y desarrollo de la huelga. Previo a la celebración de la huelga, el contratista deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada ésta, deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios y el número de horas efectivamente prestados.

El adjudicatario será responsable del buen uso y conservación de las instalaciones y demás materiales a utilizar a lo largo del desarrollo del proyecto que sea de propiedad municipal y/o del centro de ubicación.

El contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de su ejecución

Los objetivos a desarrollar, así como la metodología concreta para su consecución, se definirán por el licitador en un **proyecto técnico**, que será valorado en la fase de adjudicación dentro de los "Criterios no valorables en cifras y porcentajes", detallado para cada uno de los servicios a prestar, en formato electrónico un archivo PDF, y en formato papel, totalmente idénticos, que no podrá superar las 40 páginas a interlineado sencillo, cuerpo de letra 12 Arial, además incluirá un índice general y un desarrollo de los epígrafes que figuran en los criterios no valorables en cifras o porcentajes, ajustándose a las directrices que se recogen en este Pliego.

En los proyectos que excedan el citado límite, únicamente se valorarán las 40 primeras páginas. En el supuesto de que los proyectos no sean idénticos en formato papel y electrónico, primará el formato papel.

El **proyecto técnico** también incluirá un desarrollo detallado de la planificación y ejecución de todas las actuaciones contenidas en el presente pliego, especificando lo siguiente:

- Cómo incardinar el programa de trabajo a la estructura municipal de servicios sociales, normativa, organización y planes existentes.
- Servicio de Terapia Ocupacional individual: descripción de la fase de valoración de casos; en la fase de tratamiento, duración y características del mismo, duración de las entrevistas de tratamiento, periodicidad de las mismas y descripción de la fase de cierre. Así como la metodología que se seguirá para este tipo de intervención.



- Intervención Grupal, tipos de grupos a llevar a cabo, frecuencia y duración de los mismos, presentación de una ficha/proyecto de planificación del grupo y la metodología a seguir.
- Coordinación entre el coordinador y los profesionales, y coordinación con Servicios Sociales, detallando todas las estrategias a llevar a cabo para una correcta coordinación.
- Estrategias de difusión del proyecto
- Se elaborarán por los licitadores los siguientes modelos de documentación técnica:
 - Informe mensual, que será entregado en la coordinación mensual que se mantenga con el Departamento de Servicios Sociales. En dicho informe se aportarán datos cuantitativos y datos de filiación de las personas en tratamiento.
 - Ficha de Seguimiento de caso.
 - Memoria anual y final a entregar a la finalización del contrato en el último mes de vigencia del mismo
 - Cuestionario de satisfacción de las personas atendidas en ambos servicios.

8. Otras condiciones técnicas y obligaciones para la prestación del servicio.

8.1. Cláusulas Sociales conforme a 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, BOAM Nº 7.581:

- 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. Todo ello podrá ser requerido para su revisión por el Departamento.
- En el desarrollo de la actividad objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria deberá respetar las normas sociolaborales vigentes en España, la Unión Europea y la Organización Internacional del Trabajo.
- El adjudicatario tendrá en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal.
- La empresa adjudicataria del contrato ha de incorporar durante la ejecución del mismo la perspectiva de género, evitando los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje y la imagen.
- El contratista deberá realizar durante la ejecución del contrato, 2 acciones de 2 horas de sensibilización con la plantilla adscrita a su ejecución acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación recogidos en la normativa vigente y en el convenio de empresa o convenio colectivo del sector correspondiente. La empresa adjudicataria deberá presentar al responsable del contrato al inicio de la ejecución del contrato, la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal



vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar al responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

- Los equipos informáticos de cada profesional deberán contar con tecnología adecuada para que sea usable por cualquier persona con independencia de sus circunstancias personales.
- 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.
- 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.

8.2. Condiciones especiales de ejecución

- 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.

Al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará una 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, así como que el salario es acorde al convenio de Intervención 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.



- La empresa adjudicataria 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 II al PPT, modelo de informe al objeto de que sea debidamente cumplimentado por la empresa adjudicataria del contrato.

- La empresa adjudicataria organizará una acción de formación profesional en el puesto de trabajo de duración 10 horas anuales, que mejoren la ocupación y la adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación.

El contenido formativo deberá guardar relación con el objeto del contrato, de tal manera que redunde en una mejora en su ejecución. Para su acreditación, la empresa adjudicataria deberá presentar con carácter previo a la finalización del contrato, la relación de acciones formativas realizadas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los asistentes, así como el lugar y fecha de celebración de los mismos. La persona responsable de formación de la empresa adjudicataria deberá rubricar la relación de acciones formativas realizada así como su contenido.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las cláusulas sociales que afectan al presente contrato.

9. 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, la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, 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 encuentran 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 o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y 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.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación con el artículo 9.4 de la Ley



8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

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



Código de verificación : PYacbc9b97b38825

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejgCOVE.jsp?codigo.verificacion=PYacbc9b97b38825>



ANEXO I

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL



Código de verificación : PYacbc9b97b38825

 MADRID distrito salamanca									
		<table border="1"> <tr> <td>Nombre y apellidos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIF</td> <td>vigencia 00/00/000</td> </tr> <tr> <td>Puesto de trabajo</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre de la entidad colaboradora</td> </tr> </table>		Nombre y apellidos		NIF	vigencia 00/00/000	Puesto de trabajo	
Nombre y apellidos									
NIF	vigencia 00/00/000								
Puesto de trabajo									
Nombre de la entidad colaboradora									

ESTA TARJETA ES DE USO PERSONAL E INTRANSFERIBLE.

SU PROPIETARIO ES XXXXXXXX (EMPRESA COLABORADORA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID).

ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA CONTROL E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, CARECIENDO DE EFECTOS PARA CUALQUIER OTRO USO.

EN CASO DE EXTRAVÍO, ROGAMOS LA HAGAN LLEGAR AL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES GUINDALERA, EN LA CALLE PILAR DE ZARAGOZA 28. TELÉFONO 91 713 07 01.

ESTA TARJETA DEBERÁ ENTREGARSE CUANDO CESE LA ACTIVIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PYacbc9b97b38825>



ANEXO II

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