

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO: “CENTROS ABIERTOS EN INGLÉS” A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITE DE URGENCIA.**

**Expediente: 300/2011/02143**

**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. (Usuarios y tipos de actividades).**

El presente contrato tiene por objeto facilitar el aprendizaje y fomentar el interés de los niños por el inglés por medio de la organización y realización de actividades coeducativas, socioculturales, lúdicas y de ocio no sexista en centros educativos durante periodos vacacionales (Semana Santa, Verano y Navidad), desarrollándose en 21 Centros Escolares Públicos en Semana Santa, 3er periodo de Verano (septiembre) y Navidad, incrementándose hasta 42 centros en el 1er y 2º período de Verano, sin que se realicen actividades relacionadas con este contrato en el mes de agosto.

Los Centros serán designados por los 21 Distritos correspondientes..

Los 21 Distritos del Municipio de Madrid se organizan en tres zonas de la siguiente manera:

<b>ZONA 1</b>	<b>ZONA 2</b>	<b>ZONA 3</b>
• Barajas	• Centro	• Arganzuela
• Chamartín	• Chamberí	• Carabanchel
• Ciudad Lineal	• Fuencarral- El Pardo	• Latina
• Hortaleza	• Moncloa-Aravaca	• Puente de Vallecas
• San Blas	• Moratalaz	• Usera
• Tetuán	• Retiro	• Villa de Vallecas
• Vicálvaro	• Salamanca	• Villaverde

El plazo de ejecución será desde el 20 de junio de 2012 hasta el 19 de junio de 2014, siendo las prestaciones que comprende, en cada uno de los periodos que forman el contrato, las que se detallan en el anexo que acompaña a este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.



Código de verificación : PY40388064907eds

## 1. Tipos de usuarios/-as del programa.

El contrato está dirigido a alumnos escolarizados de entre 3 y 12 años estructurándose, a los efectos de la distribución por edades de las actividades y para la adecuada asignación de monitores, en dos programas que serán los siguientes:

**Programa A: Dirigido a Segundo Ciclo de Educación Infantil**, edades de 3 a 5 años.

**Programa B: Dirigido a Educación Primaria**, edades de 6 a 12 años.

A los efectos de lo establecido en el presente contrato, se establece una ratio máxima por programa, siendo la siguiente:

Programa A: Diez alumnos por monitor (1/10).

Programa B: Dieciocho alumnos por monitor (1/18).

En ningún caso podrá sobrepasarse la ratio establecida anteriormente. Cuando en un centro para un programa, no existan alumnos suficientes para constituir un grupo, deberá ponerse a disposición un monitor, aunque no se llegue a la ratio establecida para el programa que se trate.

En cada centro se establecerá una reserva de 3 plazas por Programa (A: Infantil y B: Primaria) para menores de necesidades educativas especiales, escolarizados en centros ordinarios, que deberán aportar para la valoración de su admisión un informe de Evaluación Psicopedagógica del Equipo de Atención Temprana o del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, detallando sus características y necesidades de apoyo.

Los/-as menores que presenten una deficiencia motórica, así como los/-as menores con trastorno generalizado del desarrollo, tipo autista, matriculados en centros ordinarios, podrán ser admitidos ocupando plaza de necesidades educativas especiales en el centro escolar adaptado a sus necesidades y con dotación de monitores adecuado para la atención de sus características, independientemente del distrito al que pertenezcan.

En la distribución de usuarios por programa en cada centro, la adjudicataria deberá velar porque la distribución de alumnos por grupo/ monitor sea homogénea y adecuada a las edades de los niños.

## 2. Actividades programadas.



Las actividades deberán estar planificadas haciendo la debida distinción por edades a las que van dirigidas en cada caso (segundo ciclo de educación infantil y educación primaria), ajustándose a las características evolutivas de cada una de ellas, promoviendo valores de igualdad entre niños y niñas así como su participación igualitaria. En la programación de actividades se tendrán en cuenta, aquellas que resulten especialmente adecuadas para el aprendizaje del inglés, debiendo impartirse al menos dos terceras partes de las mismas en ese idioma. Las actividades deberán encuadrarse en alguno de los siguientes tipos:

- **Actividades deportivas:** deportes con equipos mixtos como baloncesto, voleibol, bádminton, fútbol, natación etc., y actividades con material de psicomotricidad como malabares, indiacas, cuerdas, aros ...
- **Talleres:** expresión plástica y artística, salud e higiene, cuidados medioambientales, juegos y juguetes no sexistas, habilidades sociales, lectura como pasatiempo, lenguaje creativo, musicales y teatro.
- **Juego dirigido:** técnicas grupales para presentación y ambientación, conocimiento y autoafirmación, integración y cooperación, resolución de conflictos, distensión y evaluación.

**Salidas:** museos, teatros, centros recreativos y entornos naturales. Los costes derivados de este tipo de salidas (entradas, transporte, etc...) correrán a cargo del adjudicatario, debiendo velar en la programación de estas actividades por la seguridad de los niños. En el caso de que para la realización de las salidas se haga uso de servicios de transporte escolar, ya sea con medios propios, o con medios ajenos, deberá observar especialmente la normativa que regula este tipo de transporte, en concreto el RD 443/2001, de 27 de abril, Sobre Condiciones de Seguridad en el Transporte Escolar y de Menores.

Cuanto el transporte de los menores se haga con medios propios el adjudicatario deberá contar con el seguro de responsabilidad civil ilimitada que se establece en el artículo 12 del RD 443/2001, de 27 de abril, Sobre Condiciones de Seguridad en el Transporte Escolar y de Menores. En el caso de que lo haga con medios ajenos, tendrá que comprobar, con carácter previo al inicio del servicio, que el profesional que realiza el transporte cuenta con el citado seguro.

El desarrollo de las actividades estará basado en técnicas de intervención participativas y activas, velando especialmente por el diseño de actividades que faciliten el aprendizaje del inglés. Se fomentará la creatividad y los valores de respeto y solidaridad, con enfoques no sexistas. Se seleccionarán actividades de carácter preferentemente grupal para facilitar la



Código de verificación : PY40388069807eds

interactividad, la comunicación y socialización no basada en roles de género de las alumnas y los alumnos.

Una vez adjudicado el contrato, la adjudicataria deberá presentar de una manera pormenorizada la planificación de actividades del periodo correspondiente, con una antelación suficiente, con respecto al inicio de cada uno de los periodos. En aquellos casos en los que las actividades planificadas no resulten adecuadas a los objetivos perseguidos la Administración podrá rechazarlas motivadamente solicitando la planificación de actividades diferentes.

La programación concreta de las actividades deberá ajustarse al siguiente horario: de 7:30 horas a 15:30 horas.

## CLÁUSULA SEGUNDA.- REQUISITOS DEL PROYECTO.

Para la realización del objeto del contrato, se deberá presentar un **Proyecto detallado** con las actividades ofertadas para su desarrollo en cualquiera de los bloques de siete Distritos incluidos en cada una de las tres zonas en que se divide el Municipio de Madrid.

El proyecto incluirá, una **propuesta de programación** para cada uno de los periodos vacacionales: Semana Santa, Verano y Navidad.

Junto con el proyecto detallado en el párrafo anterior los licitadores deberán presentar un protocolo de actuación en el caso que tenga lugar cualquier accidente de un niño durante la realización de las actividades. El anterior protocolo deberá detallar el procedimiento de atención al accidentado, indicando la forma específica en la que se atenderá la incidencia en función de la gravedad de la misma. El protocolo deberá establecer un sistema eficaz y ágil de atención al accidentado, teniendo en cuenta la edad del alumno y la gravedad del accidente, valorándose especialmente la coordinación interna del personal de la empresa, así como con los servicios de emergencia, padres o tutores y con el personal municipal encargado de la ejecución del contrato.

Junto con el Proyecto se adjuntará una **declaración** emitida por el representante legal de la empresa, en la que se haga constar que el personal que se contrate para el desarrollo de las actividades, poseerá la titulación exigida en estos Pliegos.

## CLÁUSULA TERCERA.- MEDIOS PERSONALES

### 1. Coordinador de programa y de actividades (1 por zona).



Código de verificación : PY40388064907ed5

Corresponde al coordinador de programa y de actividades, responsabilizarse del seguimiento de las actividades educativas, comunicar a la Administración, por escrito o verbalmente, todas las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, del seguimiento de la limpieza de las instalaciones municipales en las que se desarrolla el programa, y en general cualquier otra actividad de carácter administrativo que pudiera surgir durante la ejecución, la puesta en funcionamiento y correcto desarrollo de las actividades y del trabajo de los/-as monitores/-as, y de establecer las coordinaciones precisas con los centros escolares y con los técnicos municipales, debiendo coordinarse, a su vez, con el coordinador de actividades en inglés para la programación de actividades adecuadas a los objetivos perseguidos por este contrato.

Durante el desarrollo de cada periodo vacacional, **el Coordinador de Programa y de Actividades** enviará informes con los datos de participación por centro y las principales incidencias en el desarrollo de las actividades, según protocolo que suministrará el Departamento de Actividades Educativas.

Tendrá que tener la siguiente **titulación**: deberá estar en posesión de la titulación homologada de Coordinador/-a de Actividades de Ocio y Tiempo Libre y experiencia demostrable, mediante la presentación de curriculum, en el desarrollo de estas funciones de al menos dos años.

También deberán tener titulación de grado medio o superior en Ciencias Sociales: licenciaturas como Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o diplomatura de Magisterio: especialidad en Educación Infantil o Primaria.

## 2. Coordinador de actividades en inglés (1 por zona).

Al **Coordinador de Actividades en Inglés**, le corresponde la planificación de actividades adaptadas a la edad y formación de los alumnos, la resolución de dudas que pudieran surgir a los monitores acerca de las actividades en inglés y en general cualquier otra cuestión que pudiera suscitarse en relación con las actividades en inglés. Deberá rotar entre los centros de la zona a la que se encuentre asignado, de una manera proporcional, ayudando en la planificación y desarrollo de las actividades que se realicen en la zona.

Deberá tener, experiencia demostrable, mediante la presentación de curriculum, en la preparación de actividades en inglés para escolares de al menos dos años, además de alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciatura en Filología Inglesa o en Traducción e Interpretación en lengua inglesa., o,





- Cambridge Certificate in Advanced English o Cambridge Certificate of Proficiency in English.
- Título universitario de Primer o Segundo Ciclo cursado en una Universidad de habla inglesa.
- Certificado ISE II, ISE III e ISE IV del Trinity Collage de Londres.
- British Council- International English Language Testing System (IELTS).



Código de verificación : PY4038806d907ed5

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp>

**Firmado por:** LUIS SALVADOR GIRALDES GUTIERREZ  
**Fecha:** 16-12-2011 09:40:04  
Autor

6 / 17

### 3. Monitores de refuerzo

Corresponderá a los monitores de refuerzo la realización de labores de apoyo al resto de monitores del centro, debiendo responsabilizarse especialmente por atender a los usuarios que presenten alguna discapacidad, ofreciéndoles una atención adaptada a sus necesidades.

Los monitores de refuerzo de las zonas 1 y 2, deberán estar en posesión, como mínimo, del Título Homologado de Monitor de Ocio y Tiempo Libre y tendrán una experiencia demostrable, mediante la presentación de curriculum, en atención de niños/as con necesidades educativas especiales (NEE), además uno de los monitores de cada zona, deberá tener formación y experiencia en la atención a niños con trastornos generalizados del desarrollo.

En la zona 3, todos los monitores de refuerzo, deberán tener Título Homologado de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, además de experiencia demostrable, mediante la presentación de curriculum, en la atención a niños con trastornos generalizados del desarrollo.

Número de monitores de refuerzo, por zona y periodo:

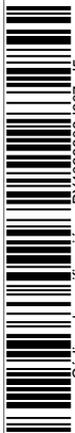
- Zona 1, 2 y 3, Navidad, Semana Santa y Tercer periodo del verano: 2 monitores.
- Zona 1, 2 y 3, primer y segundo periodo de verano(mes de julio): 3 monitores.

### 4. Monitores de grupo.

Corresponde a **los monitores** la realización material de las actividades organizadas por los coordinadores de su zona, debiendo responsabilizarse por el correcto funcionamiento de las mismas. En particular deberán velar porque las actividades programadas se realicen de una manera ordenada cumpliendo los objetivos para los cuales se han programado.

En cada uno de los centros, deberá existir un **monitor** que asuma la función de **coordinación del resto de los monitores** que desempeñen sus servicios en ese centro (a los efectos de lo establecido en este contrato se llamará monitor coordinador). Corresponde al monitor coordinador, además de las tareas de coordinación ya enumeradas, comunicarse con los coordinadores de su zona informándoles de las incidencias que pudieran surgir en su centro, aclarando las dudas que tengan el resto de los monitores, así como la gestión de las incidencias que pudieran surgir en su centro durante la ejecución del contrato.

Los monitores encargados de la prestación del servicio en los centros abiertos en los dos programas (programa A y programa B) deberán reunir formación acreditada en alguna de las siguientes titulaciones:



Código de verificación : PY40388064907eds

- Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior de Integración o Animación Sociocultural, con experiencia demostrable, mediante la presentación de curriculum, de trabajo con niñas y niños escolarizados en Infantil y Primaria.
  - Título Homologado de Monitor/-a de Ocio y Tiempo Libre con experiencia de trabajo con niños de necesidades educativas especiales y con formación y experiencia asociada a la atención a niños/as con trastornos generalizados del desarrollo
  - Título Homologado de Monitor/-a de Ocio y Tiempo Libre con experiencia y formación en el trabajo con niños de necesidades educativas especiales.
  - Título Homologado de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre con experiencia de trabajo con niñas y niños escolarizados en Infantil y Primaria, y formación acreditada en educación con perspectiva de género.
- Titulaciones medias o superiores del Área de Ciencias Sociales, tales como Diplomatura de Magisterio, Licenciatura de Psicología y Psicopedagogía.

Todos los monitores deberán acreditar el conocimiento del inglés que se acreditará mediante: Certificado de Aptitud o Certificado de Nivel Avanzado en inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas, Certificado de Aptitud otorgado por la empresa adjudicataria del contrato de haber realizado un curso de formación que incluya módulo de ocio en inglés.

De entre todos los monitores contratados en cada centro abierto debe existir al menos un monitor con titulación homologada de ocio y tiempo libre y que además posea formación y experiencia en atención a niños con NEE, además de acreditar el conocimiento del inglés en la forma que se ha señalado en el párrafo anterior.

## 5. Vinculación jurídica del personal adscrito a la ejecución del contrato.

El personal dependerá de la empresa adjudicataria en todo ámbito de organización (retribuciones, horario, etc.) y legal establecido, siendo ésta la única responsable y obligada 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 o contractualmente correspondan al mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Madrid.



Código de verificación : PY40388064907ed5

## CLAUSULA CUARTA: MEDIOS MATERIALES

En todas aquellas actividades para cuyo desarrollo sean necesarios medios y materiales, la Empresa adjudicataria deberá aportarlos por su cuenta.

El material didáctico y de ocio necesario para el desarrollo de las actividades será aportado, en cantidad suficiente, por la/-as empresas adjudicatarias. Así mismo la empresa pondrá a disposición de cada centro un teléfono móvil que estará a disposición, preferentemente del monitor coordinador, debiendo estar disponible durante el tiempo que se desarrolle la actividad, a efectos de garantizar las coordinaciones telefónicas que fueran necesarias.

La/-s empresa/-s adjudicataria/-s deberá disponer de la infraestructura operativa necesaria como entidad para el correcto desarrollo del Programa, siendo esta: sede, cuenta de correo electrónico, a efectos de coordinación y comunicaciones, e infraestructura de secretaría, correspondiendo a la misma sufragar todos los gastos derivados de ésta.

La/-s empresa/-s adjudicataria/-s enviará a la Dirección General responsable del programa, con antelación suficiente con respecto al inicio de cada periodo vacacional, la correspondiente relación de **materiales** que en cada una de las tres ediciones anuales (Semana Santa, Verano y Navidad) se consideren más idóneos como soporte para el desarrollo de las actividades.

En todo caso, deberá proyectarse en todos los periodos, centros, programas y grupos una película en inglés, adaptada a las edades de los usuarios del programa.

La adjudicataria tendrá que organizar, con una antelación mínima de quince días hábiles al inicio de cada periodo, una campaña de publicidad consistente en la elaboración de folletos informativos que de distribuirán entre los colegios de la zona correspondiente. Por medio de los folletos informativos se deberá informar del proceso de inscripción, así como de las características del programa (tipología de actividades, número de plazas, etc...).

Los citados folletos informativos, se elaborarán según las instrucciones que al efecto proporcione la Dirección General de Educación y Juventud, para lo cual dirigirá, con una antelación suficiente comunicación.

La entrega de los folletos informativos, deberá realizarse, en todo caso, en los centros que sean designados como centros abiertos, pudiendo efectuarse en el resto de los colegios públicos de la zona, y en los colegios privados y concertados de la zona que se trate. Siendo necesario que se entreguen 100 ejemplares por centro.



Código de verificación : PY40388064907ed5

## CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. La Empresa Contratista se someterá a las directrices e instrucciones que se formulen desde la Dirección General de Educación y Juventud, en las diferentes fases del proceso.

2. Estará obligada a **mantener en buen estado el mobiliario, instalaciones y servicios** que se utilicen en los Colegios, y a dejarlos en iguales condiciones que al inicio de las actividades. Igualmente, se encargará de la limpieza diaria de las instalaciones utilizadas: aulas, gimnasio, baños, comedor, patios, así como los espacios de la entrada y el acceso exterior del centro. Las labores de limpieza deberán realizarse tras la finalización de las actividades programadas, en los términos que han quedado indicados anteriormente.

Tras la finalización de las actividades deberán comenzar las labores de limpieza, dos horas al día, en los periodos de navidad, semana santa y 3er periodo de verano (septiembre); y tres horas al día, en el 1er y 2º periodo de verano (mes de julio).

3. El adjudicatario está obligado a la suscripción de las siguientes pólizas de seguros:

A). Póliza que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo que, como consecuencia de la prestación del servicio, hubiese incurrido el adjudicatario, incluyendo la responsabilidad general por daños causados a terceros. El capital mínimo asegurado por tipo de siniestro será:

Tipo de póliza: responsabilidad civil.

Capital mínimo: 600.000 euros.

B). Póliza, de la que será beneficiario el Ayuntamiento de Madrid que cubra la totalidad de los bienes que se usan para la prestación del servicio.

Tipo de póliza a contratar: multirriesgo .

Capital mínimo: 180.000 euros.

Los importes de ambas pólizas, que deberán cubrir la totalidad del período en el que se preste el servicio, serán actualizados anualmente en función de los riesgos cubiertos.

Se admitirán pólizas con franquicia hasta un límite de 300. En el supuesto de daños por debajo de la cuantía de la franquicia, el adjudicatario deberá responder en los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

C) En el caso de realizar servicios de transporte con medios propios, deberá contar con el seguro de responsabilidad civil ilimitada que se establece en el artículo 12 del RD 443/2001, de 27 de abril, Sobre Condiciones de Seguridad en el Transporte Escolar y de Menores.



Código de verificación : PY40388069807ed5

4. El **servicio de comedor** deberá realizarlo una empresa debidamente acreditada para dicha prestación. El Menú incluirá desayuno y comida y menús especiales para personas alérgicas y celiacas.

La empresa que realice el servicio, sea la propia empresa adjudicataria u otra por ella subcontratada, deberá estar debidamente acreditada para dicha prestación por el correspondiente órgano administrativo y ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente.

5. La empresa adjudicataria vigilará que **la indumentaria del personal sea homogénea y adecuada** que consistirá en: camiseta con el escudo del Ayuntamiento en la trasera y la identificación del programa de Centros Abiertos junto con el anagrama de la empresa correspondiente en la delantera.

6. La empresa adjudicataria deberá asumir la obligación de vigilancia de los niños usuarios del programa, desde la entrega de los mismos por los padres o tutores, hasta el momento de la recogida, velando especialmente por su seguridad.

7. La empresa adjudicataria deberá velar por el buen orden en la prestación del servicio, para lo cual deberá informar, por escrito o verbalmente, a la Dirección General de Educación y Juventud de cualquier incidencia que surja durante la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, se deberá poner en conocimiento inmediato de la Administración, cualquier incidencia que surja, informando de las medidas adoptadas en relación con la misma.

En aquellos casos en los que la gravedad de los hechos o cualquier otra circunstancia lo aconsejen, el Responsable del Contrato, podrá solicitar informe escrito de la incidencia acaecida.

8. Al finalizar las actividades de cada periodo vacacional, los **Coordinadores** (de programa y de actividades, así como el coordinador en inglés) emitirán un informe-memoria en el que dará cuenta de:

- El desarrollo de las actividades y las incidencias más destacables ocurridas.
- El grado, cuantitativo y cualitativo, de participación e implicación de los alumnos/as.
- Las sugerencias y propuestas para la mejora de dichas actividades.

## CLÁUSULA SEXTA.- CALENDARIO DE APERTURA. DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.



1. Corresponde a la Administración determinar, dentro de los periodos en los que se va a prestar el servicio, que constan anexos a este pliego, los días concretos de apertura. Lo anterior se comunicará a la empresa adjudicataria con una antelación suficiente.

2. Las actividades desarrolladas en cada uno de los centros, dado su carácter lúdico/educativo y considerando que se realizarán en períodos vacacionales, tendrán en cuenta, además de las características evolutivas de cada ciclo escolar, los intereses del alumnado asistente. Se concretarán dentro de un amplio abanico de opciones relacionadas con juegos, talleres, actividades deportivas, recreativas, artísticas, salidas..., que la Empresa adjudicataria deberá ofertar dentro de su Proyecto de Actividades.

La aprobación del plan de actividades final corresponde al personal técnico de la Dirección General de Educación y Juventud, en los términos que han quedado indicados anteriormente.

Las actividades deberán contar, según su naturaleza, con el acompañamiento, tutorización o grado de monitorización que requieran para su óptima ejecución, en orden a la consecución de los objetivos antes señalados.

La programación de actividades debe asentarse en dos directrices básicas, en primer lugar, la adecuación de las actividades a la edad de los participantes, velando por su seguridad; y en segundo término, las actividades deben estar especialmente orientadas al aprendizaje del inglés.

El personal coordinador de Programa deberá enviar una memoria al finalizar cada periodo vacacional.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA.**

En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen las/os trabajadoras/es adscritos al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informada a la Dirección General de Educación y Juventud de las incidencias y del desarrollo de la huelga.

Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios en su caso que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad de la Dirección General de Educación y Juventud.



## CLAUSULA OCTAVA .- PRECIOS DEL CONTRATO

Se establecen dos precios, uno fijo vinculado al hecho de la apertura de los centros y que por tanto se abonará independientemente de la ocupación; y otro, variable, que se encuentra vinculado a la ocupación efectiva y que por lo tanto se abonará en función de las plazas ocupadas.

**PRECIO TIPO 1- FIJO DE APERTURA:** Por cada día y centro abierto: 130,91 euros netos, más 10,47 € de 8 % IVA, totalizando **141,38 euros POR CENTRO Y DÍA.**

En el contrato se prevén 861 aperturas en cada uno de los tres Lotes, lo que supone un total de 2.583 aperturas en el conjunto de los lotes a lo largo de todo el contrato.

**PRECIO TIPO 2- OCUPACIÓN:** Por cada plaza y día: 15,98 euros netos, más 1,28 € de 8 % IVA, totalizando **17,26 euros POR PLAZA Y DÍA.**

En el conjunto de los lotes a lo largo de todo el contrato se prevén 321.888 servicios de plaza/día, que se distribuyen de la siguiente forma: Lote 1 : 106.658 servicios, LOTE 2: 106.658 servicios, y LOTE 3: 108.572 servicios.

## CLÁUSULA NOVENA.- 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 encuentren 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 (artículo 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 (artículo 12.4 LOPD).



Código de verificación : PY40388064907eds

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 (artículo 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 Addenda 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.



Código de verificación : PY40388064907eds

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).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica.

Lo anterior se extiende, asimismo, al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

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



Código de verificación : PY40388064907eds

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 (artículo 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.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la realización de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Madrid, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el presente contrato administrativo especial.

La Empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en especial a sus artículos 10 y 12, y expresamente:

- 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 realización del Proyecto, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados que solo 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.



Código de verificación : PY40388064907ed5



- Incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la realización del Proyecto objeto del presente Pliego.

- Dado que durante la realización del proyecto los empleados tendrán acceso a la información del Ayuntamiento en sus locales y sistemas de información, 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.

## ANEXO



Código de verificación : PY4038806d907ed5