



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Expte.: 427/2017

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE UN CENTRO DE ENCUENTRO Y ACOGIDA DE ATENCIÓN A PERSONAS DROGODEPENDIENTES EN EL MARCO DE LA ACTUACIÓN DE LA CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

1º Objeto del Servicio.

La prestación del Servicio de Gestión Integral del Centro de Encuentro y Acogida para personas drogodependientes en la ciudad de Granada, ofreciendo intervenciones encaminadas a la mejora de la calidad de vida de aquellas personas con problemas de adicción que no desean o no pueden abandonar el consumo de sustancias, reduciendo sus consecuencias y evitando la exclusión social y un deterioro mayor.

Igualmente es objeto del contrato la prestación del servicio durante la ola de frío a desarrollar en los tres meses de la estación invernal.

2ª Naturaleza del contrato y tramitación urgente del expediente.

Contrato administrativo de Servicios, sujeto a las estipulaciones establecidas en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3ª Órgano competente.

El órgano competente para la contratación es la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Granada, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4º Definición del Servicio, contenido y prestaciones.

Desde este centro se ofrecen los siguientes servicios:

- **Información y Acogida:** información, asesoramiento, valoración, derivaciones, acompañamientos, elaboración de fichas de acogida, consentimiento informado, derechos y deberes
- **Atención a las necesidades básicas:**
 - o Servicio de cocina: posibilidad de ingesta de bebidas calientes (café, infusiones, zumos) y bocadillos, galletas, etc.
 - o Servicio de lavandería: lavado y secado de ropa, plancha, costura.
 - o Servicio de ropero: ropa interior nueva, ropa de abrigo, zapatos, complementos, enseres.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- o Servicio higiénico general: duchas, maquinillas de afeitarse, cepillos de dientes, colonia, etc.
 - o Servicio de taquillas y guarda de documentación y de objetos personales.
 - o Servicio de descanso: sillones de relax para dormir y descansar
 - o Servicio de estancia: televisión, video-fórum, lectura, juegos de mesa, prensa y revistas, charlas de apoyo afectivo.
- Intervención individual:**
- ❖ Sanitaria: consultas médicas y de enfermería
 - ❖ Psicológica: individual, pareja, familiar, etc.
 - ❖ Social: tramitación de documentación, informes, alojamientos, etc.
 - ❖ Educativa: adaptación funcionamiento, pautas de comportamiento, cambio de actitud, higiene, etc.
- Detección rápida de VIH:** realización de tests rápidos de detección de VIH (de saliva y de dígito-punción), con seguimiento de la Delegación de Salud, y coordinado con los centros de ITS y centros de salud en caso de prueba positiva.
- Coordinación:** Realizada con profesionales de otros recursos que están implicados en el proceso de la persona, así como familiares. Se contempla la coordinación jurídico-penal, que incluye todo lo relacionado con Juzgados y Centros Penitenciarios (entre otros, fiscalía, abogacía o judicatura).
- Intervención específica con personas con problemas de salud mental:**
Dada la prevalencia de los casos de problemas de salud mental en las personas usuarias del CEA, es necesario prestar especial atención a estas personas en coordinación con la Comisión de Trastorno Mental Grave para Personas Sin Hogar (TMG-SH) o cualesquiera otros que se constituyan; con los centros y equipos de Salud Mental y Unidades de Agudos existentes en la Red de Salud Pública; y con otras asociaciones, entidades y recursos relacionados con las personas sin hogar; custodia de la medicación de las personas usuarias del CEA con problemas de salud mental; acompañamientos de las personas usuarias del CEA a citas de salud mental y atención en situaciones de crisis.
- Talleres:** oferta de talleres variados, relacionados con temas de salud, laborales, talleres de género, lúdicos, etc.
- Actividades grupales:** salidas lúdicas y culturales por la ciudad de Granada.
- Asesoría Jurídica:** atención jurídica un día a la semana a través de intervenciones individuales realizados por una persona especialista en la materia, al objeto de resolver dudas de las personas usuarias con respecto a los procesos judiciales que pudieran tener pendientes, ayuda a la comprensión de textos jurídicos (sentencias, cartas del Juzgado...), o alternativas frente a su situación jurídica, etc.

Durante la prestación del “servicio durante la ola de frío” se sumarían servicios de alimentación, higiene, lavandería, limpieza y seguridad en el horario de dicho Servicio.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

5ª Duración del contrato, lugar y horario.

El contrato tendrá una duración de 2 años, desde su formalización, con posibilidad de prórroga de dos anualidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tener carácter plurianual, queda supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes Presupuestos Municipales de gastos, así como condicionado a la suscripción del Convenio de Colaboración en materia de Drogodependencias entre la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Granada para el mantenimiento y financiación del Centro de Encuentro y Acogida para Drogodependientes en la Ciudad de Granada.

Cuando al vencimiento del presente contrato no se hubiera formalizado uno nuevo, el adjudicatario, por motivos de interés público, dadas las características del suministro, estará obligado a seguir prestando el mismo, en las mismas condiciones, hasta que se lleve a cabo la formalización de un nuevo contrato. En este supuesto el Ayuntamiento de Granada estará obligado al inicio de un nuevo procedimiento de contratación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de finalización del contrato en vigor.

Dado que el contrato se encuentra financiado a través de una subvención de la Junta de Andalucía, si la misma se suprime, tal extremo podrá suponer la extinción del contrato, que entrará en fase de liquidación, sin derecho por parte del contratista a reclamar del Ayuntamiento de Granada indemnización de ningún tipo por tales circunstancias que motiven daños y perjuicios en éste.

El Servicio objeto de este contrato se prestará en la sede del Centro de Encuentro y Acogida, ubicada en C/ Arandas, número 14, de Granada, en horario de 8:00h a 20:00h de lunes a viernes y de 9:00h a 13:00h los sábados.

Durante los tres meses de invierno, coincidentes con el periodo comprendido entre el 22 de diciembre y el 21 de marzo se desarrollará la “prestación del servicio durante la ola de frío” en los términos anteriormente expuestos. El horario de este servicio transcurre desde las 20:00 horas a las 8:00 horas del día siguiente, de forma ininterrumpida, abarcando en consecuencia las 24 horas del día y los 7 días de la semana.

6º Población a la que va dirigido.

Personas con problemas derivados del consumo de drogas y en grave situación de marginalidad social: sin techo, con salud muy deteriorada, con difícil acceso a las redes socio-sanitarias, sin apoyo familiar, etc., y que necesitan información, asesoramiento y apoyo inmediato.

7º Subcontratación.

No procederá la subcontratación de los servicios de atención educativa y psicosocial dirigida a la población drogodependiente marginal, por ser actuaciones muy especializadas y específicas. El diagnóstico de necesidades de esta población requiere de experiencia y cualificación, además de un perfil profesional y



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

humano muy concreto. Los conflictos, disputas e interrelaciones entre la población atendida son complejas, en ocasiones violentas. Todas estas circunstancias se tendrán en cuenta para la selección de la contratación más adecuada a la prestación de estos servicios

Únicamente se podrá subcontratar con los límites establecidos con carácter general en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tales como los servicios de limpieza, lavandería, vigilancia y seguridad y catering o similares así como los que se oferten como mejoras según los criterios de valoración de las ofertas.

8º Relaciones laborales

En ningún caso podrá considerarse que existe relación laboral alguna entre el personal que aporta la contratista para la prestación del servicio y el Ayuntamiento de Granada. A tal efecto, la contratista deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus propios medios, por la correcta prestación del servicio y, resolviendo, en definitiva, cualquier incidencia que pudiera producirse.

9º Subrogación de trabajadores

De conformidad con el Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017, registrado por Resolución de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Empleo y publicado en el BOE núm. 158, de 3 de julio de 2015, aplicable a la empresa que actualmente gestiona el servicio, la subrogación por cambio de titularidad en el contrato de prestación de servicios suscrito entre las empresas afectadas por el presente convenio y sus clientes será aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras fijos/as. Quedan expresamente excluidos todos los trabajadores y trabajadoras con contratación de modalidad de obra o servicio determinado.

10º Contenido mínimo del Servicio que se contrata.

- 1.- Atención directa de asistencia personal, rehabilitación, psicológica, educacional y de integración social y laboral a las personas que acuden al Centro, durante la jornada de 8,00h a 20,00h de lunes a viernes todos los meses del año, y sábados de 9h a 13h, excepto festivos.
- 2.- Participación en la planificación, ejecución y evaluación de los programas personalizados de las personas beneficiarias y del programa general de actividades del Centro.
- 3.- Tareas derivadas de los programas personalizados y de actividades por parte del personal, incluido el acompañamiento cuando sea necesario, y en las salidas fuera del Centro y de la ciudad.
- 4.- Disposición de cuidados en la ingesta y en la higiene personal, atendiendo a las necesidades de cada una de las personas usuarias del Centro, incluido el seguimiento de medicación.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

5.- Planificación, ejecución y evaluación de un programa de participación que favorezca el ocio, las relaciones personales y el desarrollo sociocultural.

6.- Realización de todas las actividades contempladas en el programa de actuación que se presente para el funcionamiento del Centro.

7.- Aportación del material fungible necesario para el desarrollo de las actividades contempladas en el programa general del Centro.

8.- Contratación de un equipo profesional suficiente y cualificado, con formación específica en el ámbito de las Drogodependencias para la atención, rehabilitación e integración de las personas usuarias del Centro. Este equipo profesional básico estará contratado a jornada completa y con dedicación exclusiva al Centro y estará constituido, como mínimo por:

- 1 Trabajador/a Social.

- 1 Psicólogo/a.

- 6 Educadores/as, con titulación universitaria como mínimo de grado medio en disciplinas humanas, sociales o de la educación. En aquellos casos en que no se disponga de dicha titulación se deberá acreditar, al menos, tres años de experiencia laboral, mediante contrato, en los ámbitos de la educación y la intervención social.

- 2 Monitores (ola de frío)

- 1 Auxiliar Administrativo o similar, a media jornada.

Cualquier modificación que la entidad quiera realizar en relación con el personal que atiende el Centro deberá ser previamente comunicada al Ayuntamiento para que la autorice, y tendrá que estar suficientemente justificada de cara a la mejora en la prestación del servicio.

Desde la Entidad adjudicataria se designará un/a profesional de esta para coordinar el equipo de profesionales y que será el/la interlocutor/a con el Ayuntamiento.

9.- Sustitución de cada uno de los/as profesionales del equipo para garantizar la atención básica de las personas usuarias del Centro en los casos de ausencias superiores a tres días, por enfermedad o permisos, etc.

10.- Coordinación permanente entre el/la coordinador/a de este equipo con la persona responsable municipal designada por la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad para la supervisión, seguimiento y toma de decisiones que garanticen y aseguren el correcto funcionamiento del Centro en todos sus ámbitos.

11.- Complimentación y registro de cuantos documentos sean necesarios por las características del servicio, según las necesidades del Centro, así como la elaboración y presentación en el plazo requerido de cuantos informes profesionales sean solicitados por el Ayuntamiento.

12. Realizar dichas actuaciones en las instalaciones y equipamientos del Centro de Encuentro y Acogida que el Ayuntamiento de Granada pondrá a disposición de la Entidad adjudicataria.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

13.- Los equipamientos y material del Centro se recogerán en un inventario una vez adjudicado y formalizado el Contrato, debiendo la Entidad adjudicataria hacer un uso adecuado de los mismos y hacerse cargo de su mantenimiento y reposición en caso de daño o pérdida. Al término del contrato, la Entidad deberá restituir las instalaciones y equipamientos al Ayuntamiento de Granada en el mismo estado en que los recibió, correspondiendo a la Entidad adjudicataria los gastos de reparación por no estar en correctas condiciones de uso a la finalización del contrato.

14.- La “prestación del servicio durante la ola de frío” durante el horario referido en la cláusula 5ª del presente pliego, servicio que incluye alimentación, higiene, lavandería, limpieza y seguridad.

11º Requisitos mínimos de la empresa

1.- Poseer una experiencia mínima de cinco años de haber prestado o estar prestando este tipo de servicios o de similares características, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 a) del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Ser una Asociación, Federación, Fundación u Organización de acción social que realice actuaciones en el campo de las Drogodependencias y que esté inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía, tal y como establece el artículo 33 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Drogodependencias de Andalucía, reuniendo los siguientes requisitos:

- Que sus estatutos establezcan fines de interés en el área de las drogodependencias.
- Carecer de ánimo de lucro.
- Llevar a cabo programas o servicios en el ámbito de las drogodependencias.
- Contar con los medios adecuados para el correcto cumplimiento de sus fines.

3.- La Asociación, Federación, Fundación u Organización de acción social debe prestar el servicio integral del Centro de Encuentro y Acogida para atención a personas drogodependientes, y para ello deberá prestar los servicios siguientes, los cuales, en su caso, podrá subcontratar:

- Seguridad (1 vigilante de seguridad durante todo el periodo de funcionamiento del Centro).
- Limpieza del Centro.
- Mantenimiento de los equipos informáticos del Centro.
- Prevención Riesgos Laborales

4.- Se entienden incluidas, además, las entidades privadas de iniciativa social que presten servicios de carácter asistencial o sanitario a los drogodependientes en los términos contemplados en el artículo 34 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Drogodependencias de Andalucía.

12º Equipo Técnico

El Equipo técnico del Centro estará constituido como mínimo por el personal señalado en el apartado 10º.8.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Todo el personal dependerá y será responsabilidad exclusiva de la entidad adjudicataria que asumirá todas las obligaciones laborales y de la adjudicataria correspondientes, sin que tengan ningún tipo de relación funcional ni contractual con el Ayuntamiento de Granada. La entidad adjudicataria será la empleadora o empresaria, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por las leyes, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aun cuando los despidos y medidas que adopte la empresaria sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El Ayuntamiento de Granada podrá derivar alumnado en prácticas de disciplinas que guarden relación con la finalidad de este contrato (tales como educadores/as, monitores/as, relaciones laborales, psicólogos/as, pedagogos/as, etc.) al Centro de Encuentro y Acogida, así como otro personal en el marco de los Convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Granada y otras entidades para esta finalidad.

Igualmente se permite la posibilidad de colaboración en el Centro de Encuentro y Acogida de personal voluntario especializado que reúna las características apropiadas a este fin, en el marco previsto en la Ley del Voluntariado y demás normativa reguladora.

Sin perjuicio de lo previsto anteriormente el Ayuntamiento de Granada podrá facilitar la participación en este proyecto de personal propio que, por su perfil, pueda complementar el equipo técnico básico establecido para el desarrollo del proyecto, asumiendo exclusivamente para dicho personal las obligaciones que le correspondan.

Para la prestación del servicio durante la “ola de frío” la entidad adjudicataria habrá de contar dos monitores por turno y vigilante de seguridad.

13º Modificaciones del contrato.

Procede: SI.

Condiciones, alcance y límites de la modificación:

El Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato en el caso de que se produzcan un aumento o disminución en el número de usuarios del centro. Igualmente podrá modificar el horario, los días de prestación del servicio o el periodo establecido para el “servicio de ola de frío”. Las citadas modificaciones no podrán superar, tanto al alza como a la baja, el **30%** del precio primitivo del contrato, no teniendo el adjudicatario derecho a indemnización alguna.

Procedimiento: conforme a lo señalado en los artículos 108 y 211 del TRLCSP.

14º Criterios para la adjudicación

Los criterios de valoración de las ofertas serán los siguientes:



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

A) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor	Hasta 40 puntos,
<i>* Proyecto general descriptivo de la gestión del servicio a presentar en los términos contenidos en la estipulación 20ª, para cuya valoración se considerarán los siguientes apartados:</i>	<i>Hasta 40 puntos</i>
a) Objetivos, organización, metodología y funcionamiento	Máximo 10 puntos
b) Actividades y recursos técnicos	Máximo 10 puntos
c) Sistema de evaluación. Innovación y creatividad.	Máximo 10 puntos
d) Plan Social para la ejecución del contrato (conforme a la Cláusula 25ª)	Máximo 6 puntos
<i>* Compromiso de mejoras</i>	<i>Hasta 4 puntos</i>
a) Disponibilidad de un servicio de orientación laboral por personal experto en la materia 1 día a la semana a demanda de personas usuarias	Hasta 2 puntos
b) Servicio de guarda de perros	Hasta 2 puntos
B) Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas	<i>Hasta 60 puntos</i>
<i>* Compromiso de mejoras</i>	<i>Hasta 6 puntos</i>
a) Servicio de corte de pelo por personal titulado 1 día a la semana	2 puntos
b) Servicio de masaje terapéutico por personal titulado 1 día a la semana	2 puntos
c) Servicio de pedicura por personal titulado 1 día a la semana	2 punto
<i>* Valoración económica del proyecto</i> Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta económica más ventajosa, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula: Puntuación de la oferta X= $\frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{puntuación máxima}}{\text{Importe Oferta X}}$	Hasta 54 puntos

Las mejoras que se propongan no pueden suponer un sobrecoste para el Ayuntamiento, siendo voluntarias para los licitadores.

15º Incumplimientos y Sanciones

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades:

1.- Infracción leve.

- Mantener las instalaciones en desorden, poco cuidadas o con falta de higiene.
- No acatar las instrucciones dictadas por la dirección del contrato.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **2 %** del presupuesto del contrato.

2.- Infracción grave.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- Tener cerrado el centro un solo día, sin autorización del Ayuntamiento.
- El incumplimiento de los horarios.
- El trato inapropiado a los usuarios del Centro (trato vejatorio, falta de respeto, abuso de autoridad, etc.).
- No disponer de los medios técnicos necesarios para la prestación del servicio.
- No ejecutar las mejoras comprometidas.
- No ejecutar el proyecto de funcionamiento del Centro, en cada uno de sus programas.
- En general toda ejecución defectuosa del contrato que suponga una perturbación en la ejecución del objeto del mismo sin que impida su ejecución.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **5 %** del presupuesto del contrato.

3.- Infracción muy grave

- Disponer de personal sin estar contratado de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente.
- Toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución o que suponga el incumplimiento de las del mismo, sin perjuicio de poder proceder a su resolución.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **10 %** del presupuesto del contrato.

16º Precio de licitación y Financiación:

El precio de licitación del presente contrato asciende a la cantidad de **1.272.323,58 EUROS (EXENTO DE IVA ex art. 20.1.8.k) Ley 37/1992, de 28 de diciembre, sobre el Impuesto del Valor Añadido)** por las tres anualidades.

La posibilidad de prórroga se condiciona a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes Presupuesto Municipales de gastos, así como a la suscripción del Convenio de Colaboración que en materia de Drogodependencias se suscriba entre la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Granada para el mantenimiento y financiación del Centro de Encuentro y Acogida para Drogodependientes en la Ciudad de Granada.

Con cargo a la aplicación presupuestaria 0402 23101 2270630 “Intervención Social Sectorial”.

Para la financiación del presente contrato el **Ayuntamiento de Granada** aportará con carácter anual la cantidad de **CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (175.696,76 €)**, aportando la **Junta de Andalucía** (con carácter estimativo) la cantidad anual de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS ONCE (248.411,00€)**, ascendiendo el **TOTAL DEL CONTRATO, con carácter anual, a la cantidad de CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SIETE EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (424.107,76 €)**.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

17º Presupuesto del Contrato, situación actual y reserva de crédito

La efectividad del presente contrato queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las correspondientes aplicaciones del Presupuesto de Gastos de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad para los ejercicios correspondientes, así como a la firma del Convenio de colaboración que, en su caso, se suscriba entre la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía y el Excmo. Ayuntamiento de Granada para el mantenimiento del Centro de Encuentro y Acogida en la ciudad de Granada.

18º Forma de pago.

La entidad adjudicataria deberá presentar facturas mensuales en los diez primeros días del mes siguiente al mes a que se refiera la factura. Estas, previa revisión por el servicio correspondiente, serán debidamente conformadas y remitidas a la Intervención y Tesorería municipales para que se hagan efectivas.

19º Evaluación del Programa.

El Programa de actividades presentado por las licitadoras para el funcionamiento del Centro será objeto de evaluación por la Administración Municipal. A tal efecto, habrá de evaluarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos o conforme a los siguientes elementos:

La búsqueda de calidad en la evaluación ha de ocuparse de estudiar los cambios de necesidades, preferencias y demandas de las personas usuarias con el objeto de responder o satisfacer estas demandas o necesidades del grupo al que va dirigido.

La evaluación nos permite determinar el valor de la intervención realizada. Es un proceso de recogida y análisis sistemático de información para facilitar la toma de decisiones, con el fin de aplicar los resultados obtenidos en la mejora del propio proceso de intervención.

La evaluación tendrá en cuenta los criterios de coste-beneficio oportunos.

Se plantea una evaluación basada en un sistema de indicadores que analizan las actividades realizadas, la estructura disponible y los resultados obtenidos teniendo en cuenta indicadores de estructura (recursos humanos, materiales), de actividades realizadas y de resultados

Para ello debemos tener en cuenta los siguientes objetivos:

- a) Grado de idoneidad, eficacia o eficiencia del programa



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- **Idoneidad:** si se adecua a la realidad y a lo que queremos conseguir.
 - **Eficacia:** si consigue lo que se había propuesto como meta (evaluación de actividades)
 - **Eficiencia:** si los recursos y el tiempo empleados son adecuados (evaluación de recursos y análisis del presupuesto).
- b) Debe facilitar el proceso de toma de decisiones, para lo cual la evaluación será continua y sistemática.
- c) Debe fomentar un análisis prospectivo sobre cuáles y cómo deben ser las intervenciones futuras.

Indicadores de evaluación

En el proyecto general descriptivo (programa de actuación que se presente para el funcionamiento del Centro), deberán describirse los indicadores y sistemas de evaluación de las actividades a realizar y del servicio.

20º Obligaciones técnicas para la prestación del servicio.

- Mantener permanentemente los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar idóneamente las prestaciones contempladas en este pliego.
- Transmitir una imagen plural e igualitaria, el uso del lenguaje no sexista y contemplar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de su plantilla.
- Garantizar la satisfacción de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas usuarias.
- Garantizar la no discriminación de personas usuarias por razón de su procedencia, raza, religión, condición o circunstancia personal o social.
- Disponer de hojas de quejas y reclamaciones a disposición de las personas usuarias.
- La entidad adjudicataria será responsable del cumplimiento de la normativa y de la protección de datos de carácter personal.
- Facilitar y aportar cuanta información, documentación y justificantes sean requeridos.
- Informar al Ayuntamiento de Granada de cualesquiera cuestiones que pudieran afectar a la ejecución de los servicios y programas, manteniendo un fluido intercambio de información en relación a estos servicios y programas.
- Contar con una oficina en Granada capital durante la vigencia del contrato, disponiendo en su sede, como mínimo, de los siguientes medios de comunicación: fax, teléfono fijo y correo electrónico. Asimismo, deberá dotar a la persona que se designe como coordinadora del programa de un teléfono



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

móvil para que esta persona esté localizable permanentemente.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, debiendo satisfacer cuantos derechos, contribuciones, arbitrios y exacciones en general correspondan por la prestación objeto del contrato.
- Establecer un Plan de Formación Continua del Personal adscrito a la prestación del servicio, de forma que contribuya a cumplir los objetivos de cada programa, estando obligada a incorporar transversalmente en todas las materias un módulo de 20 o más horas de formación en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- La adjudicataria contará con todos los derechos y cumplirá con todos los deberes inherentes a su calidad de empresaria y cumplirá las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad laboral y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, etc., respecto del personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal frente al Ayuntamiento de Granada, con el que carecerá de vinculación jurídico-laboral, ni podrá exigirse a éste responsabilidad alguna como consecuencia de las obligaciones existentes entre la adjudicataria y sus empleados.
- Suscribir a su cargo las pólizas de seguro que se citan para la cobertura de los siguientes riesgos: póliza de responsabilidad civil profesional específica para el personal que ejecute el contrato y de explotación para la propia empresa, con capital asegurado mínimo por siniestro y por víctima según cuantía establecida en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.
- Presentar un Proyecto que especifique su propuesta de gestión del Servicio y donde se especificarán, como mínimo, los siguientes datos:
 - Proyecto o Programa que tendrá en cuenta la edad, sexo, condición o problemática específica.
 - Metodología y contenidos de las actuaciones a realizar y actividades propuestas.
 - Medios materiales (recursos, equipos, instalaciones, material fungible) que aporta, en su caso, para el desarrollo de la actuación y calidad de los mismos.
 - Personal que pone a disposición la entidad licitadora para la realización de este Programa.
 - Infraestructura técnica que la entidad pondrá a disposición del Ayuntamiento de Granada para la ejecución del contrato.
 - Plan Social para la Ejecución del Contrato.

21º Obligaciones de la persona contratista

- Disponer de estructura técnica, personal cualificado y capacidad financiera suficiente para garantizar el cumplimiento de los contenidos del servicio, acreditando la trayectoria profesional y experiencia operativa necesaria para ello.
- Al final de la actividad, se presentará una memoria de actividades y una evaluación de las mismas, que comprenderá los siguientes aspectos:
 - Evaluación del Proyecto, emitiendo el informe pertinente.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- Evaluación del funcionamiento general.
- Análisis estadístico de:
 - Edad de las personas participantes.
 - Sexo de las personas participantes.

Para la entrega de la memoria, dispondrá de un plazo de tres meses tras la ejecución del periodo referenciado.

- En la prestación de la actividad deberá someterse, en todo momento, a las instrucciones, directrices y observaciones que se le realicen desde la Jefatura de Servicio de Servicios Sociales Sectoriales de la Concejalía Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión de dicho servicio.
- Como mecanismo de verificación sobre el cumplimiento de los servicios contratados, facilitará mensualmente, a través de su interlocutor, la relación de intervenciones, actividades desarrolladas y de las incidencias que hayan tenido lugar, así como, original y copia de los documentos utilizados como mecanismo de control de sus trabajadores que la misma haya establecido. Dichos documentos de control se utilizarán para la verificación de las actuaciones y de las facturaciones realizadas, quedando el Ayuntamiento de Granada al margen de cualquier aspecto de índole laboral que pudiera derivarse de su contenido, habida cuenta que corresponde al contratista el poder de dirección y organización de sus trabajadores.
- Velará por el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, así como garantizará a la Concejalía Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad que el personal es el más adecuado en función de su categoría profesional y de las actuaciones programadas y dirigidas a los/as participantes de estas, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo que le sea de aplicación y en los sucesivos que estén en vigor en el tiempo al que hace referencia el contrato con sus posibles prórrogas.
- Deberá contemplar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadores/as, de conformidad a lo establecido en el Convenio estatal de acción e intervención social en vigor o en otro que le sea de aplicación.
- Velará por prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género en su plantilla (Art. 58 al 63 del Convenio estatal de acción e intervención social 2015-2017) o sucesivos.
- Procurará la inserción laboral de personas en situación de riesgo o exclusión social, personas con discapacidad, mujeres y colectivos con especial vulnerabilidad, la nueva contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, sin que ello implique el despido o reducción de jornada del personal preexistente; y, en caso de subcontratación, la realización de esta con empresas de economía social, autónomos o pymes, etc.
- Está obligada a cumplir con la normativa aplicable sobre igualdad de oportunidades, garantizando que en la prestación del servicio se transmitirá una imagen plural e igualitaria de las mujeres y al uso de un lenguaje no sexista.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- Realizará una encuesta de satisfacción de personas usuarias. El modelo de recogida de datos será aprobado previamente por la Concejalía Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad del Ayuntamiento de Granada. Dicha encuesta y su resultado deberá adjuntarse a la memoria a la que se alude en el presente pliego.
- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la contratista. Será de cuenta de la adjudicataria indemnizar todos los daños que se causen, tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración.

22º Documentación a aportar por las entidades licitadoras.

Las entidades licitadoras deberán presentar un proyecto o programa que especifique su propuesta de gestión del Servicio, donde se recogerán como mínimo los siguientes datos:

- Descripción de las actuaciones que se tenga previsto realizar que tendrá en cuenta la problemática específica de las personas objeto de este contrato.
- Recursos personales de la entidad licitante para la ejecución de este contrato, indicando número de profesionales, formación, titulación y experiencia.
- Recursos materiales, tales como equipos, instalaciones, material fungible, etc. que aporta, en su caso, para el desarrollo de las actuaciones y calidad de los mismos.
- Presentará una declaración responsable que contendrá una manifestación expresa en la que se haga constar si tiene o no más de 50 trabajadores en su plantilla y en ese caso, de que cumple la reserva mínima del 2% de trabajadores con discapacidad o ha adoptado las medidas legalmente previstas. Asimismo, hará constar de forma expresa que la oferta que presenta garantiza, respecto de los trabajadores y en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables en función de la rama de actividad de que se trate, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho Internacional sobre estas materias.

23º Responsable del contrato.

Se designa como persona responsable del contrato a quien ostente la Jefatura del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales. Durante la fase de ejecución del contrato, la persona responsable del contrato contará con facultades de inspección específicamente dirigidas a garantizar, respecto de los trabajadores y procesos empleados en la realización de los servicios, el cumplimiento de las obligaciones sociales y



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables en función de la rama de actividad de que se trate, el Derecho español y de la Unión Europea.

El responsable del contrato realizará una inspección específica para comprobar la veracidad de que la contratista cumple con la reserva mínima de 2% de personas contratadas con discapacidad (si tiene más de 50 trabajadores en plantilla) y del cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables y normativa laboral de aplicación.

La responsable del contrato, supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en materia social se hayan impuesto a la entidad adjudicataria directamente en el pliego o hayan sido ofertadas por éste, así como las que deriven de la legislación social y laboral vigentes.

Se exigirá por la responsable del contrato que trimestralmente se aporten los documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de dichos trabajadores, incluidos los posibles subcontratistas. En contratos con un importante volumen de trabajadores o de mayor duración se podrá hacer el control por muestreo.

El responsable del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de la justificación señalada en el apartado anterior que se deberá anejar al documento contable "O" de los meses de marzo y septiembre. En ese informe, se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato. Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

Podrá requerirse a la contratista informe específico de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

Con la factura final deberá aportar el contratista una declaración responsable de haber cumplido todas las obligaciones que en materia social le fueran exigibles legal o contractualmente, declaración a la que se acompañará un informe del responsable del contrato.

La responsable del contrato supervisará su ejecución material y formal y propondrá las medidas necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación en los términos contratados. En particular asumirá, sin perjuicio de otras previstas en el presente documento, las siguientes funciones:

- a) Promover y convocar las reuniones que resultan necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato y la revisión de precios.
- c) Proponer la imposición de penalidades.
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato y extremar la diligencia para garantizar el cumplimiento del plazo de duración del contrato, proponiendo, en su caso, la incoación de un nuevo procedimiento con la antelación de seis meses.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

-
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 y ss del TRLCSP (interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta).
 - f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precisa acerca del estado de la ejecución del objeto del contrato, de los deberes de adjudicatario y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
 - g) Dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
 - h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan una modificación del objeto del contrato y demás documentos contractuales
 - i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización del servicio contratado y, en particular del régimen de las mejoras, extremando el control y seguimiento de su ejecución y asegurando su efectivo cumplimiento y materialización.

Las instrucciones de la persona responsable del contrato serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar directamente a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo del contrato; en los demás casos, en caso de mostrar su disconformidad la adjudicataria, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

La persona responsable del contrato deberá ajustarse en todo momento a lo establecido en el mismo, velando por que la ejecución no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento de su plazo de duración y, en su caso, de las prórrogas. Asimismo, se abstendrá de asumir funciones de dirección sobre el personal de la entidad contratista, evitando dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre este.

La responsable del contrato facilitará a la Concejalía competente en materia de contratación cuantos antecedentes se consideren necesarios para la comprobación de la correcta ejecución del contrato.

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa con los responsables de la entidad contratante habrá de hacerse a través del coordinador técnico, o interlocutor designado al efecto.

24º Relaciones con las personas contratistas

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la entidad contratista con este Ayuntamiento deberá efectuarse a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto, que será también la persona responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa y de la distribución de vacaciones, de manera que el servicio a prestar no se vea afectado. Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en relación a la ejecución de los contratos, o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio, así como de las responsabilidades, que como propietaria del centro o lugar de trabajo le corresponden a efectos de prevención de riesgos laborales y horarios de apertura y cierre de las instalaciones.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Las relaciones sindicales del personal de la empresa se sustanciarán exclusivamente con ésta, sin que la entidad contratante intervenga en modo alguno.

El tiempo de coordinación del personal de la Entidad adjudicataria con el personal técnico del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales, se encuentra incluido en el precio.

La persona coordinadora de la empresa contratista será quien se encargará de informar a la responsable del contrato de las personas a su cargo que dejan de prestar el servicio y de las que les sustituyan, con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de que se les hubiera dotado, así como el resto de medios que corresponda, así como de la comprobación de que la persona sustituta cumple los requisitos que fueron exigidos para la contratación de la sustituida.

25º Aspectos sociales a considerar como criterios de valoración

Se exigirá a la entidad un **Plan Social** para la ejecución del contrato en el que se propongan las medidas de carácter ético y social que se comprometa a implantar en la ejecución del contrato. En dicho plan deben incluirse todos o algunos de los siguientes aspectos u otros similares referidos expresamente al personal directamente relacionado con la ejecución del contrato, al margen de aquellos que ya vengan determinados como obligatorios en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas:

- a) Nueva contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, sin que ello implique el despido o reducción de jornada de otro personal integrado previamente (personas con discapacidad, en situación o riesgo de exclusión social y, en general, de colectivos con especial vulnerabilidad, o de incorporación a la plantilla de personal procedente de programas de inserción socio-laboral acreditado mediante la correspondiente certificación).
- b) Programa de estabilidad en el empleo de los trabajadores que ejecuten materialmente el contrato.
- c) Medidas concretas de prevención, seguridad y salud laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato.
- d) Medidas específicas de formación de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución del contrato.
- e) Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres a aplicar durante la ejecución del contrato.
- f) Plan de conciliación de la vida laboral y familiar del personal que ejecute el contrato.
- g) Aplicación en la ejecución del contrato de principios de responsabilidad social empresarial y de compra pública ética –comercio justo.
- h) Incorporación de una «Memoria de accesibilidad» para personas con cualquier tipo de discapacidad, incluida la intelectual.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

i) En el caso de subcontratación, propuesta de realizarla con empresas de economía social (cooperativas, empresas de inserción y centros especiales de empleo, autónomos o pymes).

26º Condiciones especiales de participación en el concurso

Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, la empresa **deberá cumplir**, además, con los siguientes requisitos:

- Para poder concurrir presentará, además de la documentación exigida con carácter general, una memoria en la que se especifiquen las características y recursos de la empresa y una propuesta de actuación y diseño de las actuaciones objeto del contrato.
- La declaración responsable que deberá presentar la persona contratista, contendrá una manifestación expresa en la que se haga constar si tiene o no más de 50 trabajadores en su plantilla y en ese caso, de que cumple la reserva mínima del 2% de trabajadores con discapacidad o ha adoptado las medidas legalmente previstas. Asimismo, hará constar de forma expresa que la oferta que presenta garantiza, respecto de los trabajadores y en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables en función de la rama de actividad de que se trate, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho Internacional sobre estas materias.

27º Criterio de solvencia técnica

De conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece como requisito mínimo de solvencia técnica o profesional de los empresarios, el establecido en su letra a), es decir, aportará una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, aportando al efecto los certificados correspondientes de buena ejecución de los mismos.

28º Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información

Con carácter general, la 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 del 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, y 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 adjudicataria estará **obligada especialmente** a lo siguiente:



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

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 aun 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 Granada 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 entidad adjudicataria como a las personas participantes y colaboradoras en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Granada 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 tratarán los datos personales a los que tengan acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que desde la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad le puedan especificar en concreto y que se incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicarán o utilizarán los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicarán, 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) El Ayuntamiento de Granada se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías 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 entidad 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 Granada.

8º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Granada conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

9º) 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 Granada, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Granada como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

Además de lo dispuesto en esta cláusula de protección de datos de carácter personal, la empresa adjudicataria deberá cumplir íntegramente con lo estipulado en el Documento de Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Granada, comprometiéndose a la firma y cumplimiento del Anexo correspondiente sobre protección de datos (salvo que su contenido esté incluido como cláusula del documento de formalización).

Con carácter particular, la adjudicataria, como consecuencia de la ejecución del presente contrato, debe acceder al **fichero "Sistema de información del Plan Andaluz sobre Drogodependencias y Adicciones (SIPASDA)"** de nivel de Seguridad Alto. El citado fichero contiene datos de carácter personal de terceros o administrados que mantienen relaciones jurídico-administrativas con el Ayuntamiento de Granada y de cuyo tratamiento éste es responsable, siendo su finalidad *mantener un registro de personas atendidas en la red pública andaluza de drogodependencias y adicciones (casos y episodios), informatizado y centralizado en una base de datos única para toda la Comunidad Autónoma Andaluza accesible a través de la web (on line) que se actualiza en tiempo real*, del que es administrador/a el/la Responsable de Coordinación de Servicios Sociales Sectoriales de este Ayuntamiento, en aplicación del artículo 16 del Documento Municipal de Seguridad. Dicho fichero se gestiona mediante el soporte técnico del aplicativo aportado por la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, en virtud del Convenio suscrito entre la citada Consejería, la Excm. Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Granada, con fecha 25 de junio de 2013, renovado por Convenio suscrito el 10 de julio de 2014, para el mantenimiento del Centro de Encuentro y Acogida, cuya gestión es objeto del presente contrato.

Dado que para dar cumplimiento al objeto del mencionado contrato es necesario el acceso, por personal autorizado de la entidad adjudicataria, a los recursos informáticos señalados en el apartado anterior, es por lo que, al objeto de proteger dichos datos de carácter personal y dar cumplimiento a la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, habrá de aceptarse por ambas partes al tiempo de la formalización del contrato los siguientes compromisos:

1º.- La adjudicataria podrá tener acceso al citado fichero, para la prestación de los servicios contratados, en cuanto sea necesario para el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Granada, acceso que se extenderá al tiempo de duración del contrato.

2º.- La adjudicataria manifestará estar al corriente de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, más concretamente, en lo que se refiere a la implantación de las medidas de seguridad previstas en los artículos 82 y siguientes del RD 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LO 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal, todas las cuales se obligará a respetar y cumplir en cuanto encargada del tratamiento del fichero referido.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

3º.- La adjudicataria se comprometerá a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de Granada, a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y a no revelar, transferir, ceder o, de otra forma, comunicar los mismos a terceros, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, impresos o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación. A tal efecto, sólo permitirá el acceso a los datos de aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados.

4º.- El acceso remoto de la adjudicataria a los datos referidos a través de la red de telecomunicaciones se realizará de forma cifrada y con acceso restringido del personal autorizado conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de la cláusula 5ª siguiente (*identificación de usuarios*), mediante la funcionalidad de la herramienta de comunicaciones y control remoto del sitio <https://www.sipasda.info/pasda/default2.aspx> de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía aportada en virtud del Convenio anteriormente referido.

5º.- Atendiendo al nivel de seguridad ALTO del fichero de acceso, en aras de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal del mismo y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados, la adjudicataria se compromete a adoptar las medidas siguientes:

1. *Documento de Seguridad.*- La adjudicataria elaborará y aprobará un Documento de Seguridad según las determinaciones y contenido establecidos en los artículos 88 y siguientes del RD 1720/2007. Dicho documento se supeditarán, en todo caso, a las determinaciones del Documento Municipal de Seguridad con arreglo a las instrucciones que reciba del Ayuntamiento, según la anterior cláusula tercera. Las funciones y obligaciones de cada una de las personas encargadas del tratamiento estarán claramente definidas en el Documento de Seguridad. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para que las mismas conozcan las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las responsabilidades en que pudieran incurrir en caso de incumplimiento.

2. *Responsable de Seguridad.*- La adjudicataria designará a un Responsable de Seguridad del tratamiento a su cargo durante la prestación de los servicios al Ayuntamiento de Granada, cuya identidad, así como la de quien eventualmente pueda reemplazarle, comunicará puntualmente al Ayuntamiento de Granada. La persona designada atenderá las indicaciones que le impartan tanto el Administrador municipal del fichero como el Responsable de Seguridad del Centro de Proceso de Datos (CPD) de este Ayuntamiento.

3. *Identificación de usuarios:* La adjudicataria comunicará al Administrador del fichero los datos identificativos del personal a su cargo, encargado del acceso y tratamiento del citado fichero municipal, así como del que eventualmente lo reemplace y, en concreto: nombre, apellidos, números de DNI, cargo/puesto de trabajo y relación laboral con la empresa. Este personal deberá ser expresamente autorizado por el Responsable de Seguridad del CPD para acceder al fichero. El mecanismo de identificación y autenticación del mismo será el establecido por el Documento Municipal de Seguridad conforme a las funcionalidades del aplicativo y las instrucciones que en su caso imparta el Ayuntamiento de Granada.

4. *Registro de accesos.*- Todos los accesos de los usuarios, en consulta o ejecución, quedarán registrados y permitirán su Auditoría mensual por el Gabinete de Seguridad del CPD conforme a la



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

normativa vigente sobre protección de datos.

5. *Registro de incidencias.*- La adjudicataria dispondrá durante el tratamiento de un Registro de incidencias donde se incluirá la siguiente información: fecha en que se produjo la incidencia, persona que realiza la notificación, persona a quien se comunica, descripción detallada de la incidencia, medidas tomadas para su resolución y fecha de resolución. Cualquier anomalía que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad, integridad o confidencialidad de los datos de carácter personal, será inmediatamente notificada al Gabinete de Seguridad del CPD del Ayuntamiento de Granada.

6. *Gestión de Soportes.*- El soporte utilizado para la prestación del servicio será la aplicación informática del mencionado sitio <https://www.sipasda.info/pasda/default2.aspx>. No se realizarán copias de seguridad ni de ningún otro tipo, ni se enviarán para su tratamiento por ningún medio electrónico o físico a ningún lugar, salvo al propio Ayuntamiento de Granada conforme al procedimiento de transferencia que por el mismo se establezca. Si, excepcionalmente, el tratamiento se realizara mediante soportes o en ordenadores portátiles, se proveerá previamente el cifrado de los datos.

7. *Medidas de Seguridad física.*- La adjudicataria dotará de las necesarias medidas de seguridad física a los locales de trabajo donde se ubiquen los equipos de acceso al fichero objeto del tratamiento, asegurando el acceso sólo al personal autorizado.

6º.- Las obligaciones establecidas para la adjudicataria en las anteriores estipulaciones serán también de obligado cumplimiento para sus empleados y colaboradores (externos e internos), de manera que ésta responderá ante el Ayuntamiento de Granada si tales obligaciones son incumplidas por dichas personas.

7º.- Finalizada la relación contractual, todos los soportes o documentos que contengan datos de carácter personal objeto del tratamiento serán destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Granada.

8º.- Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente documento tendrán una **duración indefinida**, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre la adjudicataria y el Ayuntamiento de Granada.

Granada, 11 de julio de 2017

La JS de Administración y Apoyo Jurídico

El JS de Servicios Sociales Sectoriales

Fdo.: Ana María Abad González

Fdo.: Ramón Carlos Suárez Hernández

El Director General

La Coordinadora General

Fdo.: Fco. Javier Jiménez Fernández

Fdo.: M^a Francisca Martín Rubio