

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS CORRESPONDIENTE A LA ORDEN DE 29 DE DICIEMBRE DE 2017, DE LA CONSEJERA DE ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DENTRO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACION PROFESIONAL PARA PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS DE LARGA DURACION 2018: EXPTE GJCDDL/0024/2018".

ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMERA. Antecedentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. Objeto del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. Destinatarios de las acciones formativas.

CLÁUSULA CUARTA. Requisitos específicos que han de cumplir las empresas adjudicatarias.

CLÁUSULA QUINTA. Desarrollo de las acciones formativas.

a) Inicio de los cursos.

b) Centro donde ha de impartirse las acciones formativas y profesorado.

c) Coordinación.

d) Publicidad.

e) Datos personales.

CLÁUSULA SEXTA. Presupuesto.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios de valoración de las ofertas.

CLÁUSULA OCTAVA. Causas especiales de resolución de contrato.

CLÁUSULA NOVENA. Confidencialidad, lenguaje y seguridad en tratamiento de la Información.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DENOMINADO " EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS CORRESPONDIENTE A LA ORDEN DE 29 DE DICIEMBRE DE 2017, DE LA CONSEJERA DE ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DENTRO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACION PROFESIONAL PARA PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS DE LARGA DURACION 2018: EXPTE GJCDLD/0024/2018".

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES.

La Consejera de Economía, Empleo y Hacienda tiene como fin, entre otros, la realización de todas aquellas actividades de empleo dirigidas a facilitar a las personas trabajadoras la obtención de un puesto de trabajo digno y adecuado, y para ello publica la Orden de 29 de diciembre de 2017, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda que esta Corporación solicitó el día 9 de Abril de 2018 y de la que ha sido beneficiaria. Por lo que tendrá que contratar a 10 personas durante un periodo de 9 meses a través de un contrato de formación, a los que se les impartirá formación por una duración del 28,8% de la jornada habitual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la realización de los cursos, perteneciente al fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal, que se relaciona a continuación con indicación:

<u>CÓDIGO CURSO</u>	<u>ESPECIALIDAD</u>	<u>HORAS</u>
	Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (ADGG0408)	
UF0517	Organización empresarial y de Recursos Humanos	30
UF0518	Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa	30
UF0519	Gestión auxiliar de documentación económica-administrativa y comercial	90
UF0520	Comunicación en las relaciones profesionales	50
UF0521	Comunicación oral y escrita en la empresa	70
UF0513	Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60
UF0514	Gestión auxiliar de reproducción en Soporte convencional o informático	60
		390 h.

Los licitadores deberán presentarse a todos los módulos. El adjudicatario lo será de todos los módulos que comprende el certificado de profesionalidad.

CLÁUSULA TERCERA. Destinatarios de las acciones formativas.

Solo podrán participar en las acciones formativas las personas contratadas por la Corporación a través de la Orden de 29 de diciembre de 2017, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, que previamente haya dado el visto bueno la Dirección General del Servicio Público de Empleo, Expte. GJCDLD/0024/2018.

Todas las acciones formativas serán gratuitas para el alumnado, por lo que estos/as no deberán abonar cantidad alguna por ningún concepto relacionado con la impartición de los cursos.

CLÁUSULA CUARTA. Requisitos específicos que han de cumplir las empresas adjudicatarias.

Además de todos los requisitos que se relacionan en el presente pliego de prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas particulares, las empresas deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) La formación deberá impartirse en un Centro previamente inscrito o acreditado, en su caso, por la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, según el procedimiento establecido al efecto.

Las empresas que impartan formación que pertenezca a un certificado de profesionalidad, a la fecha del requerimiento establecido en el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, deberán estar acreditadas como Centro para impartirla conforme a la normativa vigente. Las empresas que no estén acreditadas en el momento de solicitud de participación en el procedimiento abierto deberán aportar un compromiso de acreditación antes de la adjudicación del procedimiento.

Para optar a los cursos ofertados, las empresas formadoras tendrán que tener dadas de alta la especialidad en el Servicio de Acreditación e Inscripción de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo, así como la validación de las instalaciones en el caso de que el lugar de impartición de la acción formativa se realice fuera del domicilio donde ésta tenga el número de censo, a la fecha del requerimiento indicado en el párrafo anterior.

Para las especialidades afectadas por normativa sectorial, el profesorado deberá ajustarse al perfil requerido en los reglamentos vigentes.

b) Aportar la documentación justificativa de haber obtenido al menos 200 puntos en el proceso de autoevaluación de acuerdo con el modelo de calidad EFQM en los dos años inmediatamente anteriores a la firma del contrato. El cumplimiento de esta condición se acreditará mediante certificación expedida por un Licenciario de autoevaluación de EFQM autorizado por el Club de Calidad.

En todo caso, se considerará cumplido este requisito cuando la empresa que imparta la formación acredite haber obtenido y tener en vigor, cualquiera de las siguientes credenciales de calidad: Certificado del Sistema de Gestión de

Calidad ISO-9001, Sello de compromiso hacia la Excelencia del Club Excelencia en Gestión de acuerdo con el modelo EFQM o la Marca de garantía de calidad Madrid Excelente. El cumplimiento de esta condición se acreditará con la correspondiente credencial en vigor expedida por una entidad certificadora autorizada por el gestor nacional del modelo de calidad o por la entidad gestora de la Marca Madrid Excelente.

c) La empresa adjudicataria deberán realizar por si misma las acciones formativas SIN QUE PUEDAN SUBCONTRATAR la realización total o parcial de las mismas. En este sentido, en las ofertas que se presenten deberá adjuntarse **DECLARACIÓN JURADA REALIZADA POR PERSONA RESPONSABLE EN LA QUE SE COMPROMETA, EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO, A NO SUBCONTRATAR LA REALIZACIÓN PARCIAL O TOTAL DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.**

d) La empresa adjudicataria deberá realizar una declaración responsable *de que la acción formativa no está financiada por ningún organismo ni público ni privado para la misma actividad* y la de contar con todos los medios necesarios para llevar a cabo la actividad.

El incumplimiento de los requisitos mencionados anteriormente constituirá causa especial de resolución del contrato por incumplimiento del mismo.

CLÁUSULA QUINTA. Desarrollo de las acciones formativas

Las especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad deberán organizarse e impartirse de conformidad con lo establecido en los reales decretos por los que se aprueban y regula su desarrollo. En su programación, necesariamente, deberán incluirse, para cada certificado, la totalidad de los módulos formativos establecidos en su correspondiente real decreto.

Las acciones formativas deberán comenzar antes del 30 de noviembre de 2018 y terminar antes de finalizar el contrato de formación que se realizara a los 10 trabajadores participantes en el proyecto, según la Orden de 29 de diciembre de 2017, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, previsto para el 25 de julio de 2019.

a) Inicio de los cursos

La fecha del inicio de los cursos será fijada por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo. En ningún caso podrá iniciarse la acción formativa sin comunicación fehaciente por parte de la adjudicataria al Ayuntamiento de Mejorada del Campo. La comunicación del inicio de los cursos tiene la consideración de obligación esencial del contrato y su incumplimiento constituye causa de resolución del mismo.

Con una antelación de 20 días al inicio de cada acción formativa, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento la siguiente documentación según modelos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda:

1. Ficha de datos generales de la acción formativa (SEN-2) .
2. Relación nominal de formadores/expertos/tutores (SEN-11)
3. Y los que disponga la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

Los modelos oficiales de estos documentos están disponibles en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/portaldeempleo>

El Ayuntamiento podrá obligar al adjudicatario a introducir en los proyectos las modificaciones técnicas que pudieran señalarse desde la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. La presentación de los proyectos en el plazo y con los contenidos mencionados será condición inexcusable siendo causa específica de resolución del contrato. En ningún caso podrá iniciarse la acción formativa sin comunicación fehaciente por parte de la entidad contratante al Ayuntamiento del comienzo de la misma ya que la falta de esta comunicación podrá dar lugar a la revocación de la subvención de la acción formativa.

Las bajas de participantes en las acciones formativas serán comunicadas al Ayuntamiento por la entidad adjudicataria por escrito y de forma inmediata.

El resto de la documentación técnica se presentará al Ayuntamiento bien durante el desarrollo o a la terminación de la acción formativa, según los plazos en los que se requiera.

La empresa adjudicataria está obligada a formalizar con una entidad aseguradora una póliza de seguro de accidentes, que deberá cubrir obligatoriamente al alumnado de cada curso y durante la totalidad del mismo los riesgos de accidente, incluidos los desplazamientos in itinere que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas.

En el caso de pólizas conjuntas para varios cursos, se aportara certificación de la aseguradora acerca de los cursos incluidos en las mismas, señalando para cada uno de ellos su código, especialidad, número de alumnos.

Deberá remitirse por la adjudicataria copia de esta póliza y del justificantes de su pago, de manera individualizada para cada acción formativa objeto del presente contrato, al Ayuntamiento en el momento de inicio del curso, a efectos de su comprobación y remisión a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. En el caso de póliza colectiva deberá adjuntarse un certificado de la Compañía Aseguradora donde se identifique (con código y nombre) la acción formativa, fechas de cobertura y el número de alumnos asegurados. En cualquier caso el alumnado ha de estar cubierto por el seguro desde el primer día del curso.

b) Centros donde han de impartirse las acciones formativas y profesorado.

Corresponderá a la empresa adjudicataria, la contratación del profesorado y de las infraestructuras y equipos y materiales necesarios para impartir las acciones formativas.

La formación deberá desarrollarse con los medios didácticos, técnicos y materiales más adecuados a sus características, teniendo en cuenta que para cada especialidad que el centro atienda deberá estar inscrito o acreditado y cumplir la normativa correspondiente.

Las posibles modificaciones de profesorado, material didáctico, días lectivos, aula o cualquier otro cambio que se pudieran producir durante la realización de la acción formativa, serán comunicadas por escrito inmediatamente por la entidad adjudicataria al Ayuntamiento.

Todas las acciones formativas han de desarrollarse en el municipio de Mejorada del Campo. Llegado el caso, el Ayuntamiento podrá acordar la celebración total o parcial

de un curso fuera del municipio, en ese caso la empresa adjudicataria será responsable del traslado de los alumnos y correrá con los gastos que se produzcan.

El Ayuntamiento determinará el horario y turno de realización de los cursos.

c) Coordinación

1. Las Empresas adjudicatarias se atenderán en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el Ayuntamiento, estando obligadas a facilitar tanto a éste como a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda cuanta información o documentación que le sea requerida.
2. La empresa adjudicataria nombrará una persona que coordinará el desarrollo de las acciones formativas y que servirá de interlocutor válido ante los técnicos del Ayuntamiento encargados de los cursos.
3. Los resultados prácticos obtenidos con ocasión de las acciones formativas serán propiedad del Ayuntamiento, pudiendo éste cederlos a los alumnos si lo considera conveniente.
4. A la finalización de cada curso, y como máximo en un periodo de 5 días naturales desde el fin de la acción formativa, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento un informe de evaluación final con el siguiente contenido, desagregando los datos por sexo:
 - ▶ Valoración general de la actividad formativa realizada.
 - ▶ Grado de capacitación que han adquirido los/as alumnos/as como consecuencia de la impartición del curso.
 - ▶ Análisis de los resultados obtenidos.
 - ▶ Valoración de las expectativas de inserción laboral de los alumnos/as.
 - ▶ Propuestas de mejora a incluir en futuras actuaciones formativas.
 - ▶ Relación de alumnos/as finales, tanto aptos como no aptos.
 - ▶ Copia íntegra del material didáctico entregado en la acción formativa.
 - ▶ Partes de firmas de la recepción del material didáctico entregado al alumnado.
 - ▶ Partes de firmas de todos los alumnos/as y profesorado.
 - ▶ Listado de los contenidos impartidos.
 - ▶ Relación del profesorado.
 - ▶ La documentación justificativa relativa al modelo de calidad EFQM y a su proceso de autoevaluación; la del Certificado ISO 9001 o de la marca de garantía de calidad Madrid Excelente.
 - ▶ Declaración responsable de la empresa contratada para impartir la formación de no recibir subvenciones para la misma acción formativa procedente de otras Entidades u Organismos Públicos.
 - ▶ Copia registrada de la factura desglosada de la prestación del servicio, en el que figure expresamente el coste del servicio.
 - ▶ Cualesquiera otra documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

d) Datos personales

Los datos personales de alumnos que manejen las empresas adjudicatarias en el desarrollo de las acciones objeto de los contratos están protegidos por la ley 15/99, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y adoptará las medidas de seguridad que corresponden según el Real Decreto 1720/2007, de 2 de diciembre, Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Estos datos sólo podrán ser utilizados para el seguimiento de las acciones o trabajos objeto de los correspondientes contratos, estando terminantemente prohibida su utilización para fines distintos, constituyendo este hecho causa de resolución de los contratos, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudieran incurrir las empresas adjudicatarias como consecuencia de estas actuaciones.

CLÁUSULA SEXTA. Presupuesto

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación, el cual incluye todos los gastos que se deban satisfacer para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, asciende a la cantidad de TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS (31.200) EUROS, exento de I.V.A. al tratarse de una actividad docente, conforme al siguiente desglose:

<u>CÓDIGO CURSO</u>	<u>ESPECIALIDAD</u>	<u>PRESUPUESTO IVA incluido</u>
	Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (ADGG0408)	
UF0517	Organización empresarial y de Recursos Humanos	2.400
UF0518	Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa	2.400
UF0519	Gestión auxiliar de documentación económica-administrativa y comercial	7.200
UF0520	Comunicación en las relaciones profesionales	4.000
UF0521	Comunicación oral y escrita en la empresa	5.600
UF0513	Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	4.800
UF0514	Gestión auxiliar de reproducción en Soporte convencional o informático	4.800
	TOTAL	31.200

Los licitadores podrán presentar oferta, teniendo en cuenta que cuando se trate de un curso con varias ediciones el adjudicatario lo será de todas las ediciones. Del mismo modo cuando se trate de certificados de profesionalidad, en cuyo caso el adjudicatario lo será de todas las acciones que conforman dicho certificado.

Los licitadores tendrán que tener en cuenta que tienen que realizar un curso de 10 alumnos, y tendrán que empezar antes del 30 de Noviembre de 2018.

Los licitadores podrán cubrir el tipo de licitación o bien podrán mejorarlo a la baja, consignando en letra y número el importe a percibir por la adjudicación.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto de base de licitación serán automáticamente desechadas.

El presupuesto total de las acciones formativas está calculado en función del número de horas y el número de alumnos previstos, de tal forma que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de adecuar el presupuesto adscrito a cada acción formativa en función de las modificaciones o variaciones que pudieran producirse en la misma en relación con los objetivos formativos, número de horas o número de alumnos previstos, documentación entregada, nivel de satisfacción de las alumnos/as, la calidad e idoneidad de las instalaciones y equipamientos, cuando como consecuencia de las inspecciones realizadas por los técnicos municipales o de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda se detectara algún tipo de incumplimiento imputable a la empresa adjudicataria.

Por lo tanto se podrán aplicar minoraciones sobre el presupuesto aceptado de producirse las circunstancias mencionadas.

Por lo tanto, el Ayuntamiento podrá, llegado el caso y en función de las liquidaciones finales realizadas por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, minorar los presupuestos si se incurre en alguno de los supuestos mencionados o si se incumplen los procedimientos de gestión establecidos por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y que se facilitarán a la empresa adjudicataria tras la adjudicación y antes de comenzar los cursos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios de valoración de las ofertas.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 146 de al LCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

- **PRECIO.** Se valorará con CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS a la oferta que presente el importe más bajo (mejor oferta) y para el resto de ofertas se actuara del siguiente modo. Se determinara el importe de la diferencia existente entre el presupuesto base de licitación establecido por el Ayuntamiento y la oferta presentada por el licitador y se puntuara proporcionalmente, es decir, si la diferencia de la mejor oferta se le asignan 50 puntos, a la diferencia de la oferta a tener en cuenta se le asignara X.

- **MEJORAS.** Máximo de QUINCE (15) PUNTOS. Se valorará:

Se valorara la puesta a disposición de una bolsa económica para la adquisición de medios materiales adicionales para el desarrollo de la acción formativa. El criterio de puntuación será a la mejor propuesta (la bolsa económica mayor) se valorara necesariamente con la máxima puntuación, y la peor con cero puntos, a las ofertas intermedias se valoraran proporcionalmente.

El Ayuntamiento indicara que medios materiales se adquieren con esa bolsa económica.

- **CALIDAD SOCIAL.**

Se valorará hasta un máximo de QUINCE (15) PUNTOS al licitador que tenga contratadas en su plantilla mayor número de personas con discapacidad con un contrato indefinido a jornada completa y para el resto de ofertas se puntuará proporcionalmente. Se acreditará presentando los TC2 junto al Certificado de

Discapacidad y contrato de trabajo.

- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO Y MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES.

Se valorara hasta un máximo de QUINCE (15) PUNTOS, a la empresa que presente el mayor porcentaje de contratos fijos, respecto al total de los contratos de su plantilla y para el resto de ofertas se puntuará proporcionalmente. Se acreditará presentando la última relación presentada de códigos de cuentas de cotización.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuentas los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos.

CLÁUSULA OCTAVA. Causas especiales de resolución del contrato

Serán causas especiales de resolución del contrato las siguientes:

- a) Que no se comunique el inicio del curso.
- b) Que no pueda realizarse el curso en las instalaciones o en las condiciones previstas.
- c) Que a lo largo del desarrollo del curso se demuestre negligencia en su gestión por parte de la empresa adjudicataria.
- d) Que no se entregue la documentación requerida en cada momento por el Ayuntamiento en los plazos establecidos o que puedan establecerse.
- e) Que no se haya suscrito seguro de alumnos.
- f) Que se incumplan los requerimientos relativos a la implantación del modelo EFQM o los referidos al sistema de calidad previstos en el pliego.
- g) Que se produzca un incumplimiento respecto de los proyectos formativos y condiciones o plazos previstos que sirvieron de base a la adjudicación.
- h) Que se incumplan los requisitos establecidos sobre publicidad.
- i) Así como cualquiera otra circunstancia prevista en este pliego.

No obstante, cuando concurra alguna circunstancia que imposibilite el comienzo o desarrollo de las correspondientes acciones formativas, estas podrán ser suspendidas a instancia del Ayuntamiento, en tanto en cuanto no se solventen esas circunstancias.

CLÁUSULA NOVENA. Confidencialidad, Lenguaje y Seguridad en el tratamiento de la información.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas objeto del contrato guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Queda prohibido expresamente que el adjudicatario y el personal encargado de la realización de los trabajos puedan reproducir por cualquier medio los trabajos contratados, así como la cesión onerosa o gratuita, total o parcial a cualquier persona

física o jurídica de la información y documentación obtenida durante la ejecución de los trabajos.

La prestación del servicio por la empresa adjudicataria implica el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargada del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12. Igualmente serán de aplicación sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Reglamento de Medidas de Seguridad (en adelante RMS), aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en los ficheros a los que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas si los hubiera.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A este efecto, se compromete a cumplir, de acuerdo con lo establecido en el RMS, las medidas de seguridad según el nivel correspondiente. Para ello, la empresa adjudicataria aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

La empresa adjudicataria devolverá a la finalización del contrato los soportes que contengan datos de carácter personal que el Ayuntamiento considere necesarios, y procederá al borrado o destrucción, mediante máquina destructora o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, de aquellos que no fuera necesaria su devolución.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Todos los estudios, herramientas y documentos elaborados en su caso durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. De darse el caso, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente

concurso, corresponden únicamente al Consorcio. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD y en la Ley 8/2012, 28 de diciembre de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

Todos los documentos e información escrita que se realice tanto en la presentación de ofertas como en la ejecución del contrato deberán hacerse teniendo en cuenta la perspectiva de género en su redacción.

El Coordinador de Desarrollo Local y Empleo

Fdo. Carlos Imbernón Sapiña