



Contratación - ALR
Nº EXPEDIENTE PA 51/2024

FORMALIZACIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

En la Casa Consistorial de Torrejón de Ardoz, el día 3 de septiembre de 2024, con objeto de formalizar documento administrativo de Contrato de Servicios que más abajo se dirá, a tenor de lo preceptuado en la legislación en vigor, D^a. Elisa Rodelgo Gómez, como Secretaria Accidental del Ayuntamiento da fe de ello, se reúnen:

Por una parte, D. Alejandro Navarro Prieto, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, en cuyo nombre y representación actúa, con C.I.F. nº P-2814800-E, en uso de las facultades que le confiere la vigente Ley de Régimen Local.

De otra parte, D^a. Paloma Barrios Martin, mayor de edad, quien actúa en representación de la mercantil PALOMA BARRIOS MARTIN S.L., con CIF: B88455639 y domicilio en PASEO DE LA CASTELLANA, 72, 28046, MADRID, según poder de representación, conferido ante el Notario de D. Alfonso Madrilejos Fernández, en fecha 31 de julio de 2019 y número de protocolo 1808, que manifiesta tener plena capacidad para contratar, no estando incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que previenen las disposiciones legales en vigor.

Y reconociéndose mutuamente legal capacidad,

EXPONEN

I.- PLIEGOS DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS

Los pliegos de condiciones para la contratación del SERVICIO PARA LA GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL "JUAN SIN MIEDO" DE TORREJON DE ARDOZ, tramitándose conforme a la vigente legislación y uniéndose al presente contrato considerándose como parte integrante del mismo, fueron aprobados por Junta de Gobierno Local de fecha 21 de mayo de 2024.

II.- PROPOSICIÓN

En el expediente de contratación obra la proposición presentada por D^a. Paloma Barrios Martin, representación de la mercantil PALOMA BARRIOS MARTIN S.L., en los términos del acuerdo de Junta de Gobierno en que se adjudica la contratación del SERVICIO PARA LA GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL "JUAN SIN MIEDO" DE TORREJON DE ARDOZ.



III.- FISCALIZACIÓN Y APROBACION DEL GASTO

El expediente se fiscaliza por la Intervención mediante informe de fecha 15 de mayo de 2024. El gasto es aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 5 de agosto de 2024.

IV.- REQUERIMIENTO

En fecha 17 de julio de 2024 se hizo el requerimiento a la mercantil con la oferta económicamente más ventajosa, para que, conforme al artículo 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, presentara dentro del plazo máximo de DIEZ días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento, la documentación exigida previa a la firma del contrato.

V.- GARANTÍA

De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en este contrato, el contratista, solicita constituir la Garantía Definitiva en forma de retención en el precio por el importe de NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y DOS CENTIMOS (91.345,32 € exento de IVA).

VI.- ADJUDICACIÓN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de agosto de 2024, se adjudicó la contratación SERVICIO PARA LA GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL "JUAN SIN MIEDO" DE TORREJON DE ARDOZ, según la oferta presentada, IVA y demás impuestos vigentes y conforme a los pliegos de cláusulas económico administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos y prescripciones, los cuales constituyen Ley de contrato.

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicador y adjudicatario, este contrato de servicio, lo formalizan en el presente documento, por el que,

PACTAN, CONVIENEN Y OTORGAN

PRIMERO: D^a. Paloma Barrios Martin, representación de la mercantil PALOMA BARRIOS MARTIN S.L., se obliga al SERVICIO PARA LA GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL "JUAN SIN MIEDO" DE TORREJON DE ARDOZ, por los siguientes precios unitarios mensuales individuales:

- PRECIO DE ESCOLARIDAD (7 horas diarias): 300,00 € mensuales.
- PRECIO DE HORARIO AMPLIADO (hasta 3 horas diarias): 10,00 € ½ hora mensuales
- PRECIO DE COMEDOR: 95,00 € mensuales



El Crédito en el que se ampara la financiación del contrato: 1.826.906,4 € (exento de IVA), desglosado en las siguientes anualidades:

2024..... 166.082,4 € (septiembre 2024-noviembre 2024)
2025..... 608.968,8 €
2026..... 608.968,8 €
2027..... 442.886,4 € (enero 2027-julio 2027)

De acuerdo a la oferta presentada e informe técnico al respecto e impuestos vigentes, con estricta sujeción a lo siguiente:

- a) A los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, los cuales se consideran documentos contractuales, plenamente aceptados por el contratista.
- b) A las opciones, variantes o mejoras formuladas por el contratista en su proposición y aceptadas por el órgano, que se señalan en la resolución de la adjudicación.

SEGUNDO: El adjudicatario propone EL SIGUIENTE HORARIO SEMANAL DE EXPOSICIÓN A LA LENGUA INGLESA POR CENTRO:

Nivel de edad:	Total semanal para todos los grupos por nivel de edad:
0-1 año	52,5 horas semanales
1-2 años	70 horas semanales
2-3 años	87,5 horas semanales
Total horas centro:	210 horas semanales

Se dispondrá del número de profesionales necesario para desarrollar el proyecto de iniciación a la lengua inglesa en el número de horas semanales de la presente propuesta. Para el desarrollo del programa de iniciación al inglés deberá contarse con personal que esté en posesión de titulación oficial que corresponda, al menos, a las competencias del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y que posea alguna de las titulaciones educativas recogidas en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil.

El adjudicatario propone TRES (3) actividades complementarias por curso en horario lectivo, sin coste para las familias dirigidas al alumnado del Centro relacionadas con música, Teatro y/o cuentacuentos.

TERCERO: La duración del contrato será desde el 1 de septiembre de 2024 o desde la fecha de la firma del contrato, en caso de que ésta se produzca con posterioridad a dicha fecha, hasta el 31 de julio de 2027.



CUARTO: Este contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura para el contratista, sin que puedan exigirse prestaciones fuera de la normativa en vigor, o acuerdos debidamente aprobados.

QUINTO: El adjudicatario deberá cumplir todas las obligaciones exigidas por la Ley en materia fiscal, de Seguridad Social, laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, a la vez que las derivadas de las generales de la contratación y las específicas de este tipo de contrato, así como la legislación aplicable a su personal. El contratista debe disponer de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las posibles contingencias que se puedan dar durante la vigencia del contrato.

SEXTO: El contrato a celebrar para la realización de los servicios, tiene carácter administrativo y como tal estará sometido a la Ley de Contratos del Sector Público, a su Reglamento y a los pliegos de condiciones, sin perjuicio de que sean aplicables otras leyes por razón del objeto.

SEPTIMO: Los posibles litigios que deriven del contrato estarán sometidos a la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales competentes en el lugar donde tiene su sede la Corporación, con renuncia expresa por el contratista a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

OCTAVO: Ambas partes se obligan al exacto cumplimiento del contenido de este Contrato.

NOVENO: Para lo no mencionado expresamente en este documento se estará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el resto de documentos contractuales y, en general, en las normas aplicables a la Contratación Pública.

DECIMA: Tratamiento de datos personales

El servicio prestado por la empresa adjudicataria implica el acceso a datos de carácter personal que son objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargada del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos, en adelante RGPD) y a la Ley Orgánica de Protección de Datos española, así como a su normativa de desarrollo.

El tratamiento consistirá en la creación de una base de datos en la que se incluirán los datos de carácter personal del alumnado matriculado en el centro y de sus padres, madres o tutores/as. Se incluye recogida y registro, actualización, modificación, realización de pruebas, conservación, extracción, consulta, comunicación, difusión, eliminación y otros

UNDECIMA: Determinación de la información afectada

Con el fin de que la empresa adjudicataria pueda cumplir con las obligaciones derivadas del objeto de este contrato, el Ayuntamiento pone a su disposición la siguiente información:



Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, datos médicos (alergias, enfermedades, ...), DNI y domicilio, del alumnado escolarizado, así como los nombres, apellidos, DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico de los padres/madres o tutores/as de ese alumnado.

Menores de edad (el alumnado escolarizado en el centro) y mayores de edad (sus progenitores o tutores/as).

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos de carácter personal objeto de tratamiento son de exclusiva responsabilidad del Ayuntamiento.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, 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 Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, discos, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

Duración

El presente contrato entrará en vigor desde la fecha de su firma y tendrá la misma duración que los trabajos que la empresa adjudicataria deba realizar para el Ayuntamiento con motivo de la adjudicación del contrato.

No obstante lo anterior, las partes quedarán vinculadas por aquellas obligaciones que, por su propia naturaleza, sobrevivan a la terminación del mismo.

Una vez cumplida la prestación del servicio, la empresa adjudicataria se compromete a devolver al Ayuntamiento¹ los soportes o documentos donde se halle recogida la información, tanto los datos facilitados por el Ayuntamiento como el resultado de cualquier elaboración de los mismos comprometiéndose al borrado de los que quedasen almacenados en sus equipos mediante un procedimiento técnico adecuado que impida su recuperación. El Ayuntamiento le indicará en qué casos es posible su destrucción, que deberá ser certificada por escrito. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

En caso de ser necesario que la empresa adjudicataria conserve los datos o una parte de los mismos a efectos de la atención de posibles responsabilidades que pudiesen derivarse del tratamiento, estos deberán permanecer convenientemente bloqueados hasta que transcurran los plazos de prescripción correspondientes, momento en que deberán ser destruidos. El Ayuntamiento deberá tener conocimiento de ello así como de las medidas que garanticen el adecuado bloqueo de los datos y finalmente su destrucción.



A. Obligaciones de la empresa adjudicataria y el personal a su cargo.

La empresa adjudicataria se compromete a tratar los datos e información recibida y aquella que se recoja con ocasión del encargo con la finalidad exclusiva de la prestación del servicio y a utilizarlos de acuerdo con las instrucciones que el Ayuntamiento le transmita.

No accederá a los datos, ni los utilizará con otro objeto que no sea prestar los servicios contratados ni con finalidades propias o ajenas distintas a las establecidas en las instrucciones del Ayuntamiento.

Si la empresa adjudicataria considera que alguna de estas instrucciones infringe la normativa de protección de datos, española, europea o de algún Estado miembro de la Unión Europea, se lo deberá comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria elaborará un registro de actividades del tratamiento que lleve a cabo por cuenta del Ayuntamiento identificando a las partes, las categorías de tratamientos realizadas, incluidas en su caso transferencias internacionales de datos, así como una descripción de las medidas técnicas y organizativas que se van a aplicar.

No comunicará los datos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas, salvo que fuese necesario para la prestación del servicio y previa autorización expresa del Ayuntamiento, bien porque el destinatario sea otro encargado del tratamiento del Ayuntamiento y lo haga siguiendo sus instrucciones, o porque sean cesiones que legítimamente pudiera realizar el Ayuntamiento. Si no figurasen en este contrato, dichas instrucciones deberán ser facilitadas previamente por escrito por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria indicando el destinatario, los datos a comunicar y las medidas de seguridad que deben ser adoptadas.

Si la empresa adjudicataria estuviese sujeta a alguna obligación legal de información a una autoridad o tercero que pudiese afectar a los datos tratados por cuenta del Ayuntamiento, se lo notificará con carácter previo, salvo que la ley a la que se sujeta dicha comunicación prohíba expresamente informar sobre la misma. Si la entidad cedente estuviese situada fuera de la Unión Europea o se tratase de una organización internacional, se lo comunicará indicando la normativa a la que se halla sujeto.

En caso de ser necesario realizar una evaluación de impacto relativa a la protección de datos la empresa adjudicataria dará apoyo al Ayuntamiento en su desarrollo, así como en la realización de consultas previas a la autoridad de control cuando proceda.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, y permitirá el acceso a la misma, así como a sus instalaciones, para la realización de auditorías o inspecciones al Ayuntamiento u otro auditor autorizado por él.

La empresa adjudicataria comunicará al Ayuntamiento la identidad y los datos de contacto de su delegado de protección de datos. En caso de no tener obligación de contar con dicha figura pero



fuese necesario en atención al tratamiento realizado por cuenta del Ayuntamiento, procederá a su designación.

A. Obligaciones del responsable del tratamiento.

Entregar o permitir el acceso a la empresa adjudicataria a los datos e información necesarios para la prestación del servicio y descritos en la cláusula tercera.

Realizar la evaluación de riesgos necesaria para determinar las medidas de seguridad aplicables a las operaciones de tratamiento a realizar por la empresa adjudicataria.

Supervisar el tratamiento y velar por el cumplimiento de la normativa de protección de datos con carácter previo y durante la vigencia del contrato, para lo que podrá realizar inspecciones y auditorías.

Corresponde al Ayuntamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos, en otro caso se indicará a la empresa adjudicataria la información que debe facilitar y los medios para hacerlo de forma que permitan probar el cumplimiento de dicha obligación.

B. Medidas de seguridad

La empresa adjudicataria, y en su caso, las empresas o entidades que precise subcontratar, adoptarán las medidas técnicas y organizativas adecuadas al riesgo que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su destrucción, pérdida, alteración accidental o ilícita, así como su tratamiento o acceso no autorizados.

La empresa adjudicataria aporta una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos tratados y de la documentación facilitada que se anexa formando parte del contrato.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento (control de accesos, gestión y registro de incidencias, identificación, inventario y almacenamiento de soportes y documentos).
- b) Garantizar que su personal tiene la formación y conocimientos suficientes de las medidas de seguridad implantadas y se comprometen a respetarlas.
- c) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico (plan de recuperación ante desastres).
- d) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento (seguimiento de incidencias, medidas de control de cumplimiento).
- e) Seudonimizar y/o cifrar los datos personales, en su caso.

C. Notificación de violaciones de seguridad



La empresa adjudicataria notificará al Ayuntamiento, a las personas y con los medios de notificación que se le indiquen, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales cuyo tratamiento sea necesario para la prestación del servicio de las que tenga conocimiento.

El Ayuntamiento valorará en qué medida pueden constituir un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento por el mismo medio toda la información relevante para elaborar la documentación y realizar la comunicación a la autoridad de control. Al menos se tratará de la siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitarla en el momento de la comunicación se hará gradualmente en el menor tiempo posible.

D. Confidencialidad y formación

La empresa adjudicataria guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que acceda o conozca 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 y deberá garantizar que tienen la formación necesaria en materia de protección de datos personales.

E. Ejercicio de derechos por los interesados

La empresa adjudicataria trasladará al Ayuntamiento, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, así como revocaciones de consentimiento para el tratamiento de datos que hubiese recibido por parte de los interesados cuyos datos sean objeto de tratamiento en el marco de la prestación del servicio, a fin de que sea resuelta por el Ayuntamiento.



Dicho traslado deberá ser inmediato, de forma que permita al Ayuntamiento respetar los plazos legalmente establecidos de atención al ejercicio de sus derechos por parte de los interesados, asumiendo la empresa adjudicataria la responsabilidad que se pueda derivar del incumplimiento de dichos plazos por causa imputable a la falta o tardanza en su comunicación al Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria asistirá al Ayuntamiento en hacer efectivas las medidas necesarias para cumplir, de ser acorde a la normativa, la voluntad del interesado.

F. Responsabilidad de las partes

Cada parte responderá, en la medida en que le corresponda, de las sanciones administrativas y de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones que la legislación en materia de protección de datos establece.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

En el caso de que la empresa adjudicataria, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las cláusulas del presente contrato, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

G. Información acerca del tratamiento de datos de las partes del contrato y personal de la empresa adjudicataria

Las responsables del tratamiento de datos de contacto y representantes legales son las partes del contrato. Dicho tratamiento tiene como finalidad gestionar el cumplimiento del contrato, mantener el contacto y el envío de información e identificación a efectos de representación de las entidades por ser necesario para la ejecución del contrato. Dichos datos únicamente se facilitarán a terceros en atención a requerimientos legales, especialmente en relación con las exigencias de la legislación sobre transparencia.

En cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento podrá requerir la entrega de cualquier documentación que estime necesaria para la adecuada coordinación, entre la que se encuentran datos relativos a la identidad de sus trabajadores y de aquellos pertenecientes a las empresas que subcontrate, y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria o aquellas con las que subcontrata. Dicha información será tratada con la finalidad de cumplir las obligaciones legales de la citada normativa y para establecer los medios necesarios de coordinación.

Con carácter previo a la cesión de los datos de carácter personal de sus trabajadores, la empresa adjudicataria, y en su caso aquellas con las que esta subcontrate, les habrán informado de la cesión de sus datos al Ayuntamiento, siendo esta necesaria para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y sus derechos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



La empresa adjudicataria garantiza que la información aportada es veraz y se encuentra actualizada, comprometiéndose la adjudicataria a actualizarla permanentemente de forma que siempre se refiera a los trabajadores en activo en los centros de trabajo del Ayuntamiento, y a comunicar aquellos datos que hayan sido rectificadas y/o deban ser cancelados según proceda, en el plazo de diez días hábiles desde que la adjudicataria tuvo conocimiento de dicha rectificación o cancelación.

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a trasladar a aquellas empresas a las que subcontrate, cuyos datos facilite al Ayuntamiento, las obligaciones establecidas en este documento, en especial en materia de información a sus trabajadores.

Los interesados tienen derecho al acceso, rectificación y supresión de sus datos, la limitación del tratamiento y oposición al mismo, así como a la revocación de su consentimiento en caso de haber sido necesario. Pueden contactar con la Delegada de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico dpd@ayto-torrejon.es. Además tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si considerasen que el tratamiento no responde a la legalidad.

Los datos se conservarán durante la vigencia del contrato y en atención a las responsabilidades que se deriven del mismo.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto en el presente documento, firmándolo y conforme a la legislación y a un solo efecto, quedara copia oficial para cada una de las partes, que es el documento que ahora queda firmado,

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL CONTRATISTA

LA SECRETARIA ACCIDENTAL

PALOMA BARRIOS MARTÍN S.L.
C.I.F.: B88455639
Paseo de la Castellana, 72 - 2ª Pta.
28046 Madrid