



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE LAS PROMOCIONES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDAS DE MÁLAGA, S.L.

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Observaciones		Página	1/10
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





INDICE

1. ANTECEDENTES Y FINALIDAD.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
 - 2.1. GESTIÓN HORIZONTAL
 - 2.2. GESTIÓN VERTICAL
3. DURACIÓN DEL CONTRATO
4. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO
 - 4.1. OBLIGACIONES FORMALES
 - 4.2. OBLIGACIONES GENERALES
5. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS
6. RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Observaciones		Página	2/10
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





1. ANTECEDENTES Y FINALIDAD.

La Sociedad Municipal de Viviendas de Málaga, Sociedad Limitada (en adelante “La Sociedad” o “la SMVM SL”) es una entidad mercantil dependiente del Ayuntamiento de Málaga y de capital íntegramente municipal cuyo régimen jurídico está sujeto a sus estatutos, y al ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en las que sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia, patrimonial y de contratación. Sirve con objetividad los intereses generales propios del municipio de Málaga, según la legislación local y la urbanística, dedicándose a la promoción de viviendas protegidas en régimen de mercado, para atender la demanda de los sectores de la población con menor poder adquisitivo o mayores necesidades procurando su distribución equilibrada en el territorio y favorecer la integración social, todo ello al amparo de la competencia en la promoción y gestión de viviendas del Excmo. Ayuntamiento de Málaga establecidas a tenor del artículo 9.2 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, así como del Artículo 25, 2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Conforme al artículo 4 de sus Estatutos establece el objeto social de la Sociedad que llevará en concreto las siguientes actuaciones:

“b) La promoción, gestión y construcción de vivienda protegidas en régimen de arrendamiento o arrendamiento con opción a compra.”

Para la realización de su objeto social, la sociedad podrá: Llevar a cabo los contratos administrativos necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y de sus Normas Internas de contratación.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente pliego definir las condiciones para la prestación del servicio de administración horizontal y vertical de fincas de las promociones de la SMVM).

CPV: 70333000-4 servicios relacionados con viviendas.

Las promociones son propiedad de la Sociedad Municipal de Viviendas de Málaga S.L. que se configura como un poder adjudicador no Administración Pública, de capital 100% con un único accionista, el Ayuntamiento de Málaga.

La SMVM es titular y gestiona las siguientes promociones:

- **GONZALEZ EDO:** Edificio que consta de 4 viviendas protegidas, enclavadas en un edificio situado en calle Arquitecto González Edo, números doce y catorce, esquina calle Zamorano, número sesenta y tres, de esta Ciudad de Málaga.
- **CALVO:** Edificio que consta de 16 viviendas protegidas, Local, aparcamientos y trasteros, situado en calle Jiménez nº 1 en Málaga.
- **MAQUEDA:** Edificio que consta de 24 viviendas protegidas, Aparcamientos y Trasteros, con fachadas a las calles Lingüista Lázaro Carreter 37, José Garijo, Juan Casielles del Nido y Níger en Málaga.
- **SAN RAFAEL:** Edificio que consta de 7 viviendas protegidas y 7 trasteros, en calle Camino de San Rafael 52 (actual 54), Málaga.
- **ZURBARÁN:** Edificio que consta de 8 viviendas protegidas en C/ Zurbarán nº 25, Málaga.
- **UNIVERSIDAD R14:** Edificio de 69 viviendas protegidas, aparcamientos y trasteros en la Parcela R-14 del SUP-T.8 “Universidad” situada entre las calles Ingeniero Juan Brotons nº 7-8. y la calle Ingeniero Luis López Peláez de Málaga, actualmente en construcción, con fecha estimada de entrega en el primer trimestre de 2025.

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
Observaciones	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





El objeto del contrato comprende las siguientes prestaciones por parte de la adjudicataria:

2.1. GESTIÓN HORIZONTAL:

La Ley de Propiedad Horizontal en su artículo 20, atribuye con carácter general al administrador de la propiedad las siguientes funciones:

- a) *Velar por el buen régimen de la casa, sus instalaciones y servicios, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares.*
- b) *Preparar con la debida antelación y someter a la Junta el plan de gastos previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.*
- c) *Atender a la conservación y entretenimiento de la casa, disponiendo las reparaciones y medidas que resulten urgentes, dando inmediata cuenta de ellas al presidente o, en su caso, a los propietarios.*
- d) *Ejecutar los acuerdos adoptados en materia de obras y efectuar los pagos y realizar los cobros que sean procedentes.*
- e) *Actuar, en su caso, como secretario de la Junta y custodiar a disposición de los titulares la documentación de la comunidad.*
- f) *Todas las demás atribuciones que se confieran por la Junta.*

La gestión horizontal implica las siguientes funciones:

- Convocatoria de Juntas Generales, Ordinarias y Extraordinarias, con asistencia a dichas Juntas de la Administradora.
- Participación en las reuniones informativas convocadas por la SMVM sobre las comunidades gestionadas.
- Elaboración de los presupuestos anuales de gastos, con comparativa del gasto del ejercicio anterior, esto nos permite ver la diferencia entre lo presupuestado y lo gastado.
- Preparación y liquidación de los estados de cuentas anuales de gastos e ingresos, conforme al plan general contable. Análisis de gastos e ingresos analizando la situación económica. Revisión del fondo de reserva. Rendición de cuentas periódicas que requiera la SMVM.
- Gestión Administrativa y Contable, con envío periódico de los estados de cuentas, detallando los gastos e ingresos realizados durante el periodo.
- Custodia del libro de actas y documentación del edificio.
- Gestión de cuentas bancarias a nombre de la comunidad.
- Emisión y gestión de cobro de los recibos mensuales, tanto ordinarios como extraordinarios, con gestión de impagados y seguimiento personalizado de morosos. Ejecución y seguimiento de cobros y pagos de las operaciones económicas de la Comunidad. En cuanto a los cobros, confección de los recibos mensuales según el sistema de reparto establecido, con dos modalidades para su cobro. Los recibos domiciliados en entidades bancarias se gestionan directamente desde la administración mediante soporte magnético; y en cuanto a los recibos no domiciliados, gestión de los mismos mediante ingreso por el propietario/inquilino en la cuenta bancaria de la Comunidad.
- Control y seguimiento de la morosidad, llevando a cabo control continuo de los recibos pendientes de cobro, así como requerimientos desde su devolución y/o impago con el apercibimiento de iniciar un procedimiento judicial de reclamación de cuotas en juicios monitorios, debiéndose nombrar a tales efectos abogado y procurador.

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Asesoramiento Legal sobre la Ley de propiedad Horizontal para la defensa de los intereses de la Comunidad así como en las decisiones que se adopten dentro del contexto comunitario a fin de adecuar las mismas a la legalidad vigente y evitar procedimientos judiciales perjudiciales para la Comunidad.
- Mantenimiento y conservación del edificio, disponiendo las contrataciones necesarias para ello, así como las reparaciones ordinarias, y respecto a las extraordinarias; adoptar las medidas urgentes, dando inmediata cuenta a la SMVM. Ejecutar los acuerdos adoptados en Junta General de Propietarios en materia de obras y mantenimientos. Asesoramiento y solicitud de presupuestos para la selección de los industriales más idóneos para las diferentes intervenciones en la finca. Seguimiento de las diferentes inspecciones periódicas a las que están sujetos el edificio y sus instalaciones, tales como la Inspección Técnica de Edificios (I.T.E.), Inspección Técnica de Ascensores, etc...
- Gestión y Control del cumplimiento y vigencia de los contratos de servicios y suministros de los distintos proveedores.
- Custodia de llaves de los elementos comunes, así como el acceso a los espacios en los que se encuentren los cuadros de contadores para facilitar el acceso a empresas proveedoras en caso de necesidad.
- Comprobar el mantenimiento de los elementos comunes así como las posibles incidencias o funcionamiento deficiente de las instalaciones comunes de los inmuebles, con la periodicidad establecida por la SMVM.
- Velar por el buen régimen del edificio, sus instalaciones y servicios. Hacer, a los efectos oportunos, advertencias y apercibimientos a los titulares a fin de preservar la pacífica convivencia e impedir la ocupación o uso indebido de elementos y servicios comunitarios.
- Asesoría y gestión de pólizas de seguro multirisgo, a fin de mantener asegurado el edificio y todas sus instalaciones. Apertura de partes y seguimiento de los siniestros y/o incidencias cuyo origen se localice en un elemento comunitario.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comunidad de Propietarios, así como las gestiones relacionadas con la misma, tales como: legalización del libro de Actas, solicitud del C.I.F., alta de cuenta bancaria, contratación de suministros y servicios necesarios, etc...
- Gestión y tramitación de todos los expedientes y documentos con la administración pública (Ayuntamiento, Junta de Andalucía, etc.).

2.2. GESTION VERTICAL: por cuanto concierne a la gestión en régimen de Propiedad Vertical, implica las siguientes funciones:

- Emisión y gestión de cobro de las facturas mensuales de rentas de alquiler, con gestión de impagados y seguimiento personalizado de morosos. En cuanto a los cobros, confección de las facturas mensuales según el sistema de reparto establecido y atendiendo a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación; así como en el Real Decreto 1007/2023, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece los requisitos que deben adoptar los sistemas y programas informáticos o electrónicos que soporten los procesos de facturación de empresarios y profesionales, y la estandarización de formatos de los registros de facturación, y la normativa que lo desarrolle, con dos modalidades para su cobro. Las facturas domiciliadas en entidades bancarias se gestionan directamente desde la administración mediante soporte magnético; y en cuanto a las no domiciliadas, gestión de las mismas mediante ingreso por el inquilino en la cuenta bancaria de la Administración.

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Mantenimiento de las viviendas. atendiendo a la conservación de los bienes inmuebles, abriendo parte de siniestro en la póliza de seguro que el propietario tenga contratada y en caso que no fuese atendido por éste, se comunicará al propietario y se efectuará la reparación que corresponda por parte de la SMVM, la cual será tramitada conforme a sus instrucciones. Las reparaciones que deban ser asumidas por la SMVM, serán facturadas conforme a los precios recogidos en la base de costes de la construcción de Andalucía vigente en el momento de elaborar el presupuesto. Esta base está editada por la Junta de Andalucía y es consultable en la web:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/fomentoarticulaciondelterritorioyvivienda/areas/vivienda-rehabilitacion/planes-instrumentos/paginas/bcca-jul-2023.html>

En caso de no encontrar alguno de los precios en la citada base, se usarán precios de catálogo oficial de venta público.

- Control y seguimiento de la morosidad, llevando a cabo control continuo de las facturas pendientes de cobro, así como requerimientos desde su devolución y/o impago con el apercibimiento de iniciar un procedimiento judicial de reclamación de cuotas en juicios monitorios, debiéndose nombrar a tales efectos abogado y procurador.
- Recuperación de la deuda acumulada que las viviendas objeto del presente contrato arrojen al inicio del servicio. Para ello, se harán requerimientos a los arrendatarios y se formalizarán planes de pagos.
- Supervisión y control de los vencimientos de los contratos de arrendamientos vigentes, así como actualización de la renta mensual conforme a las cláusulas pactadas en contrato y, en su defecto, atendiendo a lo establecido en la legislación aplicable.
- Asesoramiento legal permanente de la normativa vigente de aplicación contractual.
- Asistencia, representación y defensa de la SMV ante Juzgados y Tribunales. Esta asistencia incluirá todas las actuaciones inherentes a dicha representación y defensa, expresándose, a los meros efectos de carácter enunciativo y sin perjuicio del principio general de que engloba todas las actuaciones necesarias la asistencia pre procesal, la asistencia a audiencia previa o declaración de imputado si procesalmente es correspondiente, elaboración de la denuncia, demanda o contestación a una u otra, asistencia a juicio, apelar o contestar a la apelación, recurrir o contestar a recursos, asegurar el cumplimiento de las sentencias de hacer, no hacer así como asegurar que las condenas pecuniarias a favor de esta SMV son cumplidas. Incluye todas las fases y ante todos los Juzgados y Tribunales de cada orden jurisdiccional.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo total de ejecución del contrato de servicio será de dos años, contados a partir del día siguiente hábil al de la formalización del contrato en documento administrativo o en la fecha que se indique en el mismo.

El contrato podrá ser prorrogable por dos años, según el artículo 29 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso que no se produjera la mencionada prórroga, el contrato se entenderá finalizado, a la fecha de finalización prevista en el contrato.

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





4. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario del contrato se responsabiliza por sí mismo y ante la SMVM del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del mismo.

Son obligaciones del Adjudicatario, además de las que expresamente se reseñan, en el clausulado de este Pliego, y en el del correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las que, específicamente se relacionan a continuación:

4.1 OBLIGACIONES GENERALES:

El Adjudicatario estará obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del citado contrato de servicio, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia laboral, de contratación, Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y tributaria, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, y en el caso de precisarse bienes o servicios que no sean de origen español, será preceptivo también el cumplimiento, por el Adjudicatario, de la legislación vigente en tal materia, teniendo que acreditar el Adjudicatario el cumplimiento de las obligaciones señaladas en dichas normativas y legislación, en el momento en que así se le requiera por el SMV, quedando el SMV exonerado de responsabilidad respecto al cumplimiento de las disposiciones de aplicación en las referidas materias.

El Adjudicatario deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que destine el Adjudicatario a la ejecución del citado contrato y la SMV, por cuanto dicho personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del Adjudicatario, de tal forma, que las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, en ningún caso se considerarán personal de la SMV, por lo que, a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso, la consolidación de dichas personas como personal de la SMV.

En el eventual supuesto de huelga legal de los trabajadores adscritos al servicio, el Adjudicatario deberá informar, a la SMV, sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar. Una vez finalizada la huelga, el Adjudicatario deberá presentar un informe indicando cuales son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las tareas que se hayan dejado de realizar. Comprobada la prestación del servicio dejado de realizar, se procederá a efectuar, por la SMV la correspondiente deducción en la factura del mes en que se haya producido aquella, teniendo en cuenta, a estos efectos, el porcentaje que dicha prestación no efectuada represente, respecto al importe del coste total del precio del contrato que hubiera de abonarse en dicha Factura.

El Adjudicatario queda obligado a aportar los equipos técnicos, así como los medios auxiliares, humanos y materiales, todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción de la SMV. Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión, y todo ello con el fin de que puedan, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado, e incluso presentarlo en los Colegios Profesionales y Oficinas Técnicas correspondientes.

Para la prestación de este servicio el Adjudicatario deberá contar con los medios jurídicos necesarios para atender adecuadamente las actuaciones objeto del contrato, asumiendo sus costes, así como todas las responsabilidades que puedan surgir durante el desarrollo de su ejecución.

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Observaciones		Página	7/10
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





En todo caso, el Adjudicatario estará obligado a adscribir los equipos y medios ofertados para la realización de los trabajos, con el carácter nominal y en los mismos términos en que se hubiesen ofertado, de forma tal que el Adjudicatario no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la SMV, de tal manera que la intervención de cualquier persona no comprometida, y/o la no intervención de quien si lo esté, sin la expresada autorización, facultaría al SMV para resolver el contrato por causa imputable al Adjudicatario. No obstante, la SMV podrá optar por exigir al Adjudicatario la adscripción a los trabajos de otro técnico o especialista de similares características. Al efecto, el Adjudicatario deberá formular la correspondiente propuesta acompañando los datos profesionales y las referencias que permitan juzgar la preparación y capacidad del especialista propuesto.

El Adjudicatario dispondrá del personal suficiente para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por ausencia, enfermedad u otras causas que resulten precisas, con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio. En el supuesto de que el Adjudicatario considere oportuna la sustitución de su personal, deberá, con una antelación mínima de cinco días naturales, notificarlo a la SMV, para que ésta pueda autorizarlo. Cuando la sustitución tenga su causa en la cobertura de baja por enfermedad u otros motivos de carácter imprevisible, y que no haya podido ser comunicada en el plazo anteriormente fijado, dicha sustitución será notificada, a la SMV, en el momento de la incorporación del sustituto. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y los demás datos personales, titulación y experiencia del personal que se incorpora al servicio. En cualquier caso, el Adjudicatario no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución del servicio la insuficiencia de medios personales.

Si la SMVM observara que alguna persona o personas empleadas por el Adjudicatario, mantuviese, en su relación con los trabajos a realizar, una conducta que pusiese en riesgo el buen fin del contrato, podrá requerir del Adjudicatario la corrección de tal actitud, y en caso de persistir esta podrá instar a que sustituya al empleado.

El Adjudicatario, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualesquiera derechos de propiedad industrial o intelectual de terceros, deberá obtener las cesiones, licencias, permisos y autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El Adjudicatario será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la SMV de los daños y perjuicios que para este organismo puedan derivarse de la formulación de reclamaciones al respecto.

El Adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la SMV o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

4-2 OBLIGACIONES FORMALES:

El Adjudicatario presentará las propuestas del sistema de coordinación, registro, evaluación e instrumentos documentales de la prestación del servicio.

La Entidad adjudicataria, desde el comienzo del contrato, recogerá la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación (tanto cuantitativa como cualitativamente). Para ello dispondrá de sus propias herramientas informáticas. En la medida que se considere necesario, se modificarán o elaborarán nuevos sistemas de registro.

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Observaciones		Página	8/10
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Recibirá a los usuarios/as y la entidad llevará un registro sistemático de todas las entrevistas, sesiones etc., teniendo la información a disposición de la SMV.

Presentará cuantos informes técnicos específicos o puntuales sobre temas relacionados con la ejecución de los servicios, solicitados por los técnicos / as de la SMV.

Realizará las actividades especificadas de acuerdo a las temporalizaciones establecidas en este pliego técnico o a las variaciones que sobre ellas dictamine la SMV.

En el supuesto de graves problemas planteados por los usuarios / familias de los servicios, el adjudicatario pondrá siempre los términos de los mismos en conocimiento de la SMV, a fin de adoptar conjuntamente las decisiones oportunas.

El personal de la empresa sólo recibirá órdenes e instrucciones del Coordinador del Servicio designado por la empresa.

5. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Pliego y en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de lo preceptuado en el TRLCSP, respecto a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El Contratista deberá respetar el carácter confidencial, guardando y haciéndoselo guardar al personal por medio del cual ejecute el citado contrato, de aquella información, a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y a la que se le hubiese dado el carácter de confidencial en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, no pudiendo, sin la expresa autorización, por escrito, la SMV, utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con el servicio contratado. Este deber se extiende igualmente al producto obtenido de las actividades comprendidas en el objeto del contrato, y se mantendrá, incluso después de finalizar este último, durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

En cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones de pertinente aplicación, el Contratista tratará los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, conforme a las instrucciones que le comunique la SMV, y los utilizará a los exclusivos fines del desarrollo y ejecución del contrato, no cediéndolos ni comunicándolos a terceros y guardando el secreto profesional sobre los mismos, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase de la prestación del servicio, estando obligado, asimismo, el Contratista a formar e informar a dicho personal en las obligaciones que, al respecto, preceptúan las expresadas normas.

Dado que, para la realización del servicio objeto de contratación, el Contratista ha de incluir datos personales en sus sistemas y/o instalaciones para la ejecución de dicho contrato, el Contratista realizará la función de encargado de tratamiento por cuenta de terceros y deberá anotar este tratamiento en su propio documento de seguridad y, en todo caso, deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias, acordes a la normativa vigente que será de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información, y que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. El adjudicatario del contrato, en el improrrogable plazo de 7 días hábiles siguientes a aquél en el que le sea notificada la adjudicación del Contrato, deberá comunicar, al SMV, la persona o personas que será/n directamente responsable/s de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

La infracción de estos deberes del adjudicatario generará además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente.

6. RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO.

La relación entre el adjudicatario y los usuarios se establecerá siempre a través de la SMVM excepto en las situaciones en que aquella deba darse directamente.

El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios ninguna cantidad monetaria, si se diese el caso, por la realización de los servicios o ampliaciones de los mismos, o de manera indirecta en la realización de actividades.

Las personas usuarias deberán recibir adecuadamente los servicios con los contenidos y la duración que en cada caso se acuerde y recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en los servicios.

El personal del equipo técnico deberá cumplir con las medidas de seguridad e higiene así como del secreto profesional.

La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio según las indicaciones de la SMV garantizándole al usuario la confidencialidad en la recogida y el tratamiento de datos de acuerdo con la ley protección de datos de carácter personal vigente.

Málaga a la fecha de la firma electrónica

LA JEFA DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

Firmado electrónicamente por M^a Dolores Vázquez Casado

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PARQUE INMOBILIARIO EN ALQUILER

Firmado electrónicamente por Cristina León Moreno

Código Seguro De Verificación	shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Cristina León Moreno	Firmado	30/07/2024 13:34:16	
	María Dolores Vázquez Casado	Firmado	30/07/2024 13:17:58	
Observaciones		Página	10/10	
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/shLvG3PQmxWKcx1s4WIm+A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			