

Referencia: 300/2016/01457**Asunto:** Contrato mixto de servicios y suministro

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS Y SUMINISTROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN DEPORTIVA Y DE LOS DIFERENTES EVENTOS DEPORTIVOS DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ DURANTE LOS AÑOS 2017 Y 2018.

1. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para poder llevar a cabo las actividades deportivas que desde el Distrito de Chamberí se programen, desde el 1 de enero de 2017, con una duración de dos años, se hace necesario contratar los servicios de una empresa especializada de forma que las mismas se desarrollen correctamente.

- 1.1 El alcance del servicio al que se refiere el presente contrato comprenderá la realización, organización, desarrollo de labores técnicas, auxiliares y de logística para la correcta ejecución y puesta en marcha de la programación deportiva y de los diferentes eventos deportivos que se llevarán a cabo en el Distrito de Chamberí a partir del 1 de enero de 2017, o fecha de la formalización, durante 2 años, así como el suministro de materiales tanto deportivos como de mantenimiento de las instalaciones y equipamiento deportivo, y que se describen a continuación.

Las labores de organización incluirán la obligación de facilitar a la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas, con la antelación suficiente para que permita su difusión a través de los medios electrónicos habituales, la información relativa a la programación de cada evento deportivo en formato Word o similar.

Los eventos deportivos estarán dirigidos a los escolares y vecinos/as del Distrito con la pretensión de potenciar el acercamiento a prácticas deportivas y de ofrecer a los/as mismos/as, una alternativa de ocio saludable, fomentando en este caso concreto la participación en actos de carácter lúdico, deportivo y participativo.

- 1.2 Los objetivos a alcanzar en el desarrollo de las distintas actividades serán: hacer un uso formativo del tiempo libre, potenciar el deporte, fomentando a su vez valores de tolerancia, respeto en la competitividad, afán de superación, etc.
- 1.3 Las especiales condiciones del Distrito de Chamberí, en cuanto a la carencia de instalaciones deportivas condiciona que la prestación del servicio se lleve a cabo en distintos lugares.
- 1.4 En cuanto a la determinación del número de participantes, no se puede precisar con exactitud, ya que depende de la respuesta obtenida, tras la convocatoria de los distintos eventos, por lo que se toman en consideración los datos de participación de ejercicios anteriores.
- 1.5 Con carácter general se realizará las distintas labores de organización, mantenimiento, y dotación de materiales técnico/as/as, deportivos y equipaciones en los siguientes temas:

- Juegos Deportivos Municipales, Torneo Marca y Copa Primavera, organizados por la Dirección General de Deportes.
- Continuación de los distintos Torneos organizados por el Distrito en años anteriores.
- Actividades deportivas de las Fiestas del Distrito de Chamberí.
- Proyectos que viene desarrollando el Distrito, así como nuevos proyectos

2. ACTIVIDADES, CONTENIDO, LUGAR Y FECHAS DE DESARROLLO.

A continuación se detallan las diferentes actividades deportivas a desarrollar, definiendo los distintos contenidos, los servicios a llevar a cabo por la empresa adjudicataria, con indicación del lugar y fechas en que celebran.

a. JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES/TORNEOS MUNICIPALES MARCA/COPA DE PRIMAVERA

Juegos Deportivos Municipales se desarrollan de octubre a marzo, Torneo Marca y Copa Primavera de abril a junio. Organizados por la Dirección General de Deportes con carácter anual, en diferentes categorías y disciplinas con el fin de posibilitar la competición, se desarrolla en cada uno de los distritos de Madrid.

Tal y como se ha indicado la competición en sus distintas fases se lleva a cabo a lo largo del curso escolar, los sábados de 9.00 a 14.00 horas en los colegios del distrito que ceden sus instalaciones deportivas para el desarrollo de la competición en categoría Base, y en las Instalaciones del Canal de Isabel II, Parque de Santander y CDM Vallehermoso en sábados y domingos, en horario de mañana y tarde para la categoría Senior.

El servicio a prestar consistirá en las **aperturas y cierre** por un/a vigilante deportivo/a (no se requiere una cualificación determinada, al ser una actividad de apertura y cierre exclusivamente) de las instalaciones de los Colegios colaboradores con el Distrito de Chamberí, a continuación relacionada, por un total de 18 jornadas (incluyendo las jornadas de recuperación) para Juegos Deportivos Municipales y 8 jornadas (incluyendo las jornadas de recuperación) para Copa Primavera:

- CEIP Rufino Blanco.
- CEIP Claudio Moyano.
- CC Sagrados Corazones Esclavas.
- CC Santa María del Yermo.
- CC San Diego y San Vicente.
- CC El Porvenir

Descripción APERTURAS JDM	Jornadas 18 jornadasx5 h	Horas 90x6 colegios
CEIP Claudio Moyano	18	90
CEIP Rufino Blanco	18	90

CC Esclavas	18	90
CC San Diego y San Vicente	18	90
CC Sta M^a del Yermo	18	90
CC El Porvenir	18	90
TOTAL HORAS	90	540

Descripción APERTURAS COPA DE PRIMAVERA	Jornadas 8x5h	Horas 40x6 colegios
CEIP Claudio Moyano	8	40
CEIP Rufino Blanco	8	40
CC Esclavas	8	40
CC San Diego y San Vicente	8	40
CC Sta. M^a del Yermo	8	40
CC El Porvenir	8	40
TOTAL HORAS	40	240

Realizarán igualmente las **labores de limpieza, mantenimiento y acondicionamiento de los campos** en las instalaciones de los referidos centros, aportando el personal, cuya cualificación profesional será de técnico/a de mantenimiento y los materiales precisos para ello, cada mes, haciendo un total 4 servicios para los Juegos Deportivos municipales y 2 servicios, para la copa de primavera, de cinco hora por servicio, previo informe del estado de las instalaciones deportivas adjuntado documento fotográfico de las mismas.

b. **CROSS ESCOLAR CHAMBERÍ**

Se celebrará en octubre o noviembre y la participación es libre, dirigida a los alumnos y alumnas y alumnas de todos los colegios del distrito, públicos, concertados y privados. Se organiza para las categorías de Benjamín, Alevín e Infantil, masculino y femenino, celebrándose en el Parque de Santander, cedido por el Canal de Isabel II de la Comunidad de Madrid, o el Parque Dehesa de la Villa, cedido por el Distrito de Moncloa, sin coste alguno.

Las labores que deberá realizar la empresa para el buen desarrollo de la competición consistirán en lo siguiente:



- La asistencia técnica necesaria, contando con personal de apoyo suficiente para la buena marcha de las competiciones, 12 técnico/as/as/as deportivos/as cuya cualificación profesional será de monitor/a deportivo/a, y un coordinador/a general de actividad, cuya cualificación será de técnico/a en actividades físicas y animación deportiva.
- Se contará con la presencia de 1 juez/a de carrera, 8 jueces/zas cronometradores y 1 secretaria técnica que elaborará la memoria técnica, cuya cualificación será la de juez de atletismo, titulaciones expedidas por la federación de atletismo.
- Se contará con la presencia de un animador/a deportivo/a, durante todo el periodo de desarrollo de la actividad.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la organización general del evento que consistirá en la realización de las inscripciones de los participantes de dicho evento, según las condiciones y en los plazos establecidos en las bases de la convocatoria que se realice al efecto y de la locución durante la jornada, incluyendo cualquier material necesario para su desarrollo (dorsales con elementos de sujeción, material informático necesario, etc.).
- La empresa adjudicataria se hará cargo de toda la infraestructura necesaria, aportando la tarima y arco de meta, adecuados para la Instalación del Parque de Santander u otro, incluyendo transporte, montaje y desmontaje de los mismos.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la estrategia de difusión, divulgando la actividad y de la elaboración de una memoria de la actividad con estadística de participación e incluirá material fotográfico y video, que se entregará en la Unidad.
- La empresa adjudicataria se hará cargo del transporte de los participantes que incluirá como máximo 10 autocares para los trayectos desde los colegios al lugar de celebración de la carrera.
- Avituallamiento, agua o bebida isotónica para todos los participantes.
- Deberá realizarse la limpieza, recogida de materiales y adecuación de todos los espacios de las instalaciones donde se desarrolle la prueba.

c. ATLETISMO BÁSICO ESCOLAR (11 jornadas)

Dentro del programa de los XXXVII JDM y XXXVIII JDM organizado por la DGD. Consiste en la celebración del **Torneo de Navidad de Atletismo** a celebrar en diciembre. **Siete Jornadas de Atletismo Básico** Escolar de febrero a abril. **Final de Madrid Atletismo por equipos** a celebrar en mayo, **Final de la Comunidad de Madrid de Atletismo** por equipos a celebrar en junio y **Final de Madrid de Campo a Través** que se realizará en febrero organizadas por la DGD, tal como se detallan a continuación:

(Todas las fechas pueden estar sujetas a modificaciones)

- **Torneo de Navidad Atletismo**, la participación es libre, dirigida a los alumnos y alumnas de todos los colegios del distrito, públicos, concertados y privados. Se organiza para las

categorías de: Benjamín (9 y 10 años), Alevín (11 y 12 años), Infantil (13 y 14 años) y Cadete (15 y 16 años) masculino y femenino, en diciembre 2016 y diciembre 2017, el CDM Aluche o el lugar que designe la DGD.

- **Siete Jornadas de Atletismo Básico Escolar** de febrero a abril de 2017, y de febrero a abril de 2018 a celebrar en el CDM Aluche y CDM Moratalaz alternativamente o el lugar que designe la DGD, se realizarán los domingos mañana, la participación es libre, dirigida a los alumnos y alumnas de todos los colegios del distrito, públicos, concertados y privados. Se organiza para las categorías de: Benjamín (9 y 10 años), Alevín (11 y 12 años), Infantil (13 y 14 años) y Cadete (15 y 16 años) masculino y femenino.
- **Final de Madrid de Atletismo por equipos** a celebrar en el mes de mayo de 2017 y mayo de 2018 en el CDM Aluche, o donde designe la DGD. Se clasificarán Los campeones de las jornadas básicas de atletismo, en cada categoría y sexo.
- **Final de la Comunidad de Madrid de Atletismo por equipos**, en mayo de 2017 y mayo de 2018 en el lugar que designe la Dirección General de la Comunidad de Madrid.
- **Final de Madrid de Campo a Través** que se realizará en febrero de 2017 y febrero de 2018, en el lugar que designe la Dirección General de Deportes. Participarán en esta Final serán los colegios clasificados en el Cross Escolar que se realiza en el Distrito de Chamberí.

La empresa adjudicataria se hará cargo del pago en cada jornada y finales de 8 monitor/aes deportivos responsables de los colegios participantes, cuya cualificación profesional será de monitor/a deportivo. Los monitor/aes realizarán 5 horas en cada una de ellas.

8 monitor/aes x 5 horas x 11 jornadas= 440 horas

d. TORNEOS NAVIDAD

A celebrar en el mes de diciembre de 2016, la participación es libre, dirigida todos los alumnos y alumnas de todos los colegios del distrito, públicos, concertados y privados. Se convoca para la categoría Prebenjamín (6 y 7 años), Benjamín (8 y 9 años), Alevín (10 y 11 años), Infantil (12 y 13 años) y Cadete (14 y 15 años) masculina y femenina en tres modalidades deportivas para todos los equipos del distrito.

- **Torneo Voleibol** en colaboración con CV Madrid-Chamberí. A celebrar en diciembre 2016 y 2017, en las instalaciones del Centro Deportivo Municipal Vallehermoso Go Fit. Todas las categorías.
- **Torneo F- Sala** (Categoría Prebenjamín, Benjamín, Alevín e Infantil), en diciembre 2016 y 2017 en el colegio Rufino Blanco.
- **Torneo Baloncesto** (Categoría Benjamín y Alevín), en diciembre 2016 y 2017, en las Instalaciones del Canal Isabel II en colaboración con Asociaciones de Baloncesto del distrito.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la asistencia técnica necesaria para la organización, aportando el material necesario para la buena ejecución del mismo.

- La empresa adjudicataria se encargaran del personal de apoyo necesario para la realización de la actividad, con la presencia de 3 árbitros de cada modalidad, 6 técnico/as/as deportivos (monitor/a deportivo), así como 1 coordinador/a (TAFAD) para el control y supervisión del evento. La empresa adjudicataria se encargará de la organización técnica del evento y deberá realizar la limpieza, recogida de materiales y adecuación de todos los espacios de las instalaciones donde se desarrolle los Torneos.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de los medios y soportes, diseño, impresión y distribución de cartelería, y estrategia de difusión, así como una memoria con los resultados, estadísticas, material fotográfico y video que enviará a la Jefatura de Unidad.
- Avituallamiento, agua o bebida isotónica para todos los participantes.
- Se proporcionará trofeos a los campeones de las distintas categorías inscritas.

e. TORNEO 3 CONTRA 3 BALONCESTO CHAMBERÍ

Se celebrará en **marzo 2017 y marzo de 2018 o según necesidades del distrito**, en horario de 10.00 a 14.30 horas, en la C/ Fuencarral, la participación es libre, dirigida todos los vecinos/as y a los alumnos y alumnas de todos los colegios del distrito, públicos, concertados y privados. Se organiza para las categorías de: Infantil, Cadete, Juvenil, Senior, masculino y femenino. También están invitados a participar los alumnos y alumnas de las escuelas deportivas del distrito.

Se precisará de las siguientes actuaciones por parte de la empresa, tomando como referencia la participación de la edición anterior:

- Aportación de personal para la organización técnica del evento: 8 Técnico/as/as/as deportivos/as, cuya cualificación profesional será de monitor/a deportivo, 1 coordinador/a general cuya cualificación será de técnico/a en actividades físicas y animación deportiva, 8 árbitros anotadores cualificación profesional será arbitro expedido por la federación madrileña de baloncesto, 1 secretaría técnica y 1 speaker, cuya cualificación profesional puede ser variada, animador/a de ocio y tiempo libre
- Se contará con la presencia de un animador/a deportivo/a para amenizar la actividad, cuya cualificación profesional será de monitor/a deportivo/a.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la organización técnica y de la logística del evento, que incluye el montaje y desmontaje de toda la infraestructura necesaria para su desarrollo (delimitación de espacios, colocación de carpas, un total de 8 canastas de baloncesto y 2 de mini baloncesto, pódium, etc.).
- La empresa adjudicataria se hará cargo de los medios y soportes, diseño, impresión y distribución de cartelería, así como una memoria con los resultados, estadísticas, material fotográfico y/o video que enviará a la Jefatura de Unidad.
- Se proporcionarán trofeos a los campeones de las distintas categorías.
- Se proporcionará a todos los niños y niñas participantes (categorías inferiores) un regalo conmemorativo del evento.

- Avituallamiento, agua o bebida isotónica para todos los participantes.
- Deberá realizarse la limpieza, recogida de materiales y adecuación de todos los espacios donde se desarrolle la actividad.

f. DIA DEL DEPORTE

Actividad dirigida a la promoción de la práctica deportiva, para toda la ciudadanía con el objetivo de fomentar una vida saludable y convertir el deporte en una alternativa de ocio, ameno y divertido. Se celebrará en abril en la Calle Fuencarral entre las glorietas de Quevedo y Bilbao, un domingo entre las 11,30 y 14.30 horas. Se comenzará el montaje dos horas antes y se desmontará a partir de la conclusión de la actividad.

Se realizarán demostraciones y actividades deportivas de las siguientes disciplinas: Balonmano, F. Sala, Voleibol, Baloncesto, Badminton, Atletismo, Béisbol, Artes Marciales, Lucha, Gimnasia Rítmica, Escalada, Hockey, Salvamento y Socorrismo, Vela, Kayak, Esgrima, Patinaje, Bicicleta, Golf, Danza (Zumba, Bailes Urbanos, aerobic, locking, popping, house dance, bollybood, breakdance), skateboard, etc.

Esta actividad se realizará en colaboración con asociaciones deportivas del Distrito de Chamberí, Asociaciones Deportivas de Madrid y Federaciones Deportivas de Madrid.

- Se programará durante abril, preferiblemente cerca de la fecha de celebración del Día mundial del Deporte, el 6 de abril, se adaptará para facilitar la máxima participación de asociaciones y federaciones, y siempre que el clima lo permita.
- Se contará con 14 técnico/as/as deportivos, 5 monitor/aes deportivos, y un coordinador/a general de la actividad, un/a speaker.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la organización y gestión general de la actividad, y se incluirá cualquier material necesario para su desarrollo.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de toda la logística como la infraestructura necesaria, aportando tarima y cualquier otro material necesario y adecuado, incluyendo transporte, montaje y desmontaje de los mismos.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la estrategia de difusión, divulgando la actividad y de la elaboración de una memoria de la actividad que incluirá material fotográfico y/o video, que se entregará en la Unidad al final de la actividad.

g. JORNADA CROSSFIT-NATURALFIT: ACTIVIDAD DEPORTIVA PARA JOVENES

Actividad dirigida a los vecinos/as más jóvenes del Distrito con el objetivo de promover actividades que mejoren la calidad de vida, la práctica de hábitos saludables y mejorar su estado físico. Se realizará una jornada de Crossfit o Naturalfit en la que realizarán ejercicios prácticos, circuitos, con distintas intensidades, velocidad, resistencia, habilidad, etc.

- Se programarán dos jornadas en abril y mayo, con una duración 4 horas cada jornada. La actividad será gratuita y abierta a la participación de los alumnos y alumnas/as de los institutos del distrito y/o a los vecinos/as del mismo.

- Se contará con 4 técnicos/as deportivos/as, cuya cualificación profesional será Técnico/a deportivo/a, y un coordinador/a general de la actividad.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la organización y gestión general de la actividad que consistirá en la realización de inscripciones de los participantes, según condiciones y plazos establecidos, y se incluirá cualquier material necesario para su desarrollo (1 tarima, material técnico adecuado a la actividad). Así como el montaje y desmontaje.
- Avituallamiento, agua o bebida isotónica para todos los participantes.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la estrategia de difusión, divulgando la actividad a través de las redes sociales y presentará la memoria de la actividad que incluirá material fotográfico y/o video, que se entregará en la Unidad al final de la actividad.

h. CROSSITO PREBENJAMÍN ESCOLAR CHAMBERÍ

Se celebrará en mayo, la participación es libre, dirigida a los alumnos y alumnas todos los colegios del distrito, públicos, concertados y privados. Se organiza para las categorías de: Prebenjamín (6 a 8 años, 1º y 2º primaria), celebrándose en el Parque de Santander, cedido por el Canal de Isabel II de la Comunidad de Madrid, sin coste alguno.

Las labores que deberá realizar la empresa para el buen desarrollo de la competición consistirán en lo siguiente:

- La asistencia técnica necesaria, contando con personal de apoyo suficiente para la buena marcha de las competiciones, 6 técnico/as/as deportivos cuya cualificación profesional será de monitor/a deportivo, y un coordinador/a general de actividad, cuya cualificación será de técnico/a en actividades físicas y animación deportiva.
- Se contará con la presencia de 1 juez de carrera, 7 jueces cronometradores y 1 secretaría técnica que elaborará la memoria técnica, cuya cualificación será la de juez de atletismo, titulaciones expedidas por la Federación Madrileña de Atletismo y 1 animador/a deportivo/a.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la organización general del evento que consistirá en la realización de las inscripciones de los participantes de dicho evento, según las condiciones y en los plazos establecidos en las bases de la convocatoria que se realice al efecto y de la locución, durante la jornada, incluyendo cualquier material necesario para su desarrollo (dorsales con elementos de sujeción, material informático necesario, etc.).
- La empresa adjudicataria se hará cargo de toda la infraestructura necesaria, aportando, tarima y arco de meta, adecuados para la Instalación del Parque de Santander, incluyendo transporte, montaje y desmontaje de los mismos.
- Avituallamiento, agua o bebida isotónica para todos los participantes.

- La empresa adjudicataria se hará cargo de la estrategia de difusión, divulgando la actividad a través de la elaboración de carteles, etc. y de la elaboración de una memoria de la actividad con estadística de participación e incluirá material fotográfico y/o video, que se entregará en la Unidad.
- La empresa adjudicataria se hará cargo del transporte de los participantes que incluirá como máximo 10 autocares para los trayectos desde los colegios al lugar de celebración de la carrera.
- Deberá realizarse la limpieza, recogida de materiales y adecuación de todos los espacios de las instalaciones donde se desarrolle la prueba.

i. TORNEOS DE PRIMAVERA Y NAVIDAD DE AJEDREZ

Se celebrarán en **diciembre y junio**, en los colegios públicos del distrito, en Servicios sociales o CC Galileo o en cualquier otro sitio que determine el Distrito dependiendo de la disponibilidad de estos.

Se precisará de las siguientes actuaciones por parte de la empresa, tomando como referencia la participación de la edición anterior:

- Personal de apoyo suficiente para la buena marcha de la competición y apoyo para el control y supervisión del evento, 2 técnico/as/as deportivos (monitor/a deportivo), 1 coordinador/a (TAFAD), 1 juez principal, 4 jueces de partida, y 1 secretario/a técnico/a, para el buen desarrollo de la actividad (Jueces de la Federación Madrileña de Ajedrez).
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la asistencia técnica necesaria para la organización, aportando tableros, cronos, material de oficina, así como la colocación y distribución de mesas y sillas aportadas por el centro en el que se realice la competición.
- Transporte, montaje y desmontaje de los materiales.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la estrategia de difusión y divulgando la actividad a través de la elaboración de carteles, etc. y de la elaboración de una memoria de la actividad que incluirá material fotográfico y/o video, que se entregará en la Jefatura de Unidad.
- La empresa adjudicataria deberá realizar la limpieza, recogida de materiales y adecuación de todos los espacios de las instalaciones donde se desarrolle el Torneo.

j. TORNEOS CONMEMORATIVOS (Fiestas del Carmen)

Se celebrarán en julio los Torneos de las "Fiestas del Carmen", se convoca para la categoría Senior masculina y femenina en distintas modalidades deportivas para todos los equipos y vecinos/as del distrito.

- Fútbol-Sala
- Baloncesto

- Voleibol

La actividad se realizará en el CC Galileo, las Instalaciones del CDM Vallehermoso Go-fit, Parque de Santander y Canal de Isabel II con entrada gratuita para los equipos inscritos a la piscina de las instalaciones del Canal Isabel II.

“Los Torneos se desarrollarán durante una jornada en horario de mañana y tarde”.

- El adjudicatario se encargará del personal de apoyo necesario para la realización de la actividad. Se contará con la presencia de 4 Técnico/as/as deportivos (monitor/a deportivo) y un coordinador/a (TAFAD), 14 árbitros de las respectivas federaciones de Fútbol-Sala, Baloncesto, Voleibol, Padel. Y cualquier material necesario para el buen desarrollo de la actividad.
- Para el Torneo de F-Sala contaremos con la colaboración de la Asociación “Futbol Sala Chamberí” o de otras Asociaciones del distrito.
- El adjudicatario debe aportar, 80 bonos de 10 baños, para la entrada a la piscina de la instalación de Canal de Isabel II, según inscripción el acceso piscina será gratuito así se facilita la espera entre los distintos encuentros que conforman el torneo.
- Avituallamiento, agua o bebida isotónica para todos los participantes.
- Se proporcionará a todos los participantes una camiseta conmemorativa del evento así como trofeos a los campeones de las distintas categorías inscritas.
- **Torneo de F-Sala:** El alquiler de la instalación será a cargo del presupuesto de deporte que se tiene destinado a tal efecto por el Distrito de Chamberí para las Instalaciones del Canal de Isabel II Y Parque de Santander del **Torneo de F-Sala**.
- **Torneos de Baloncesto y Voleibol** se realizará en las Instalaciones del CDM Vallehermoso Go-Fit, instalación cedida según contrato para los JDM.

k. **TORNEO PADEL (junior y senior)**

Se celebrará en Septiembre o en octubre, en horario de mañana y tarde o según disponibilidad del Centro Deportivo Municipal Vallehermoso Go.Fit. Se convoca para categoría senior y junior masculino y femenino para todos los vecinos y vecinas del distrito. Se realizará en las Instalaciones del CDM Vallehermoso Go-Fit.

- La empresa adjudicataria se hará cargo de la asistencia técnica necesaria para la organización, aportando el material necesario para la buena ejecución del mismo.
- La empresa adjudicataria se encargaran del personal de apoyo necesario para la realización de la actividad, con la presencia de 4 árbitros de cada modalidad, 4 técnico/as/as deportivos (monitor/a deportivo), así como 1 coordinador/a (TAFAD) para el control y supervisión del evento.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de los medios y soportes, diseño, impresión y distribución de cartelería, y estrategia de difusión, así como una memoria con los resultados, estadísticas, material fotográfico y video que enviará a la Jefatura de Unidad.

- Avituallamiento, agua o bebida isotónica para todos los participantes.
- Se proporcionará a todos los participantes una camiseta conmemorativa del evento así como trofeos a los campeones de las distintas categorías inscritas.
- La empresa adjudicataria deberá realizar la limpieza, recogida de materiales y adecuación de todos los espacios de las instalaciones donde se desarrolle el Torneo.

3. SUMINISTRO DE LOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

Suministro de los productos detallados a continuación para que estén a disposición del Distrito, de cara a facilitar su utilización cuando lo requiera la actividad deportiva del distrito, según las necesidades detectadas por la Promotora deportiva a lo largo de toda la temporada.

La entrega se realizará en un plazo máximo de 30 días desde que se realice la petición por parte del Distrito.

- Adquisición de 12 unidades de redes de fútbol-sala (para las dos porterías) para la reposición de las mismas, en las instalaciones de los Colegios colaboradores donde se llevan a cabo los Juegos Deportivos Municipales y la Copa Primavera, por el deterioro de su uso continuado a lo largo del año en la práctica de las referidas competiciones.
- Adquisición de 50 rollos cinta balizadora, para la delimitación de espacios y recorridos, necesaria para la celebración de las distintas competiciones.
- Avituallamiento: 2900 botellas de bebida isotónica y/o botellines de agua para los diversos eventos deportivos.
- 350 Trofeos, placas y medallas para los Juegos Deportivos Municipales
- 250 camisetas
- 80 equipaciones deportivas

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO:

La empresa adjudicataria presentará al inicio de la actividad los curriculums y titulaciones del personal adscrito a este contrato, y aportará a lo largo de su ejecución los materiales suficientes para la ejecución del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, 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 a enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El personal propuesto por la empresa adjudicataria para realizar las actividades con público infantil, tras la modificación de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, debe acreditar que ninguno/a ha sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales y, en tanto este Registro no esté en funcionamiento, certificación emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales.

El Distrito Chamberí se reserva el derecho a formular cuantas objeciones estime convenientes y modificar las orientaciones presentadas según las conveniencias del servicio o actividad, debiendo someterse el adjudicatario en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el responsable del Servicio, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación.

Igualmente se reserva la facultad de poder realizar cambios en el programa y fechas establecidas para las diferentes competiciones programadas, así como en los lugares de celebración de los diferentes eventos cuando existan razones suficientes que lo justifiquen, comunicadas con la antelación suficiente, de manera que se pueda mantener la buena organización de las mismas. Los referidos cambios, no suponen modificación del objeto del contrato ni de sus prestaciones, ya que son únicamente referidos a posible cambio del día de celebración o del lugar, siendo las actividades las mismas. En todo caso se establece una antelación mínima de quince días para comunicar a la empresa adjudicataria los supuestos cambios en caso de que se produjeran.

En caso de suspensión de la actividad, por causa imputable al adjudicatario, se estará a lo dispuesto en el anexo I del PCAP en cuanto a imposición de penalidades por ejecución defectuosa.

Si el presente contrato resulta adjudicado a persona jurídica, de conformidad con lo establecido en el Art. 4 del TRLSCP, las cuestiones que se susciten entre la empresa y sus trabajadores quedarán excluidos del ámbito del mismo, debiéndose someter a la legislación laboral.

En ningún caso la relación que surja como consecuencia de la prestación del presente servicio entre el Ayuntamiento y el contratista tendrá carácter laboral, siendo competente de cuantas cuestiones puedan suscitarse respecto del cumplimiento, interpretación y efectos del contrato, los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Madrid, a los que ambas partes se someten con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Se entiende, en todo caso, que no existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato de asistencia y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de Control. A tal efecto se designará por parte de la empresa adjudicataria persona responsable que ejerza las funciones de interlocutor entre la administración y el personal de su empresa que vaya a participar en la ejecución del contrato. Todo ello de acuerdo con la instrucción 5/2012 sobre servicios externos contratados por el Ayuntamiento de Madrid y los entes que conforman su sector público en cumplimiento de la disposición adicional primera del RDL 20/2012 de 13 de julio.

En el Anexo I se incluye una tabla con el desglose detallado de los servicios y las horas a realizar, así como de su coste.

El contratista responderá de todos los daños que ocasione con motivo de una defectuosa ejecución de sus tareas y funciones en las actividades a realizar, tanto en los espacios y dependencias, como en el equipamiento, mobiliario y material puesto a su disposición.

5. CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS:

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados/as de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1. 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 aún después de la finalización del contrato.
2. Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los/las trabajadores/as destinados/as a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los/las responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.
3. Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los/as participantes y colaboradores/as en el proyecto, y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.
4. Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato, conforme al contenido de este Pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el Órgano de contratación le pueda especificar en concreto, y que se incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo autorización expresa por parte

del/la 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.

5. 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).

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte de la empresa adjudicataria se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos.

La empresa adjudicataria se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias. El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

6. Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y, en concreto, lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios/as, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel/aquella usuario/a que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.
7. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos, para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones, la cual está obligada a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.
8. Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.
9. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
10. 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 de la empresa adjudicataria de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al

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

11. Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, las personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

6. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES

Todos los bienes o servicios objeto de este contrato serán producidos o se desarrollarán en todo momento respetando las normas socio laborales vigentes en España y en la Unión Europea, o de la OIT.

Toda vez que en el presente contrato se ha introducido la perspectiva de género como criterio para el fomento de la Igualdad entre hombres y mujeres, la empresa deberá contratar personal con conocimientos y/o formación en Igualdad y Perspectiva de Género. Se deberá evitar en todos los casos el uso del lenguaje e imágenes sexistas

Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria elabore un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del mismo.

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal que sea destinado a la ejecución del contrato.

Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato un número suficiente de equipos informáticos con tecnología adecuada para que sean usables por cualquier persona, con independencia de sus circunstancias personales.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato

El justificante de la entrega de equipos de protección individual, que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

En el caso de transmisiones de empresas y centros de actividad, deberá especificarse que en la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo que le resulte de aplicación al contrato sobre el salario base, el complemento de antigüedad, los restantes costes laborales y de Seguridad Social y demás de la prestación del contrato.

La empresa adjudicataria se atenderá a la Directiva 2001/23/CE, del Consejo, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de los trabajadores en caso de traspaso de empresas, de centros de actividad o de partes de empresas o de centros de actividad y, cuando proceda, también el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La empresa adjudicataria deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente, con la evaluación de las intervenciones planificadas

LA JEFA DE LA UNIDAD DE ACTIVIDADES
CULTURALES, FORMATIVAS Y DEPORTIVAS

Fdo.: Ana Isabel Maroto Castro

ANEXO I**INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SE PERSIGUE****SITUACIÓN DE PARTIDA**

Situación de partida mujeres / hombres

Relaciones de género Identificación de objetivos de las políticas de igualdad

PREVISIÓN DE RESULTADOS

Previsión de resultados cuantitativos

Previsión de impacto en relaciones de género

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia municipal para la Igualdad)

VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO**POSITIVO**

Elimina desigualdades

Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad

NEGATIVO

No elimina desigualdades

No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad

PROPUESTAS DE MEJORA

Sugerencia de cambios en el servicio o prestación

RECOMENDACIONES

Sugerencias de aplicación

Previsión de resultados cuantitativos

Previsión de impacto en relaciones de género

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad