

Nº Expte:	300/2017/00932		
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD:	DISTRITO DE VILLAVERDE		
Servicio Promotor	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Denominación del Contrato	PROGRAMA DE CONVIVENCIA SOCIAL EN EL DISTRITO DE VILLAVERDE		
Tipo de Contrato	SERVICIOS		
FECHA	18/08/17	Doc.	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto el desarrollo de una serie de actividades encaminadas a fomentar la convivencia en el Distrito a través de una intervención en la prevención y resolución de conflictos desde el ámbito de la Mediación Social.

- LOTE 1: ASISTENCIA DE MEDIADORES SOCIALES EN LA PISCINA DEL POLIDEPORTIVO PLATA Y CASTAÑAR
- LOTE 2: PREVENCIÓN Y MEDIACIÓN EN CONFLICTOS

2. DESCRIPCIÓN DE LOTES

2.1.-LOTE 1

2.1.1-FINALIDAD

El Lote 1 tiene como finalidad favorecer el uso adecuado de las instalaciones deportivas del Polideportivo Municipal Plata y Castañar y mejorar las relaciones entre personas de diferentes grupos socio-culturales usuarios de las piscinas previniendo y abordando las situaciones conflictivas derivadas de la utilización inapropiada de las mismas.

2.1.2-PERIODO DE EJECUCIÓN:

Durante el periodo estival en el que están abiertas al público las piscinas al aire libre. (**Comprendido entre el 15 de mayo hasta el 9 de septiembre del 2018**)

2.1.3-OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

- Prevenir posibles conflictos entre usuarios/as de la instalación y entre usuarios/as y trabajadores/as de la misma.
- Intervenir desde la mediación en los conflictos que puedan surgir de forma que se puedan solucionar a través de un dialogo entre las partes.
- Velar por que los usuarios/as de la instalación conozcan las normas de utilización y las cumplan.
- Velar por la reducción de prejuicios hacia la población de etnia gitana usuaria de las instalaciones.

2.1.4-METODOLOGÍA

La metodología de la mediación social ha de tener en cuenta las especificidades culturales de los diferentes grupos.

El enfoque mediador no va dirigido exclusivamente a la solución de conflictos, sino a mejorar las relaciones humanas entre los grupos culturalmente distintos, lo que tiene como consecuencia la prevención de conflictos y el establecimiento de una mejor comunicación e interacción entre los grupos.

De este modo la mediación es entendida en sus diferentes dimensiones:

- **INFORMATIVA/ SENSIBILIZACIÓN:** Información sobre los diferentes colectivos que tejen la realidad social en su interacción.
- **PREVENTIVA:** facilitando la comunicación y la comprensión entre personas con códigos culturales diferentes.

- REHABILITADORA: Interviniendo en la resolución de conflictos.
- CREATIVA: trasformando, creando nuevas relaciones entre las personas y/o colectivos.

A la hora de abordar conflictos, se consideraran los elementos siguientes:

La presencia de un mediador y su imparcialidad. Además de la presencia, el mediador necesita la aprobación de las partes. Debe mantener su posición de mediador a lo largo de todo el proceso, cuidar la imparcialidad y no terminar haciendo de intermediario.

La disponibilidad de los partes. El mediador debe verificar la disponibilidad de las partes para abordar el conflicto tanto en lo que se refiere al momento de hacerlo como el lugar "están de acuerdo para hacerlo ahora y en ese lugar".

La conducción del proceso. Principalmente consiste en varios elementos y fases principales:

- Creación de la sintonía entre las partes y mantenerla a lo largo de todo el proceso.
- La exposición de cada una de las partes de su versión del conflicto y su petición o peticiones a la otra parte.
- La búsqueda de objetivos comunes que constituyeron la base para conseguir el acuerdo.
- El incentivo de la búsqueda de soluciones y alternativas de cada parte.
- La conclusión con acuerdos sobre soluciones y alternativas.
- Acuerdo de garantías y medidas para mantener el acuerdo.

El mediador, llegado el conflicto, utilizará los recursos adecuados en cada caso (conflicto intercultural, infracción...) y se comunicará con el personal correspondiente para resolver la situación (Dirección piscina, seguridad...).

Asimismo, recogerá de forma sistemática y por escrito, la experiencia de trabajo realizado. Para ello, utilizará como herramienta la ficha de incidencias diaria.

Límites de la mediación intercultural

No se utilizará la Mediación Intercultural en los siguientes supuestos:

- En situaciones en los que hay un supuesto hecho delictivo.
- Cuando una de las partes no acepte al mediador.
- En casos de resolución de conflicto, cuando no hay posibilidad de diálogo.

2.1.5-RECURSOS HUMANOS:

Durante 15 semanas de apertura de la piscina de verano

Se ha valorado necesaria la dedicación siguiente:

- 2 profesionales de Grupo 1 a jornada completa, Educador/a Social, Trabajador/a Social, Psicólogo/a, con formación en Mediación a nivel de Master o Experto. De lunes a viernes
- 2 profesionales de Grupo 1 a jornada completa, Educador/a Social, Trabajador/a Social, Psicólogo/a, con formación en Mediación a nivel de Master o Experto. Sábados y domingos.

Con la siguiente distribución de horas:

- 1 Responsable/Coordinador@ semanales (titulado en Educación Social y/o en Trabajo Social) de lunes a viernes, 10 hs.: 150 horas.
- 1 Mediador* de lunes a viernes: De 11 a 18,30 hs.: 562.5 horas
- 1 Mediador* de lunes a viernes de 13,30 a 21 hs. : 562.5 horas
- 1 Mediador* /Sábados y domingos de 11 a 18 hs.: 210 horas
- 1 Mediador* /Sábados y domingos de 13,30 a 21 hs: 225 horas

*La formación es Formación Profesional de Grado Superior o de Grado Medio, o formación académica equivalente. A título orientativo el convenio menciona los puestos de Integrador Social, Técnico en Animación Socio-Cultural.

Es necesario que se contrate personal de ambos sexos por la cuestión de acceso a vestuarios.

Se plantea la conveniencia de que entre los profesionales que realicen la mediación social intercultural haya personas pertenecientes al colectivo gitano, con el fin de que puedan ser figuras de respeto y además puedan dar la posibilidad de utilizar técnicas de modelado conductual y, desde una perspectiva multicultural e integradora.

Al comienzo de la actividad se realizará una reunión con todos los servicios implicados con el fin de que se tenga conocimiento del reglamento de funcionamiento de las instalaciones deportivas y de las competencias de cada profesional.

Se realizará una modelo de registro de incidencias común.

El personal tienen que poder ser identificado fácilmente por los usuarios de la instalación por lo que deberán vestir camiseta, pantalones y gorra serigrafiada con la imagen corporativa municipal y el nombre "Servicio de Mediación".

2.2.-LOTE 2

2.2.1-FINALIDAD

La finalidad es desarrollar una intervención socio comunitario y dinamizadora que favorezca la prevención y solución de conflictos, a través de una acción Mediadora en los barrios tanto en los espacios público promoviendo la participación ciudadana, y el ocio saludable, como en las comunidades de vecinos/as

2.2.2. PERIODO DE EJECUCIÓN

Doce meses desde la formalización del contrato, que tiene previsto su inicio el 1 de diciembre de 2017.

2.2.3-OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Sensibilización y mediación en el ámbito social, entendiendo ésta como un proceso de aprendizaje de herramientas y habilidades para la prevención, identificación y resolución de conflictos y las relaciones vecinales en general.

- Detectar los líderes naturales de los barrios y de las comunidades e implicar a los mismos como agentes de cambio social.
- Contribuir al establecimiento de relaciones de convivencias óptimas y adecuadas entre la población en general en el marco territorial, residencial y vecinal del distrito.
- Potenciar la participación de todos los vecinos y vecinas, en las actividades y acontecimientos y proyectos comunitarios del barrio, asociaciones de vecinales, entidades sociales y locales etc.
- Apoyar al tejido social que opera o/y está situado en el Distrito.
- Facilitar la integración plena y real de la población, así como fortalecer la cohesión social desde un plano de igualdad de oportunidades.
- Intervenir en la resolución de conflictos que surjan en los parques, espacios y equipamientos públicos.
- Intervenir en la resolución de conflictos en las comunidades vecinales que puedan ser objeto de la acción mediadora.
- Promover que las personas que han sufrido algún tipo de agresión, robo, etc. lo denuncien por los procedimientos ordinarios
- Realizar el acompañamiento en las situaciones que lo puedan requerir.
- Facilitar habilidades y destrezas en el contexto de las interacciones vecinales
- Colaboración con los técnicos municipales de Servicios Sociales y con el resto de las entidades del barrio en la solución de los conflictos que se puedan generar.

2.2.4-ACTIVIDADES

- La entidad deberá realizar un diagnóstico, sobre la situación de convivencia social del Distrito.

- La entidad deberá realizar un diseño de intervención mediadora para cada uno de los barrios del distrito, atendiendo las peculiaridades de los mismos, realizando una mayor incidencia en aquellas zonas donde sea más necesario el recurso ,con el fin de optimizar la intervención, complementándose con el resto de los recursos sociales del distrito tales como el Proyecto de convivencia intercultural en parques canchas deportivas y otros espacios en convenio con el Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, y con los procesos de desarrollo comunitario existentes en los barrios.
- Intervendrá en la solución a los conflictos a través de la acción mediadora.
- Facilitará la participación de grupos de vecinos y vecinas y prestará apoyo y formación tanto a nivel individual como grupal, si así se requiere, a los líderes naturales de los diferentes grupos, colectivos, comunidades. ya que ellos van a ser agentes sostenibles de convivencia.
- Se crearán dos Puntos de Mediación , en los cuales la ciudadanía puede informarse sobre en qué situaciones puede realizarse la acción mediadora, y en donde hay que clarificar que los hechos constitutivos de delito, no son objeto de mediación, al igual que las situaciones que ya están judicializadas, o las situaciones de conflicto intrafamiliar.
- La entidad adjudicataria deberá desarrollar un programa de actividades comunitarias, lúdico-culturales, deportivas, serán un punto de encuentro en el que se fomente la sensibilización y la convivencia, desde la integración y la igualdad de oportunidades entre toda la población que conforma los barrios.

Estas actividades tendrán en cuenta las necesidades grupales e individuales de la población participante, las características específicas de los colectivos de atención y las carencias o necesidades sentidas por esos colectivos.

El tipo de actividades podrán variar según las demandas y necesidades que se detecten siempre en coordinación con los servicios municipales del Distrito y con los agentes sociales.



Código de verificación : PYb2ca709d504e85

2.2.5-RECURSOS

A.-HUMANOS

Se ha valorado necesaria la dedicación siguiente:

- 1 profesional de Grupo 1 a jornada completa. 1.750 hs. anuales, 37,5 hs semanales, que deberá estar en posesión de diplomatura o grado en Educación Social o Trabajo Social y tener el Título de Experto Universitario en Mediación. Con experiencia de al menos un año en proyectos comunitarios, para quien la empresa garantizará que el salario y complementos correspondientes a estos/as trabajadores/as, como mínimo el equivalente al de Grupo 1 del Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017. Realizará, además de las propias del objeto del contrato, las tareas de coordinación del mismo y la comunicación con el/la técnico/a municipal que se designe. La empresa contratista deberá designar una persona sustituta del coordinador/a para los supuestos de ausencia.
- 3 profesionales del Grupo 1 a jornada completa, 1750 hs anuales, 37,5 hs semanales (5.250 hs en total), que deberán estar en posesión de diplomatura o grado en Educación Social o Trabajo Social y tener el Título de Experto Universitario en Mediación. Con experiencia de al menos un año en proyectos comunitarios, para quien la empresa garantizará que el salario y complementos correspondientes a estos/as trabajadores/as, como mínimo el equivalente al de Grupo 1 del Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017.
- 2 profesionales de Grupo 2 a media jornada (875 horas anuales). Integradores/as Sociales. Con titulación en Ciclo Formativo Superior en Integración Social. Su tarea es el apoyo a los profesionales del grupo 1, y la ejecución directa de las acciones de animación socio-cultural.

B.-ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIO COMUNITARIA

Se realizaran 4 actividades comunitarias por trimestre en cada uno de los barrios del distrito, es decir 16 actividades comunitarias, que pueden ir desde una jornada



Código de verificación : PYb2ca709d504e85

de convivencia festiva, con participación de todos los colectivos, talleres para niños y niñas, talleres musicales para jóvenes(percusión , batucada etc.), músicas interculturales, actividades intergeneracionales, pintura de calle , huertos urbanos, etc., hasta una jornada de visibilizarían y/o formación con la participación de otras experiencias en mediación y convivencia.

Estas actividades se desarrollaran en una o varias jornadas y su diseño es variable, ya que está sujeto a la demanda y participación de la comunidad y a la planificación conjunta con los agentes sociales. El presupuesto máximo por cada actuación es de 3.240€ (gastos de gestión e IVA incluido).

C.-MATERIALES

Se estima un gasto para materiales a emplear para las sesiones, talleres, apoyo en actos de tipo comunitario de 2.000,00 € (ANEXOII).

3. PUBLICIDAD

El/los adjudicatario/s de cada lote no realizarán ninguna acción o gestión con los medios de comunicación sin autorización previa expresa por parte del Departamento. Se incluyen en este concepto cualquier conversación, intercambio de información o valoración sobre la posibilidad o no de hacer una cobertura mediática sobre la actividad del programa. La difusión de datos o información a través de medios de comunicación propios del el/los adjudicatario/s, como folletos, memorias, vídeos corporativos o boletines informativos internos deberá ser visada y autorizada expresamente por el Departamento de Servicios Sociales antes de su publicación, edición y difusión.

4. CONDICIONES TÉCNICAS

El/los licitador/es de cada lote presentarán un proyecto de trabajo detallado que articule el programa conforme a las directrices mínimas fijadas en el presente Pliego en cuanto a objetivos, las prestaciones, la distribución de horarios, la metodología a aplicar, metodología de evaluación, indicadores de evaluación y fuentes de los indicadores, documentación técnica, etc.

5. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El seguimiento y supervisión de la actividad corresponde al Departamento de Servicios Sociales del Distrito, cuyos técnicos podrán, en cualquier momento, inspeccionar el desarrollo del programa y solicitar cuanta información requieran.

La/s entidad/es adjudicataria/s deberá/n presentar informes mensuales del desarrollo de la gestión del servicio, y memoria semestral (lote 2) y final (lote 1 y lote 2) que recoja los indicadores de evaluación así como la participación en datos desagregados por sexos establecidos por el Departamento De Servicios Sociales.

El Departamento de Servicios Sociales podrá solicitar informes específicos o puntuales sobre temas relacionados con la ejecución del Servicio.

El/los adjudicatario/s deberán designar un/a coordinador/a responsable general de la empresa que actuará como interlocutor con el del Dpto. de Servicios Sociales, con el fin de evitar cualquier error de interpretación o comprensión. Deberán encargarse de coordinar y supervisar todas las prescripciones descritas en el presente pliego, garantizando que la/s empresa/s cumplan correctamente con sus obligaciones contractuales. Igualmente deberán designar un sustituto /a para supuestos de ausencia de dicho responsable.

6. OBLIGACIONES DE LA/S ENTIDAD/ES ADJUDICATARIA/S

6.1-PARA LOS DOS LOTES

1. La/s empresa/s deberán proveer a los profesionales, de tarjetas identificativos con el logo y nombre de la empresa y el logo del distrito de Villaverde, cumpliendo la normativa exigida en la Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.
2. Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el contrato gestionando de manera diligente, todos los medios y recursos personales, necesarios para la ejecución.
3. Destinar a la ejecución del contrato los mismos profesionales que aportó en la adjudicación. Cualquier variación a lo largo de la vigencia del contrato deberá ser comunicada inmediatamente al Departamento de Servicios Sociales a efectos de

comprobar que el nuevo profesional cuenta con los requisitos exigidos en los Pliegos.

4. No establecer relación con Instancias oficiales públicas o privadas, ni realizar publicaciones, asistir a cursos, conferencias, seminarios o similares en calidad de ponentes sobre materias relacionadas con la ejecución del programa sin permiso expreso y previo del Departamento de Servicios Sociales. Esta prohibición persistirá aun cuando haya finalizado la ejecución del contrato.
5. El/los propuesto/s como adjudicatario/s ha de presentar el currículum vitae de la persona o personas adscritas donde conste la titulación exigida: Titulados universitarios en Trabajo Social y Educación Social, que tengan además el título de Experto Universitario en Mediación Social.(Para los trabajadores/as el Grupo I), y el Título de Integrador Social, (Ciclo formativo Superior), para los trabajadores del Grupo II
6. La/s empresa/s adjudicataria asume a su costa los riesgos derivados de las variaciones de los convenios colectivos de aplicación al personal.
7. El/los Adjudicatario/s, serán responsable del buen uso y conservación de la maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio o actividad que sea propiedad municipal.
8. El/los contratista/s correrán a cargo de todos los gastos derivados de la realización de las actividades, así como de los deterioros en los espacios donde se realice la actividad imputable a negligencia.

6.2 SÓLO LOTE 2

9. Formular la planificación y programación de objetivos y actividades de los diferentes niveles de intervención (individual y familiar, grupal, medio abierto y comunitario) que presentará, para su supervisión al Departamento de Servicios Sociales del distrito
10. Disponer de bases de datos, con actualización permanente, de usuarios participantes en el programa.
11. Enviar mensualmente al Departamento de Servicios Sociales los datos de actividad y cumplimiento del programa en los modelos y el formato que se les indique, así como la relación de usuarios con los que se ha intervenido con el dato del trabajador social de referencia de cada uno de ellos.

12. Elaborar las memorias semestrales y anuales, así como cuantos informes sean necesarios y memoria final de ejecución del contrato.
13. Participar en los seminarios, mesas de trabajo y actuaciones de formación que proponga el Departamento de Servicios Sociales.
14. Otras que se deriven del contenido de los presentes Pliegos de prescripciones técnicas y de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares.
15. La/s empresa/s adjudicatarias deberán aportar un ordenador por profesional con tarjetas de conexión a Internet y wifi, para los profesionales del servicio.
16. Los/as profesionales de la/s empresa/s adjudicatarias deberán tener un teléfono cada uno un teléfono móvil con tarjeta, para la gestión de sus citas y para sus intervenciones con los/as usuarios/as del servicio, no utilizando los teléfonos de la administración.
17. La/s empresa/s aportarán todo el material fungible necesario para el desarrollo de la actividad.

7. MEDIOS PERSONALES

Todo el personal que preste el servicio deberá vincularse al/los adjudicatario/s mediante correspondiente contrato de trabajo, conforme a la legislación vigente.

En ningún caso la existencia de este contrato supone relación laboral entre el/los adjudicatario/s o su personal y el Ayuntamiento de Madrid. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que el Ayuntamiento asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá bajo su responsabilidad con lo dispuesto en las normas vigentes aplicables, sin que esto alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Madrid.

El/los adjudicatario/s organizarán su personal de modo que cubra en todo momento las necesidades de funcionamiento del Servicio debiendo, en todo caso, proceder a la sustitución inmediata de las ausencias del personal a su cargo, independientemente de la causa de las mismas, con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

Cualquier sustitución del personal deberá mantener iguales condiciones en cuanto a la categoría, formación y experiencia del trabajador sustituido.

8. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La/s empresa/s adjudicataria/s 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 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/s empresa/s adjudicataria/s se obligan especialmente a lo siguiente:

Deberán 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.

Asimismo, deberán incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (Art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La/s empresa/s adjudicataria/s, 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 responsables de

seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

Dicho compromiso afecta tanto a la/s empresa/s adjudicataria como a los participantes y colaboradores 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.

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 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.

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).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el/los adjudicatario/s y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al/los adjudicatario/s para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el/los adjudicatario/s y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El/los adjudicatario/s se comprometen 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.

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, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario 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.

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 del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

Todos los datos personales que se traten o elaboren por la/s empresa/s adjudicataria/s 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.

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.

En la medida que el/los adjudicatario/s aportan equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el/los adjudicatario/s previamente a retirar los equipos informáticos, deberán borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. 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. Igualmente, deberán adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

Aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como la información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento se aplicará a soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido de registro de accesos.

Asimismo, el/los adjudicatario/s deberán comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional

De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de la estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como el 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 esos gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento(art.12.4 LOPD)



Código de verificación : PYb2ca709d504e85

9. CLAÚSULAS SOCIALES

El/los adjudicatarios tienen la obligación de que el servicio objeto de este contrato se desarrolle respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

La realización del contrato tendrá en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de Personas con Discapacidad.

Dado que el programa presupuestario al que se imputa este contrato incorpora indicadores de género y según recoge el Decreto de 19 de enero de 2016 del delegado del área de Economía y Hacienda por el que se aprueba la instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, *“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 beneficiarias o 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 aportado por las personas responsables del contrato”*, según el modelo de informe que se adjunta en el ANEXO I.

En base a que el componente económico fundamental viene constituido por la mano de obra, la determinación del precio del contrato ha tenido en cuenta el salario base establecido en el *Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017*.

El desarrollo del contrato deberá tener en cuenta *“En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarias 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 de presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad”*

En cuanto a la adopción de medidas previstas en materia de seguridad y salud en el trabajo, *"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.*

Así mismo, 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 relación a la afiliación y alta en la Seguridad social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato, *"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 destinado a la ejecución del contrato"*¹



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

- Sugerencias 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.



Código de verificación : PYb2ca709d504e85

ANEXO II

MATERIAL	CANTIDAD
- red balones	2
- Dardos con diana	2
- Picas 1 m	6
- Aros 50 cm	8
- Diábolo	8
- Disco Chino	5
- Red Básquet	4
- junior caucho (pelota)	6
- voley playa cuero	3
- Pelota de futbol gigante	1
- Domino gigante bichitos	1
- Memory fotos animales	1
- Uno junior	1
- Uno	2
- 4 en raya	1
- quien es quien	1
- Mikado	1
- Juego tipo espabila	1
- juego tipo mimis	1
- Juego cartas para niños reflejos	1
- linternas tipo DINAMO	30
- Petos de colores	80
- Balones de baloncesto tipo Rise up t.7	6
- Balones pequeños reglamentarios 58 cm	15
- Balones grandes reglamentarios 63 cm	30
- Bate de béisbol gomaespuma	4
- Folios blancos tipo Navigator 500 hojas	5
- Pac 250 hojas color pastel	2
- Pac 250 hojas colores fuertes	2
- Instack tak ADHESIVO	6
- Gomets temáticos variados (12 hojas)	10
- Gomer rollo circulo pequeño varios colores	12
- Set 6 lápices cosméticos	6
- Maquillaje tipo twist 6 barras surtidas	6
- Cuadernos espiral dinA-4 PACK 5	6
- Cuadernos cuartilla block pauta variada PACK5	10
- papel continuo blanco 30 kg	2
- Funda transparente 100 unid	4
- Rotuladores tipo edding 550 negro	30
- cartulinas din A-3 varios colores (25 unid)	20



- Cuentas letras formas 100unid	8
- Hilo elástico trasparente	8
- Hilo cuero	6
- Perlas creativas 10000unid	4
- Cuentas de plástico 100 unid	8
- perlas de madera 750 unid	6
- Broche collar/pulsera 30 unid	14
- Perforadores formas variadas	2
- foam goma Eva 10 unid	40
- Grandes Marcos de Goma Eva 36 unid	2
- Rollo belcro 2 m	8
- Láminas de fieltro varios colores	4
- Cola para pistola 18 barras	50
- Pistola cola mini	10
- Precinto adhesivo trasparente 6 unid	8
- Cola blanca disp. 6 unid	6
- chinchetas de colores 50 unid	8
- Boli tipo bic cristal sorf 50 unid	4
- roller adhesivo especial goma eva	16
- platos de plástico reutilizables	50
- cubertería de plástico reutilizable	50
- Botelleros para agua	12
- Cestas para botelleros	2
- Discos Planos	8
- Bomba de hinchado	1
- Spray/ pintura exterior (graffiti)	40
- Máquina de hacer chapas	1



Codigo de verificación : PYb2ca709d504e85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejCCOVE.jsp?codigo.verificacion=PYb2ca709d504e85>