



Dirección General de Igualdad  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

## CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

### DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO

***“ESTRATEGIA MADRILEÑA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES 2024-2028”***

## INTRODUCCIÓN. - JUSTIFICACIÓN

El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó el 27 de febrero de 2018 la Estrategia Madrileña de Igualdad entre mujeres y hombres 2018-2021, instrumento que recoge el compromiso del Gobierno de la Comunidad de Madrid de impulsar la igualdad efectiva y real entre mujeres y hombres.

La Estrategia está estructurada en torno a 9 ejes, 15 objetivos generales y 30 objetivos específicos a alcanzar mediante el desarrollo de 157 medidas concretas con una dotación presupuestaria de más de 254 millones de euros. La misma incluye el compromiso de realizar una evaluación periódica de la misma, con carácter anual y una evaluación final de resultados que incluya los informes de seguimiento acumulados, así como un análisis cuantitativo y cualitativo basado en los indicadores establecidos.

El plazo inicial de vigencia de la citada estrategia finalizaba en 2021 y ha sido prorrogada en dos ocasiones: para la anualidad de 2022 y para la anualidad de 2023. En 2024 se plantea la necesidad de diseñar y redactar una nueva Estrategia que se adecue al nuevo contexto y dé continuidad a la anterior.

## CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben de ser asumidas y desarrolladas por la entidad o empresa que pueda ser adjudicataria del contrato de servicios titulado “ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MADRILEÑA PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES 2024-2028”.

El servicio incluido en este contrato es la elaboración de un documento de estrategia adaptado al nuevo contexto y que dé continuidad a la estrategia anterior, conteniendo al menos los siguientes elementos:

- Actualización de los datos normativos y sociológicos vinculados a la igualdad entre mujeres y hombres en la Comunidad de Madrid.
- Sistematización de las iniciativas y actuaciones de la Administración autonómica de la Comunidad de Madrid vinculadas a la igualdad entre mujeres y hombres.
- Definición de áreas, programas, medidas y actuaciones actualizadas para contribuir a la igualdad entre mujeres y hombres en la Comunidad de Madrid.
- Delimitación del sistema de indicadores para el seguimiento y evaluación de la estrategia.

## CLAUSULA SEGUNDA. - DEFINICIÓN Y FASES DEL PROYECTO:

El proyecto se desarrollará en cinco fases, los trabajos descritos en las fases podrán, siempre que sus características y contenido lo permitan, simultanearse. La documentación se preparará de forma que permita la revisión de los distintos puntos, y se actualizará a través de entregas parciales, que permitan un seguimiento adecuado del proyecto por parte de la Dirección General de Igualdad.

### Fase I: Validación del diseño y cronograma de actividades.

A los 10 días de la formalización del contrato, el adjudicatario entregará un documento de con un diseño de la elaboración de la estrategia y un cronograma de actuaciones, que estará sujeto a aprobación previa de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales. El adjudicatario no podrá poner en marcha las actuaciones previstas hasta que no esté aprobado el diseño y el cronograma.

Junto al documento de diseño se incluirán todos los instrumentos y soportes previstos para la recogida y el tratamiento de la información.

Asimismo, se entregará un cronograma de actividades y reuniones, con descripción de todos los actores participantes en la recogida de información.

## **Fase II. Diagnóstico del contexto actual de la situación de mujeres y hombres de la Comunidad de Madrid**

---

El adjudicatario llevará a cabo una revisión y actualización de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Para ello podrá servirse de:

- Normativa y planificación autonómica
- Normativa y planificación estatal
- Normativa y planificación de la Unión Europea y organismos internacionales.
- Planes/Estrategias en otros niveles de gobierno

Además, deberá ampliar, actualizar y sistematizar la situación sociodemográfica relacionada con la igualdad entre mujeres y hombres en la Comunidad de Madrid y en los distintos ámbitos de la vida, conteniendo al menos análisis sobre: población y demografía, actividad económica-empleo-desempleo, formación, organización territorial, vivienda, educación, salud, protección social, cultura, deporte, ocio, participación social y política, corresponsabilidad y cuidados y violencia contra las mujeres.

Tras esta fase el adjudicatario deberá entregar un borrador de diagnóstico a la Dirección General de Igualdad.

## **Fase III. Sistematización de las actuaciones relevantes de la Comunidad de Madrid en materia de igualdad entre mujeres y hombres**

---

El adjudicatario llevará a cabo una revisión y sistematización de las iniciativas y recursos que se están desarrollando por parte de la Dirección General de Igualdad y los diferentes centros directivos de la administración autonómica con el objetivo de fomentar y alcanzar la igualdad de género. En este apartado se deben contemplar las políticas y actuaciones de la Dirección General de Igualdad y en otros departamentos de la Comunidad de Madrid.

A estos efectos, el adjudicatario definirá la metodología para recabar la información, pudiendo contar, con instrumentos adicionales que incluirán cuestionarios específicos a cumplimentar por las diferentes unidades implicadas.

Tras esta fase, el adjudicatario deberá presentar un documento con una síntesis de actuaciones para la igualdad que están en marcha por parte de la Comunidad de Madrid.

## **Fase VI. Definición de objetivos y líneas de actuación e indicadores**

---

El adjudicatario, deberá definir los objetivos y líneas de actuación del documento de la estrategia, a través de reuniones con la Dirección General de Igualdad.

Esta fase consistirá en la recopilación de la información necesaria para elaborar la propuesta del documento de la estrategia. En la misma tras lo cual se deberá entregar un borrador a la Dirección General de Igualdad.

Los objetivos y líneas de actuación deberán articularse de forma que contengan la estructura que propondrá la Dirección General de Igualdad.

## Fase V. Presentación del documento de la nueva estrategia

En el plazo de 1 mes el adjudicatario, tras presentar la propuesta de documento a la Dirección General de Igualdad, y contar con su aprobación, presentará el documento final de la nueva Estrategia. Este documento incluirá, además de lo ya descrito:

- Diseño de la metodología
- Sistema de seguimiento y evaluación

El plazo de elaboración y presentación de los datos de la nueva estrategia no será superior a 5 meses. Los trabajos descritos en las fases podrán, siempre que sus características y contenido lo permitan, simultanearse.

## CLAUSULA TERCERA: DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

La documentación se preparará de forma que permita la revisión de los distintos productos o servicios realizados en las entregas parciales, así como, un seguimiento adecuado del proyecto por parte del Responsable del Contrato designado por la Dirección General de Igualdad.

De acuerdo con las recomendaciones ambientales para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por los medios señalados en este Pliego.

No obstante, en caso de que la Dirección General de Igualdad solicite expresamente la impresión de documentos, la adjudicataria deberá:

- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo). Sólo se podrá utilizar papel no reciclado para planos no imprimibles en DIN A4 o DIN A3, u otros usos que requieran tipos de papel para los que no existe papel reciclado en el mercado. En estos casos, el papel deberá contener por lo menos un 20% de fibra de madera de bosques con gestión sostenible y/o reciclada.
- Imprimir los documentos a doble cara y en blanco y negro, el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro. Si se requiere encuadernación, las tapas deberán ser de cartón.

La documentación se entregará organizada en formato digital compatible (pdf y editables, incluyendo excel) para su manejo en las aplicaciones informáticas propias de la Dirección General de Igualdad.

## CRONOGRAMA

FASES	FASE I	FASE II	FASE III	FASE IV	FASE V
Duración máxima de cada fase	10 días	1 mes	2 meses	1 mes	1 mes
		SIMULTÁNEAS			

Los trabajos tendrán como fecha de inicio el día siguiente a la formalización del contrato.

## CLAUSULA CUARTA: MEDIOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO

### MEDIOS PERSONALES

---

La empresa que resulte adjudicataria deberá poner a disposición para la ejecución del presente contrato un equipo de profesionales adecuados en perfil y capacitación, y suficientes para garantizar la correcta y óptima ejecución de los trabajos, en el marco temporal establecido.

La totalidad de la plantilla de personal del proyecto dependerá laboralmente de la entidad adjudicataria del presente Contrato, no existiendo ningún tipo de vínculo, en este aspecto, con la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid que será totalmente ajena a dichas relaciones laborales. Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones que la legislación y convenio colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

El equipo requerido deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato.

La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según lo especificado en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá implicar la obligación de sustitución de dicha persona o la resolución del contrato, según el criterio del Responsable del Contrato.

- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, se podrá solicitar por el Responsable del Contrato, con un preaviso de 5 días, su sustitución por otra persona del mismo perfil.
- Si el adjudicatario propusiera el cambio de una persona del equipo de trabajo por otra de perfil equivalente y atendiendo a las condiciones de la oferta, se solicitará por escrito con 5 días de antelación exponiendo las razones para su visto bueno por parte del Responsable del Contrato.

El número mínimo de profesionales adscritos al contrato será de tres incluida la persona Coordinadora responsable.

Al menos una de las personas adscritas al contrato deberá contar con formación específica en materia de igualdad entre mujeres y hombres 100 horas lectivas o más.

La dedicación de personal técnico y/o apoyo administrativo será la necesaria para llevar a cabo el trabajo según los objetivos, fases, metodología, periodos y ritmo de ejecución consignados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de manera que puedan entregarse a la Administración en los plazos establecidos los trabajos con los requerimientos exigidos.

Se describen a continuación las funciones de la persona encargada de la Coordinación, que deberá contar con titulación de Grado/licenciatura en el ámbito de ciencias sociales y, o bien formación posgrado en la aplicación de técnicas de investigación social o experiencia acreditada en la aplicación de esas técnicas:

- Responsable técnico del diseño, programación, desarrollo y organización operativa del Proyecto.
- Coordinación técnica del equipo: organización del personal, supervisión, evaluación, distribución de funciones y horarios.
- Coordinación con los responsables técnicos de Consejería para el seguimiento y supervisión del desarrollo del Proyecto.
- Coordinación externa del proyecto con entidades y otros agentes, previa supervisión de los responsables de la Consejería.
- Colaboración en las labores de difusión y visibilidad del proyecto, en caso de que se requiera.

Por otro lado, el equipo del proyecto contará con la participación de otras dos personas que deberán realizar las siguientes funciones:

- Diseño y seguimiento de cuestionarios, en su caso.
- Diseño de los guiones de entrevistas individuales y grupales.
- Gestión/apoyo de entrevistas individuales y grupales.
- Tabulación y análisis estadísticos de datos cuantitativos.
- Tareas de organización y análisis de datos cualitativos.
- Preparación de informes de balance de datos cuantitativos y cualitativos para valoración global interprofesional.

Y deberán tener Titulación de Grado en el ámbito de ciencias sociales y, o bien formación posgrado en la aplicación de técnicas de investigación social o experiencia acreditada en la aplicación de esas técnicas.

## MEDIOS MATERIALES

La entidad o empresa adjudicataria del presente contrato deberá poner a disposición del proyecto los medios materiales necesarios para garantizar su adecuado desarrollo.

- Infraestructura

La Empresa adjudicataria deberá contar, al menos, con dependencias que permitan la realización de los trabajos y garantizar la protección de datos de la información, tanto en soporte papel como informático.

- Equipamiento y materiales

- Mobiliario suficiente para el trabajo de las personas adscritas al contrato.
- Al menos un ordenador por profesional asignado al proyecto, con conexión a internet y el software necesario para procesar la información y realizar el informe, además de una impresora.

Correrán a cargo de la entidad adjudicataria los gastos de desplazamientos necesarios para la realización del trabajo por parte de los profesionales asignados al mismo, así como los derivados de la compra y reposición de material de escritorio y de papelería, elaboración y edición de materiales de divulgación, fotocopias, aplicaciones informáticas y otros materiales fungibles necesarios para la realización del proyecto.

Asimismo, la entidad adjudicataria se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para el adecuado mantenimiento de las instalaciones destinadas al desarrollo del proyecto (reparación o reposición de mobiliario y equipamiento, seguros, suministros, reparaciones, etc)

## CLAUSULA QUINTA: SUPERVISIÓN Y CONTROL

El día siguiente a la formalización del contrato, el adjudicatario comunicará al Responsable del Contrato la designación de la persona Directora del proyecto, éste será el encargado de las relaciones con el Responsable del Contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria elaborará un programa de trabajo donde se contemplen las actividades previstas en la ejecución del proyecto en un cronograma. Dicho programa será entregado al responsable del contrato a los siete días de formalizarse el mismo.

El programa de trabajo contendrá un calendario y cronograma con la secuencia de las actividades a desarrollar, los entregables a proporcionar y los recursos a dedicar en cada una de ellas, en el que se especifiquen los plazos parciales y fechas de terminación de las distintas unidades de ejecución contempladas en el objeto de este Pliego y ajustadas a la metodología de la propuesta, para ser aprobado o modificado por la Dirección General de Igualdad. A dicho programa habrá de atenerse el Adjudicatario

del Servicio en lo sucesivo, obligándole los plazos parciales de la misma forma que el final. En cualquier caso, dicha planificación y las sucesivas actualizaciones deberán atenerse a las fechas y compromisos más restrictivos de entre las establecidas previamente en la oferta y dentro de los límites establecidos en este Pliego.

Este programa de trabajo deberá mantenerse actualizado y consensuado entre la Dirección General de Igualdad y el adjudicatario.

Para garantizar la continuidad de los trabajos, el Adjudicatario del Servicio deberá estar a plena e inmediata disposición para cualquier consulta o reunión en caso de ser necesaria. Se establecerán por parte de la Dirección General de Igualdad o el Adjudicatario del Servicio los encuentros necesarios sin límite alguno.

El Responsable del Contrato realizará un seguimiento permanente tanto de la situación del trabajo como de su calidad. En caso de detectarse desviaciones entre la planificación y la situación real del proyecto, el adjudicatario deberá emprender las acciones correctivas apropiadas, tras ser consensuadas con la Dirección General de Igualdad.

La duración del proyecto será de 5 meses desde el día siguiente a la formalización del contrato. El incumplimiento de este plazo facultará a la Dirección General de Igualdad para resolver el contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que procedieran.

Para dar por finalizado el proyecto y dar por cumplido el objeto del contrato, deberá validarse por el Responsable del Contrato, que dará el visto bueno a los trabajos realizados.

Al margen del plazo de ejecución indicado, se deberán cumplir con aquellos indicadores o hitos y objetivos de gestión adicionales, así como cualquier otro indicador de monitorización o mecanismo de verificación indicado por los órganos de gestión (Comisiones) determinados por la Comunidad Autónoma a fin de verificar el cumplimiento de objetivos.

A tal fin, el adjudicatario se compromete a la elaboración de cualquier informe que sea solicitado para verificar el cumplimiento y control de los objetivos marcados.

## **CLAUSULA SEXTA: CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El trabajo se desarrollará en las instalaciones del adjudicatario y en las dependencias de los órganos y entidades que participen de las entrevistas, cuando así se requiera. Los medios, equipos y desplazamientos necesarios del personal de la empresa adjudicataria serán a cargo de la misma.

El acceso a las fuentes de datos necesarias para la realización del trabajo será responsabilidad del adjudicatario, así como su tratamiento y seguridad.

La Dirección General de Igualdad, por su parte, se compromete a facilitar a la empresa adjudicataria la documentación propia y en la medida de sus posibilidades, cualquier otra que se entienda necesaria para poder llevar a cabo la ejecución de los trabajos.

Los miembros del equipo de trabajo deberán centrar su atención de forma prioritaria en la labor que tienen encomendada en cada momento, debiendo generar el menor impacto en la prestación del servicio.

## **CLAUSULA SÉPTIMA: PROPIEDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS Y PUBLICIDAD**

Todos los materiales técnicos que se realicen en el marco del presente contrato, diagnóstico, documentación correspondiente a las fases de diseño y análisis, etc, serán propiedad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y se entregarán en el momento de la finalización del mismo.

De otra parte, en caso de que el equipo técnico de la empresa adjudicataria encargado del Proyecto elabore alguna publicación o participe con ponencias o comunicaciones en Seminarios, Congresos o Jornadas, en los que se traten temas relacionados con el objeto del presente contrato, habrá de solicitarse la oportuna autorización previa a la Consejería competente, haciendo constar en todo caso que es documentación propiedad de la Comunidad de Madrid.

El equipo y sus miembros, podrán hacer referencia en la colaboración del documento de Estrategia a efectos de su currículum.

La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí, ni para terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente, el contenido del mismo documento de Estrategia sin autorización expresa de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

### **CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

La empresa que resulte adjudicataria para la ejecución del presente contrato deberá cumplir estrictamente las siguientes obligaciones:

- Cumplir las instrucciones, directrices y observaciones que se le formulen directamente desde la Dirección General de Igualdad, sin apartarse del contenido del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Disponer de los medios suficientes, tanto personales, técnicos como materiales, para la prestación de los servicios requeridos en el presente pliego.
- El personal técnico destinado a efectuar cada uno de los servicios, debe tener la cualificación y formación suficiente y necesaria para la prestación de los servicios especificados en este pliego.
- Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad social, salud laboral y seguridad e higiene ambiental, necesarias para el ejercicio del presente contrato.
- No utilizar el nombre de la Dirección General de Igualdad en sus relaciones con terceras personas, ni siquiera a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, ya sean generales, financieros, seguros, de transporte, honorarios del personal a su cargo, incluidos licencias, anuncios, tasas y todo tipo de impuestos, así como los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del contrato.
- También correrá a cargo de la empresa adjudicataria todo el material necesario para llevar a cabo los diferentes trabajos y operaciones objeto de esta contratación.

### **CLAUSULA NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS**

La documentación generada durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, sin que el adjudicatario pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, que la daría en su caso previa petición formal del adjudicatario con expresión de su finalidad.

Los trabajos a realizar, sus contenidos y los sistemas de tratamiento de la información, así como los productos informativos derivados del documento de la Estrategia, son de propiedad física e intelectual de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y serán custodiados por la Dirección General de Igualdad.



El equipo redactor y todos sus miembros, vienen obligados a recabar la autorización de la citada Dirección General de Igualdad para cualquier actividad que tenga que ver con la utilización de la información contenida en el documento de Estrategia objeto de este contrato.

El equipo y sus miembros, podrán hacer referencia en la colaboración del documento de Estrategia a efectos de su currículum.

La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí, ni para terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente, el contenido del mismo documento de Estrategia, sin autorización expresa de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

#### **CLAUSULA DÉCIMA: SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario estará a lo previsto en el Anexo del Pliego de Características Particulares que rige el presente contrato, a los efectos de subcontratación de parte de las tareas para elaboración del Documento, y siempre según las condiciones determinantes de su oferta.

En Madrid, a fecha de firma.

LA DIRECTORA GENERAL DE IGUALDAD.

Firmado digitalmente por: REYES RIVERA PATRICIA-ISAURA  
Fecha: 2024.04.08 11:26