



SP20-00363

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE UN STAND PARA LA FERIA PROFESIONAL DE TURISMO DE NEGOCIOS IBTM WORLD 2020, ASÍ COMO EL MONTAJE, DESMONTAJE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO	2
2.1.	OBJETO DEL CONTRATO	2
2.2.	ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN	3
2.3.	DISEÑO GRÁFICO.....	3
2.4.	DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS.....	3
2.5.	ILUMINACIÓN	6
2.6.	MOBILIARIO.....	6
2.7.	EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES GENERALES	6
2.8.	SERVICIOS DE RESTAURACIÓN	7
2.9.	MATERIALES PROMOCIONALES.	8
2.10.	CERTIFICACIONES MEDIOAMBIENTALES.....	9
2.11.	CALENDARIO DE TRABAJO	9
3.	RESPONSABLE DEL SERVICIO / SUSTITUTO.....	9
4.	RESPONSABLE DEL CONTRATO DE MADRID DESTINO	9
5.	OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES	9
6.	RESPONSABILIDAD	10
7.	CLÁUSULAS SOCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	10
8.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	12
9.	ANEXO I - PLANO UBICACIÓN DEL STAND.....	14



1. Introducción

La sociedad mercantil municipal Madrid Destino Cultura Turismo Negocio, S.A., (en adelante, Madrid Destino) tiene, entre otros objetivos, la gestión de programas y actividades culturales, formativas y artísticas, la organización, apoyo y difusión de las mismas, la prestación de todos los servicios e infraestructuras integrantes o complementarios de estos programas y actividades, la gestión de cualesquiera centros, espacios, recintos, dependencias y/o servicios culturales, cuya gestión le fuera encomendada temporal o indefinidamente, o cuyo uso le fuera cedido por el Ayuntamiento de Madrid, incluida la contratación y ejecución de las obras, instalaciones, servicios y suministros para los mismos, la gestión de las políticas municipales de promoción e información turística de la Ciudad de Madrid, la proyección de su imagen a nivel nacional e internacional y la gestión y explotación de los derechos de propiedad intelectual derivados de las obras susceptibles de generar tales derechos resultantes de las anteriores actividades, así como la prestación por cuenta propia o ajena de todo tipo de servicios relacionados con la organización, dirección, producción y administración de eventos, ya sean deportivos, exposiciones, congresos, convenciones, seminarios, ferias, y cualquier otro evento de naturaleza similar.

En este sentido, y en relación con la promoción e información turística de la ciudad en los mercados turísticos, tanto nacional como internacional, tiene encomendados los siguientes objetivos:

- La promoción de la Ciudad de Madrid en los mercados turísticos nacional e internacional facilitando la coordinación de los sectores interesados en el desarrollo turístico de la Ciudad de Madrid.
- La participación en ferias nacionales e internacionales para la promoción de la Ciudad de Madrid como destino turístico.
- El fomento y desarrollo de acciones que propicien la fidelización de visitantes a la ciudad de Madrid, tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación con Administraciones Públicas u otras entidades públicas o privadas.
- La promoción de la comercialización de productos u ofertas turísticas capaces de incidir favorablemente en el mercado turístico de la Ciudad de Madrid.
- La promoción de la Ciudad de Madrid como destino de turismo de negocios, con especial atención a su promoción como sede de celebración de congresos, convenciones y otros encuentros nacionales e internacionales.
- El diseño y producción de material promocional e informativo destinado a divulgar los recursos, bienes y servicios turísticos de la Ciudad de Madrid.

Por todo lo anterior, y para el correcto ejercicio de sus competencias, Madrid Destino requiere la presencia con stand propio en una de las principales ferias sectoriales internacionales de Negocios de 2020, es decir IBTM World (Barcelona, 1 a 3 de diciembre 2020). Esta actividad forma parte del calendario promocional de Madrid Convention Bureau 2020 con el objetivo de la promoción de Madrid como destino turístico para el sector de negocios –eventos de empresa, ferias, congresos e incentivos-

A estos efectos, Madrid Destino desea llevar a cabo el correspondiente procedimiento de contratación conforme al cual se solicita a las empresas del sector que presenten sus mejores ofertas.



2. Requerimientos técnicos mínimos del servicio

La necesidad de que las proposiciones de las empresas licitadoras se adecúen a los requisitos exigidos con carácter de mínimos obligatorios en los pliegos, obedece a la propia finalidad de la contratación que se quiere llevar a cabo y a las necesidades que con ella se pretende satisfacer. En consecuencia, las ofertas de las empresas que no los cumplan, no pueden ser objeto de valoración y, por tanto, serán excluidas de la licitación.

La mera presentación de propuestas implica la aceptación sin reservas por parte del licitador y en todo caso por el adjudicatario, de las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación.

2.1. Objeto del contrato

En línea con las bases conceptuales y metodológicas fijadas en el presente pliego su objeto es la contratación de los servicios de creación de un stand adaptado para el espacio disponible en la feria objeto del contrato: IBTM World 2020 –Fira Barcelona, del 1 al 3 de diciembre de 2020.

Asimismo, también se contempla el montaje, mantenimiento durante el período de realización de la feria y desmontaje posterior de todos los elementos que integren el stand.

El espacio disponible es: IBTM World 117 m2 (9.00 x 13,00 isla abierta a cuatro pasillos)

La totalidad del equipamiento y los servicios deberán cumplir la legalidad vigente, estar en perfecto estado de uso, contar con los certificados preceptivos y cumplir lo establecido en las normas de participación del recinto ferial. La dirección técnica del adjudicador aceptará la instalación y solicitará, en su caso, la sustitución de aquel equipamiento que no cumpla con los estándares de calidad o no se ajuste a la normativa.

Serán excluidas aquellas propuestas que no contemplen oferta para la realización de todos los trabajos y servicios descritos en el presente pliego.

El stand, una vez adaptado, deberá transmitir de una forma atractiva, eficaz e innovadora todos aquellos aspectos que identifican a Madrid como una ciudad moderna, sostenible y dinámica que destaca del resto por su carácter abierto y alegre, haciendo especial hincapié en su idoneidad como destino seguro para la celebración de reuniones. Para ello, se deberán seguir todas normativas, medidas y recomendaciones higiénico sanitarias y de seguridad, establecidas por parte de los organizadores de la feria y del recinto ferial.

Además, se deberá tener en consideración la participación de empresas asociadas a la entidad Madrid Convention Bureau (empresas co-expositoras). Por ello, se deberá prever espacio de trabajo para 22 empresas, cumpliendo en todo momento las medidas de distanciamiento establecidas.

Los diseños de los materiales, las texturas y cualquier elemento que forme parte del conjunto del stand, deberá ser capaz de representar estas premisas conceptuales, tomadas como punto de partida para el resto de acciones.

El stand será concebido en cualquier caso como un espacio abierto que permita el fácil acceso a cada uno de los puestos de trabajo que se habiliten (mostradores de las empresas co expositoras).



2.2. Arquitectura y construcción

El stand debe de seguir una línea luminosa, con una unidad estética que integre los distintos espacios de trabajo dentro del stand, siguiendo la línea gráfica de MCB y dando protagonismo a la marca (Madrid-MCB). Deberá cumplir con la normativa vigente en materia de accesibilidad de minusválidos físicos y sensoriales, así como con las normas y recomendaciones higiénico sanitarias establecidas por el organizador de la feria y el recinto ferial.

En el diseño primará el fácil tránsito de visitantes dentro del stand sin entorpecer el trabajo de las empresas co-expositoras, manteniendo en todo momento las medidas de distanciamiento social establecidas por los protocolos de seguridad y recomendaciones higiénico sanitarias.

Se incluirán dispensadores de gel hidroalcohólico que no precisen manipulación directa (dispensador automático, pulsación por pedal, etc...), en los accesos considerados “principales” al stand.

Se evitará en la medida de lo posible el uso de grandes elementos que supongan una barrera visual o que entorpezcan la entrada y el tránsito en el interior del stand.

El piso deberá tener un revestimiento sólido y antideslizante y estar a la misma altura que el recinto ferial, en aquellas zonas donde no se requiera tarima, intentando que las áreas de pasillo queden a la misma altura que el recinto.

Se prestará especial atención a los acabados, evitando esquinas punzantes y elementos cortantes, así como la adecuación de materiales y texturas a la imagen y concepción del stand. Se utilizarán materiales y acabados de calidad.

2.3. Diseño gráfico

El diseño del stand se realizará bajo el principio de libertad creativa. Deberá contar con un diseño sencillo, sin grandes elementos decorativos, coherente con las líneas de diseño gráfico de marca Madrid y de la familia “Madrid. Making Business a Pleasure” de MCB.

Se persigue lograr un stand que transmita una imagen de seguridad y de calidad, prescindiendo de todos aquellos elementos decorativos que no sean estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.

La totalidad del stand estará rotulado bajo la marca Madrid Convention Bureau.

2.4. Distribución de espacios

La distribución del stand prestará especial atención a lograr unos espacios y un entorno que invite en todo momento a la participación del visitante. Se buscan espacios abiertos, concebidos para un aprovechamiento máximo de los metros cuadrados, distinguiendo claramente las siguientes zonas de trabajo:

- A. Sector “Encuentros Profesionales”: zona de trabajo de las empresas co-expositoras
- B. Sector “Recepción” / Punto de higiene y seguridad
- C. Sector Área de trabajo MCB”: zona de reuniones para Madrid Convention Bureau

D. Sector “Almacén”: espacio destinado exclusivamente para almacenaje

A- Sector “Encuentros profesionales”

Este espacio estará destinado a las empresas asociadas a MCB (empresas co-expositoras) y deberá facilitar los encuentros profesionales de las empresas participantes con sus clientes. Para ello, cada participante deberá disponer de un espacio individualizado, fácilmente identificable con rótulo visible y provisto del mobiliario necesario: un mostrador o mesa, un taburete/silla para el representante de la entidad asociada y un taburete/silla para un cliente. La altura del mostrador o mesa, será adecuada a la altura del taburete o silla, teniendo en cuenta que deberá ser un espacio confortable y apropiado para establecer reuniones.

Las áreas de trabajo de las empresas co-expositoras, se ubicarán preferentemente en zonas que resulten fácilmente localizables y accesibles para los clientes.

Los espacios de trabajo deberán contar con la distancia establecida en el protocolo de seguridad vigente y respetando las condiciones que se exponen a continuación:

- Cada espacio de trabajo/mostrador contará con la distancia de seguridad necesaria, impidiendo el contacto físico directo tanto con los mostradores colindantes como con el cliente.
- Aquellos espacios donde no sea posible mantener la distancia de seguridad, deberán de contar con elementos físicos de separación (tipo mampara).
- Cada espacio de trabajo/mostrador contará con un espacio de almacenaje bajo llave (armario, cajetín, casillero, etc...) con capacidad para almacenar objetos personales tipo abrigo / maleta de viaje, con unas medidas mínimas de aproximadamente 60 centímetros de alto * 60 centímetros de ancho y 45 centímetros de profundidad.
- Cada espacio / mostrador dispondrá de un suministrador de gel hidroalcohólico individual.

El número de puestos de trabajo a incluir en el diseño es de 22 puestos, respetando en todo momento las medidas de distanciamiento establecidas.

B- Sector “Recepción / Punto de higiene y seguridad

B-1. Recepción: Este espacio estará destinado al personal que se ocupará de la atención a los visitantes. Habrá un mostrador de recepción que contará con banquetas y con un espacio de almacenaje bajo llave. Además, se dispondrá de un plano de ubicación de los puestos de trabajo de las empresas co-expositoras que permita identificar fácilmente la ubicación de cada puesto.

La propuesta que el licitador presente a este efecto deberá incluir una azafata o azafato con conocimientos acreditados de inglés y sobre Madrid.

B-1. 1. Mejora

Incluir una pantalla led de al menos 40 pulgadas que permita ofrecer videos en bucle e incorporar información del destino

La forma de evaluar estas mejoras en el desarrollo de este módulo se especifica en el PCAP del procedimiento

B-2. Punto e Higiene / Seguridad: Espacio destinado al personal que se ocupará de la desinfección de mostradores, mesas y cualquier otro mobiliario utilizado durante las reuniones, tanto por parte de los coexpositores como por parte del personal de MCB. Se incluirá una banqueta y un espacio destinado al almacenaje de **productos de limpieza***.

***Productos de limpieza:** Se incluirán productos destinados a la desinfección de contacto para uso de superficies y equipos mediante pulverización, lavado con estropajo, cepillo, paño o mopa o inmersión con el producto puro respetando los tiempos de contacto. Serán productos virucidas autorizados y registrados en España que han demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN 14476.

La propuesta que el licitador presente a este efecto deberá incluir una persona que estará destinada en exclusiva a la desinfección de los puestos de trabajo de las empresas coexpositoras, del área destinada a las reuniones de MCB y en general, de cualquier espacio que se encuentre en el interior de stand.

B-2.1. Mejora

Incluir una persona adicional para el servicio de limpieza y desinfección de los diferentes espacios del stand durante los 3 días de feria.

La forma de evaluar estas mejoras en el desarrollo de este módulo se especifica en el PCAP del procedimiento

Tanto el personal de limpieza como el/la azafato/a, cubrirán el horario de apertura al público de la feria de forma completa, así como una hora antes de la apertura oficial de la feria el primer día, para hacer un briefing con el personal de MCB.

C- Sector “Área de trabajo MCB”

Este espacio estará destinado a la atención de las visitas profesionales por parte del personal de MCB y para sus reuniones de trabajo.

Dispondrá del siguiente mobiliario:

- Mobiliario adecuado para mantener cuatro reuniones simultáneas, contando para cada una de ellas, con una mesa de trabajo (cada mesa dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico) y tres sillas. Se deberá incorporar sobre las mesas de trabajo un vinilo plastificado de material lavable con el mapa de Madrid Centro (la producción, montaje y posterior desmontaje de los vinilos se llevará a cabo por parte de la empresa adjudicataria y el diseño del mapa será aportado por Madrid Destino).
- Mueble de almacenaje individual para cada uno de los 4 puestos de trabajo “MCB” con cerradura, con capacidad para almacenar objetos personales tipo abrigo / maleta de viaje,



y con unas medidas mínimas de aproximadamente 60 centímetros de alto * 60 centímetros de ancho y 45 centímetros de profundidad.

D- “Zona de Almacenaje”

El almacén estará destinado en exclusiva para la ubicación del cuadro eléctrico y cualquier otra instalación, productos o servicios estrictamente necesarios para el buen funcionamiento del stand.

2.5. Iluminación

Se prestará especial atención a que la iluminación de los diferentes espacios del stand transmita luminosidad y refuerce la imagen de ciudad moderna, vibrante y acogedora. Se usará iluminación de bajo consumo y especialmente en los puestos de trabajo, se garantizará que ésta no moleste ni por intensidad ni por calor.

2.6. Mobiliario

La solución de mobiliario propuesta (incluyendo elementos tales como sillas, mesas, mostradores, taburetes, papeleras, etc.) deberá seguir líneas estéticas de acorde a cada una de las zonas del stand y en sintonía con la imagen gráfica, sin olvidar su aspecto práctico.

Los materiales, texturas, acabados y soluciones propuestas serán de calidad, ergonómicos y con formas, alturas y respaldos pensados para largas sesiones de trabajo, evitando esquinas punzantes y elementos cortantes atendiendo a la comodidad de los usuarios y en coherencia con las líneas de diseño gráfico de MCB.

2.7. Equipamiento e Instalaciones Generales

La empresa adjudicataria se encargará de todos los trámites, gestiones y pagos necesarios con el recinto ferial y las diferentes empresas implicadas en todo lo relacionado con la instalación de sistemas de comunicaciones, ordenadores, limpieza general y electricidad y potencia eléctrica.

A- Equipamiento Tecnológico y eléctrico

Se instalará un número suficiente de tomas de corriente eléctrica distribuidas en los distintos sectores del stand, atendiendo a las necesidades derivadas de la propuesta presentada y en cualquier caso, una toma eléctrica en cada uno de los puestos de trabajo. Se deberá facilitar además un adaptador de corriente, al menos, en cada uno de los puestos de trabajo.

El adjudicatario se hará cargo de los servicios de mantenimiento del equipamiento tecnológico y eléctrico, asegurando su correcto funcionamiento en el transcurso de la feria. La propuesta deberá incluir la disponibilidad de equipamiento de reemplazo con el objetivo de minimizar el impacto de un mal funcionamiento del equipamiento tecnológico.

El licitador deberá detallar en su oferta el personal técnico especializado (mínimo una persona disponible en todo momento en los días en que transcurre la feria) así como las condiciones de reemplazo del material tecnológico instalado.



A.1- Mejoras:

Se deberá proveer de un sistema de WIFI individual para cada uno de los puestos de trabajo (22) y al menos 4 para el personal de MCB.

La forma de evaluar estas mejoras en el desarrollo de este módulo se especifica en el PCAP del procedimiento

B- Servicio de Limpieza

Se prestará un servicio de limpieza diario que velará por que existan unas condiciones adecuadas en todo momento.

C- Servicio de Mantenimiento

El adjudicatario se responsabilizará del mantenimiento permanente del stand (infraestructura e instalaciones generales), asegurando en todo momento las perfectas condiciones estéticas y funcionales del diseño del mismo. El adjudicatario asumirá íntegramente el coste de dicho mantenimiento.

D- Trabajos de Montaje, Desmontaje, Transporte y Almacenamiento del stand

La oferta deberá incluir y garantizar el montaje, desmontaje y transporte del stand si fuera el caso, en los plazos que se detallan a continuación.

El licitador se hará cargo del servicio de montaje y desmontaje dimensionando el número de montadores como estime conveniente para la correcta ejecución de la acción. Para este fin han de tenerse en cuenta los horarios de montaje y desmontaje incluidos en las normas generales de participación de cada una de las instituciones feriales.

Será por cuenta del adjudicatario la grúa, toro u otros elementos que se utilicen para efectuar la carga y descarga de cualquier material, así como la reserva de hora y todos los trámites necesarios para su alquiler.

Los stands deberán estar totalmente terminados, limpios y en pleno funcionamiento, incluyendo los elementos informáticos, respetando el plazo máximo de montaje establecido por cada recinto ferial. En dicho momento se procederá a su recepción por el representante de MCB (Madrid Convention Bureau), 24 horas antes del inicio de cada feria.

El adjudicatario será el único responsable de la integridad de todos y cada uno de los elementos durante la ejecución del presente contrato y relacionado con cualquier momento de la ejecución del mismo en la fabricación, transporte, montaje, almacenamiento, mantenimiento y recogida.

2.8. Servicios de Restauración

La empresa adjudicataria se encargará de ofrecer los siguientes servicios:

- Suministro de una fuente de agua + 3 bidones de agua de repuesto + 200 vasos desechables y biodegradables.



2.8.1. Mejora:

Se incluirá en la oferta, la producción de 100 unidades de botellas de agua reutilizables de 500 mililitros (aproximadamente) y de material sostenible (marcado a un color con marca Madrid Convention Bureau) para el uso de las empresas co expositoras y el personal de MCB, de cara a minimizar el uso de vasos desechables durante la feria

La forma de evaluar estas mejoras en el desarrollo de este módulo se especifica en el PCAP del procedimiento

- Pack lunch o bandejas de comida para 26 personas durante los 3 días de feria como medida para evitar el desplazamiento del personal del stand a los espacios comunes de la feria y disminuir en todo lo posible la posibilidad de contacto con terceros fuera del stand.

2.8.2 Mejora Servicios de Restauración:

Ofrecer un pack lunch diario que incluya dos opciones: menú saludable y menú vegetariano.

La forma de evaluar estas mejoras en el desarrollo de este módulo se especifica en el PCAP del procedimiento

2.9. Materiales promocionales.

Se incluirá en la oferta, la producción de 100 unidades de mascarillas higiénicas reutilizables, en formato individual y fabricadas según la Especificación UNE 0065 [2] lavables a temperatura superior a 60° tras periodo de uso similar e identificadas con el logo / imagen de Madrid.

2.9.1. Mejoras Materiales promocionales:

Ofrecer **200 unidades de mascarillas** higiénicas reutilizables, en formato individual y fabricadas según la Especificación UNE 0065 [2] lavables a temperatura superior a 60° tras periodo de uso similar e identificadas con el logo / imagen de Madrid.

Ofrecer **200 unidades de fundas porta mascarillas** en formato individual, realizadas con material sostenible e identificadas con el logo / imagen de Madrid.

La forma de evaluar estas mejoras en el desarrollo de este módulo se especifica en el PCAP del procedimiento



2.10. Certificaciones medioambientales

La empresa licitadora deberá acreditar una política medioambiental implementada en sus procesos de trabajo que garantice el mínimo impacto, la reducción de los residuos generados, la utilización de materiales de bajo impacto ambiental y el reciclado de los elementos que compongan el stand.

2.11. Calendario de Trabajo

Deberá detallarse un Plan detallado de Trabajo que permita establecer una metodología de seguimiento de la marcha de los trabajos por parte de MCB.

3. Responsable del servicio / sustituto

El adjudicatario estará obligado a nombrar un responsable del servicio que será el interlocutor entre el responsable de los servicios de Madrid Destino y entre el personal de la empresa adjudicataria. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá designar un sustituto del responsable del servicio. La función del responsable del servicio será actuar como interlocutor con Madrid Destino que garantice que la empresa adjudicataria cumple con sus obligaciones contractuales.

4. Responsable del contrato de MADRID DESTINO

Corresponderá de forma exclusiva al responsable del contrato de MADRID DESTINO la realización de cualesquiera indicaciones relacionadas con la ejecución del contrato y que se encuadren dentro del concepto de coordinación técnica.

Dichas indicaciones se realizarán a las personas que hayan sido designadas por el adjudicatario como responsable del servicio o su sustituto. Las indicaciones se trasladarán preferiblemente por escrito y en su defecto, en caso de ser necesario, de forma verbal.

El responsable del contrato de MADRID DESTINO, en general cualquier empleado de MADRID DESTINO que intervenga durante la fase de ejecución del contrato, se abstendrá de realizar indicaciones de cualquier tipo referidas a las condiciones de trabajo (horarios, turnos, jornada laboral, vacaciones, permisos y demás) al personal de la empresa adjudicataria.

Asimismo, se abstendrán de trasladar de forma directa al personal de la empresa adjudicataria, distintos del responsable del servicio o su sustituto designado por ésta, cualquier tipo de orden, instrucción o indicación referida a la organización y dirección del trabajo, control, distribución de los tiempos y cuestiones de análoga naturaleza. Estas cuestiones deberán trasladarse al responsable del contrato designado por MADRID DESTINO para que proceda de acuerdo con lo establecido en la presente cláusula.

5. Obligaciones laborales y sociales

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de discapacitados y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.



La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y Madrid Destino, 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 Madrid Destino, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente corresponden al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de Madrid Destino.

6. Responsabilidad

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros y/o al personal de MADRID DESTINO, incluido el lucro cesante y el daño emergente, como consecuencia de su culpa o negligencia y/o de las personas que, por cuenta de la misma, intervengan en la ejecución material de la presente contratación.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a satisfacer el importe de todos los desperfectos ocasionados por culpa o negligencia imputable a la misma y/o al personal por cuenta de la misma y/o bajo su responsabilidad, a los espacios o lugares donde el servicio sea prestado.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas oportunas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal de MADRID DESTINO, a los empleados municipales y a los ciudadanos en general.

7. Cláusulas sociales y condiciones especiales de ejecución

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Gobierno de Economía y Hacienda por la 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, serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario, las cláusulas sociales establecidas en el presente pliego que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

El adjudicatario estará obligado a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en 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 como son definidos estos términos en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con diversidad



funcional y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (TRLGDPD).

En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, 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 aportar las medidas oportunas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal de MADRID DESTINO, a los empleados municipales y a los ciudadanos en general.

En materia de seguridad y salud laboral

El adjudicatario 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, la integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de los 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 entrega de equipos de protección individual que, en su caso sean necesarios.

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

En materia de empleo

Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato, así como de todas las sucesivas incorporaciones que puedan producirse.

El adjudicatario se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que realicen el servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a las personas que ejecuten el servicio de todos los medios materiales referidos a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.



El adjudicatario 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 entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto, al inicio del contrato, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el responsable del contrato y/o en su caso el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El responsable del contrato de MADRID DESTINO supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las cláusulas sociales le sean impuestas al adjudicatario en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con carácter previo a la finalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades, de conformidad con lo establecido en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Solicitud de información

Para solicitar información más detallada sobre este servicio o ampliar información sobre plazo del procedimiento de contratación, las empresas participantes podrán hacerlo a partir de la recogida de este documento a la dirección rbenavides@esmadrid.com

Madrid Destino se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la información presentada por cada una de las empresas en sus ofertas.

La mera presentación de propuestas implica la aceptación sin reservas de las condiciones establecidas en el presente documento para la ejecución de los trabajos objeto del Contrato.

La dirección de acceso al perfil de contratante de Madrid Destino es: <https://contratacion.madrid-destino.com> y está accesible desde la web corporativa https://www.madrid-destino.com/contratacion_digital

Por MADRID DESTINO, S.A.

Por el ADJUDICATARIO



D.

D.

ANEXO I – Plano ubicación del stand

