



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ADQUISICIÓN, ASÍ COMO SU ENTREGA Y MONTAJE, DE MOBILIARIO PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO. CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

## ÍNDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1 OBJETO DEL CONTRATO .....</b>	<b>2</b>
<b>3.- REQUERIMIENTOS .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 ENTREGA DEL MOBILIARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2 TIPOLOGÍA DEL MOBILIARIO OBJETO DE SUMINISTRO .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 PLATAFORMA WEB .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4 ESPECIALISTA .....</b>	<b>9</b>
<b>3.5 MONTADOR .....</b>	<b>9</b>
<b>3.6 FECHA MÁXIMA DE ENTREGA .....</b>	<b>9</b>
<b>3.7 RESTO DE PRODUCTOS DEL CATÁLOGO QUE MADRID DESTINO PUEDE SOLICITAR.....</b>	<b>9</b>
<b>3.8 DEVOLUCIÓN DE MOBILIARIO .....</b>	<b>10</b>
<b>3.9 MOBILIARIO FUERA DEL CATÁLOGO OFICIAL.....</b>	<b>10</b>
<b>4.- RESPONSABLE / SUSTITUTO.....</b>	<b>10</b>
<b>5.- CLÁUSULAS SOCIALES.....</b>	<b>10</b>
<b>6. SOLICITUD DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>12</b>



## 1.- INTRODUCCIÓN

La sociedad mercantil municipal Madrid Destino Cultura Turismo y 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.

## 2.- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

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.**

### 2.1 OBJETO DEL CONTRATO

**El objeto del presente procedimiento es la adjudicación del contrato de suministro, montaje e instalación de diverso mobiliario, equipamiento y elementos auxiliares para Madrid Destino, por la necesidad de comprar y/o reponer mobiliario dañado por el uso.**

**En todo caso el servicio objeto de contratación se establece bajo demanda de Madrid Destino, que solicitará el mismo de conformidad con sus necesidades.**

El importe del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación y que por la naturaleza de la contratación se corresponde con el presupuesto base de licitación establecido en el **Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**. El importe del contrato tendrá carácter de máximos sin que pueda superarse en ningún caso, no contrayendo MADRID DESTINO obligación alguna de agotarlo, circunstancia que es asumida por el licitador y, en todo caso por el adjudicatario, al presentar la correspondiente proposición, por lo que no podrán solicitar indemnización alguna a MADRID DESTINO en el supuesto de que una vez alcanzado el fin de la vigencia de la presente contratación establecida en el **Anexo I al PCAP**, MADRID DESTINO no haya consumido en su totalidad el importe del contrato.

Como parte del objeto del contrato, serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos correspondientes al transporte, carga, descarga, y entrega hasta el punto de ubicación final, así como los costes asociados al personal que ejecuta el suministro objeto de contratación, no asumiendo MADRID DESTINO gasto alguno por dichos conceptos. El adjudicatario facilitará para esta tarea todos los medios humanos y utensilios indispensables para efectuar la descarga con rapidez, pulcritud y sin incidentes, con sus propios medios.

Los elementos tendrán que transportarse debidamente embalados y protegidos sobre palé o con el medio que se considere conveniente. El deterioro de algún artículo como consecuencia de su manipulación durante las tareas de carga/descarga e instalación será imputable a la empresa adjudicataria.

Será obligación del adjudicatario proceder a la limpieza y retirada de los embalajes una vez realizada la entrega y/o instalación, debiendo respetarse las obligaciones dimanantes de la gestión de residuos.

En el caso de que el suministro sea como consecuencia de la sustitución del ya existente, la empresa adjudicataria realizará la retirada del mobiliario a sustituir y su depósito en el punto limpio, sin coste alguno para MADRID DESTINO, en caso de ser necesario. Junto a la factura se deberá entregar justificante de la gestión del residuo. El coste del transporte del mobiliario retirado está cubierto completamente y exclusivamente por el adjudicatario.

La empresa adjudicataria será responsable de los deterioros que pueda realizar en las instalaciones de MADRID DESTINO con motivo de la descarga, traslado e instalación del mobiliario.

**Los precios ofertados por el licitador que resulte adjudicatario se mantendrán durante toda la vigencia de la presente contratación, prórroga incluida.**

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.

### **3.- REQUERIMIENTOS**

#### **3.1 ENTREGA DEL MOBILIARIO**

La distribución del mobiliario se realizará a demanda, con envíos a cargo de la empresa adjudicataria, a los destinos solicitados de las diferentes oficinas y sedes de MADRID DESTINO en el momento de la convocatoria de la presente licitación, sin perjuicio de su ampliación o reducción durante el período de vigencia de la misma y donde el mobiliario adquirido deberá entregarse y montarse y/o instalarse en su caso. MADRID DESTINO comunicará al adjudicatario el lugar de entrega de los diferentes pedidos, debiendo en todo caso el adjudicatario proceder a su entrega en el lugar concreto que, dentro de los espacios indicados a continuación, MADRID DESTINO establezca:



- Almacén M30-Matadero – Paseo de la Chopera s/n C. P. 28045 de Madrid
- Caja Mágica – Camino de Perales s/n. C.P. 28041 Madrid
- CentroCentro– Calle Montalbán nº1, 3ª Planta. C.P.28013 de Madrid.
- Centro Daoiz y Velarde – Av. de la Ciudad de Barcelona, 162. 28007 Madrid.
- Conde Duque – Calle Conde Duque, 9 - 11. C.P. 28015 de Madrid.
- Faro de Moncloa – Av. Arco de la Victoria, 2. 28040 Madrid.
- Matadero, Paseo de la Chopera nº 14. C.P. 28045 de Madrid.
  - Centro de Residencias Artísticas.
  - Cineteca.
  - Coordinación.
  - Intermediae.
  - Medialab.
  - Nave 10 Matadero.
  - Centro Danza Matadero.
- Plaza Mayor, 27 – Casa de la Panadería. C.P. 28012 de Madrid.
- Quinta los Molinos – Juan Ignacio Luca de Tena, 20. 28027 Madrid.
- Recintos feriales de la Casa de Campo - Av. de Portugal s/n. C.P. 28011 de Madrid.
- Señores de Luzón 10. C.P. 28013 de Madrid.
- Servicios Centrales de MADRID DESTINO, sitios en el espacio cultural Conde Duque, calle Conde Duque nº 9-11, 2ª Planta, Patio Sur. 28015 Madrid.
- Serrería Belga – Calle Alameda nº 15. C.P. 28014 de Madrid.
- Teatro Circo Price – Ronda de Atocha nº 35. C.P. 28012 de Madrid.
- Teatro Español – Calle Príncipe nº 25. C.P. 28012 de Madrid.
- Teatro Fernán Gómez – Plaza de Colón nº 4. C.P. 28001 de Madrid.

Las entregas se realizarán en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas, previo SMS, correo electrónico o llamada telefónica del transportista, al teléfono o correo electrónico de contacto de cada pedido, indicando ventana horaria no superior a dos (2) horas.

La entrega del mobiliario se depositará en el lugar que el personal de las oficinas de destino indique en cada oficina, debidamente identificado y etiquetado evitando dañarlo.

El personal de reparto que entregue el mobiliario deberá llevarlo hasta dicho lugar o almacén.



El albarán de entrega deberá estar finalmente sellado y firmado por personal responsable de la oficina con el fin de que la oficina contraste posteriormente la recepción de todo el mobiliario indicado en el albarán y se pueda validar la factura.

La garantía aplicable al mobiliario suministrado será la establecida en el **Apartado 31 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**.

Todo el mobiliario que se suministre deberá entregarse con instrucciones de uso/mantenimiento en castellano.

## **3.2 TIPOLOGÍA DEL MOBILIARIO OBJETO DE SUMINISTRO**

### **3.2.1. Mobiliario Tipo 1.**

Los elementos que integren el conjunto ofertado han de corresponder a la misma serie de fabricación. En las zonas donde el usuario pueda acceder estarán diseñados para evitar heridas, las partes accesibles en el uso no deben tener aristas vivas, cantos afilados, etc. Los planos de las mesas, armarios y cajoneras serán mates y no presentarán ondulaciones perceptibles, teniendo asegurada su rigidez y estabilidad.

Las medidas indicadas en los artículos que se relacionan en este apartado son orientativas. Las características técnicas del mobiliario propuesto por los licitadores deberán ser de similar o superior categoría a la detallada a continuación.

#### **MESA PUESTO DE TRABAJO**

- Dimensiones de 160cm(ancho) X 80cm(fondo) y altura del plano de trabajo 73 cm.
- Superficie del tablero será de melamina de partículas mínimo de 25 mm de grosor, densidad mínima 605 kg/m<sup>3</sup>, color blanco u olmo, con un pasacables redondo D.80 m/m de poliamida.
- Cantos redondeados al menos de 2 mm de PVC o ABS.
- Niveladores en las bases de las patas.
- Largueros metálicos de refuerzo que unen las dos estructuras de las patas de perfil rectangular 30mm x 30 mm de al menos 2 mm de espesor.
- Estructura patas metálicas de perfil rectangular de 70mm x 30 mm.
- Certificado: mobiliario de oficina.

#### **ARMARIO ESTRUCTURA METÁLICA PUERTAS DE PERSIANA**

- Dimensiones de 196 cm (alto) x 120 cm (ancho) x 42 cm (fondo)
- Cuerpo monoblock soldado fabricado en chapa con espesor de 0,8-1,2 mm.
- Puertas de persiana tri-lama de PVC de 30 mm. Tiradores termoplásticos y cerradura con llave articulada.
- Estantes metálicos regulables en altura cada 25 mm.
- Pintura electroestática de polvo epoxi-poliéster.

#### **ARMARIO ALTO CON PUERTAS BAJAS**

- Dimensiones de 196 cm (alto) x 90 cm (ancho) x 42 cm (fondo)
- Cuerpo monoblock soldado fabricado en chapa de 0,8 mm. Acabado con pintura epoxi.
- Estantes metálicos regulables en altura.
- Cerradura de falleba en cada cajón.
- Posibilidad de Puertas metálicas (fabricadas en chapa de 0,8 mm) y puertas melamina (tablero de melamina de 19 mm. canteado en ABS de 2 mm.)



- Material estructura: pintura electroestática de polvo epoxi-poliéster.
- Material puertas melamina: tablero de partículas de madera de formación en tres capas, aglomerado con resinas sintéticas mediante prensado plano a alta temperatura y lijado. Densidad 630 kg/m<sup>3</sup> recubierto con papel decorativo impregnado de melamina. Diferentes acabados.

### **ARMARIO ESTRUCTURA METÁLICA BAJO CON PUERTAS**

- Dimensiones de 90 cm (ancho) x 74 cm (alto) x 42 cm (fondo)
- Fabricado en melamina de 19 mm de espesor, con trasera de 8 mm.
- Techo decorativo con vuelo respecto al cuerpo.
- Estantes incluidos con regulación en altura cada 32 mm, con sistema autoarmado.
- Tiradores metálicos ergonómicos.
- Zócalo y niveladores reguladores en altura.
- Incluye cerradura.

### **CAJONERA METÁLICA CON RUEDAS**

- Dimensiones de 60 cm (alto) x 43 cm (ancho) x 54 cm (fondo)
- Estructura monobloque soldada en chapa laminada de 0.8mm. Resistente.
- Cajones con sistema antivuelco y guías telescópica de extracción total.
- Cerradura centralizada. Con ruedas.
- Sobre tablero de partículas, mínimo de 20 mm de grosor, densidad mínima 615 Kg/m<sup>3</sup> a elegir entre roble, blanco o gris.
- Tejido superior 100% vinilo.

### **SILLA OPERATIVA**

- Dimensiones: 108/123 cm (alto total), 47 / 55 cm (altura asiento), 50 cm (ancho asiento) y 46 cm (profundidad asiento).
- Regulación de altura del asiento por columna neumática.
- Cabecero regulable en altura con tres posiciones y profundidad con un ángulo de 120°. Soporte en aluminio pulido.
- Respaldo de malla negra de alta resistencia efecto tela con marco perimetral de polipropileno.
- Asiento ergonómico posformado, tapizado en tela flex color negro y goma espuma de alta densidad con curvatura en la parte delantera.
- Embellecedor en la parte inferior de polipropileno.
- Reposabrazos 3D. Ajustable en 6 posiciones en altura; se puede regular en profundidad y ángulo.
- Soporte lumbar almohadillado, regulable en altura y profundidad.
- Mecanismo sincro. Regulación con anclaje en cuatro posiciones y sistema antiretorno.
- Control de tensión del mecanismo sincro en función del peso del usuario entre 45 y 120 kg.
- Ajuste en altura mediante pistón de gas en un ratio de 10 cm. Base piramidal de aluminio pulido de 66cm de diámetro y 5 radios. Ruedas de 50 mm de Ø en nylon negro.
- Certificado: mobiliario de oficina.

### **SILLÓN DIRECCIÓN CON RESPALDO ALTO CON CABECERO**

- Dimensiones: 115/127 cm (altura total), 51/60 cm (altura asiento), 49 cm (ancho) y 45 cm (profundidad asiento).
- Cabecero



- Regulación de altura de asiento, mecanismo sincron, base poliamida negra.
- Brazos regulables
- Respaldo: interior en plástico reciclado, exterior en polipropileno, espuma inyectada de poliuretano de 50kg/m<sup>3</sup>, regulación de altura de respaldo y tapizado en distintos tejidos.
- Asiento: interior en plástico reciclado, exterior en polipropileno, espuma moldeada de poliuretano de 50kg/m<sup>3</sup> y tapizado en distintos tejidos. Sincronizado asiento y respaldo.
- Mecanismo: regulación de tensión, bloqueo en 5 posiciones, sistema de seguridad anti-retorno y regulación de profundidad.
- Columna neumática: bloqueo en cualquier posición, fuerza expansión 400N y doble rodadura blanda.
- Ruedas: eje macizo de acero bicromatado.
- Base: poliamida piramidal color negro o aluminio. 5 radios.
- Brazos: regulables negros o cromados.

### **SILLÓN CONFIDENTE**

- Dimensiones de 93 cm (altura total), 49 cm (altura asiento), 45 cm (profundidad asiento) y 55 cm (ancho total)
- Armazón metálico de 4 patas pintadas en tubo de acero oval 30x15x1,5mm con brazos estructurales.
- Respaldo medio. Espuma inyectada de poliuretano de 50 Kg/m<sup>3</sup>.
- Asiento: espuma moldeada de poliuretano de 40 kg/m<sup>3</sup>. Tapizado en diferentes tejidos. Sincronizado asiento y respaldo.

### **ESTANTERÍA METÁLICA CLÁSICA CON TORNILLOS**

- Dimensiones de 200 cm (altura), 100 cm (ancho) y 40 cm (fondo)
- Perfil para crear estantería metálica con tornillos (P40 - 200cm (alto) - gris oscuro), fabricado en acero resistente, laminado y decapado de 1.8mm de espesor. Perforado cada 25mm para colocar bandejas atornilladas. Perfil en forma de L.
- 5 bandejas metálicas para crear estanterías con tornillos (100x40cm (anchoxfondo) carga hasta 135kg - gris): La bandeja está fabricada en acero resistente de 0.7 mm de espesor.

### **MESA REUNIÓN REDONDA**

- Dimensiones de Ø120cm. Altura total 74cm.
- Tablero melaminado de 25 mm. canteado en ABS de 2 mm. Diferentes acabados.
- Columna de tubo de Ø90 mm.de 2 mm. de espesor. Base inferior redonda de Ø600 en chapa de 8 mm. atornillada a la columna. Placa superior de 400x400 mm. en chapa de 6 mm. soldada a la columna. Filtro inferior para apoyo a suelo.

### **MESA REUNIÓN RECTANGULAR**

- Dimensiones: 200 cm x 120 cm. Atura 75 cm.
- Fabricada en tablero melaminizado de 25mm de espesor con cantos en PVC.
- Estructura de 4 patas fabricada en tubo de acero rectangular de 2mm de espesor con tacos antideslizantes y regulación en altura.

### **TABURETE CON RESPALDO**

- Dimensiones: 103/128 cm (altura total), 47 cm (ancho total) y 62/87 cm (altura asiento)
- Taburete de oficina ergonómico con mecanismo de contacto permanente y regulable en altura.
- Respaldo ergonómico para una mayor adaptación de la espalda.



- Respaldo interior de polipropileno con refuerzo panel de 20mm de grosor. Espuma de 5 cm de grosor y densidad 20 kg/m<sup>3</sup>
- Asiento ergonómico para una mayor comodidad del usuario.
- Asiento interior de polipropileno con refuerzo panel de 20mm de grosor. Espuma de 5 cm de grosor y densidad 25 kg/m<sup>3</sup> Asiento y respaldo tapizados.
- Mecanismo de contacto permanente
- Regulación del respaldo en altura, profundidad e inclinación
- Regulable en altura mediante cilindro de gas de 14 cm
- Brazos fijos incluidos
- Giratoria 360° Telescópico color negro
- Base poliamida de alta resistencia de 5 radios y 55 cm de diámetro, en color negro
- Gas: Pistón de gas negro de taburete.
- Rueda de nylon de 5 cm de diámetro de rodadura interna con eje interno de acero.

### **POSTES SEPARADORES**

- Dimensiones: 90 cm (altura)
- 4 piezas
- Cinta extensible de 2 metros.
- Conexión de 4 vías – 22 kg.

### **3.2.2. Mobiliario Tipo 2.**

El adjudicatario entregará un catálogo con todas las referencias de mobiliario de oficina que comercialice, en soporte papel, con descripción, imágenes, medidas, y precios de los artículos, que estarán disponibles en la web del adjudicatario.

### **3.3 PLATAFORMA WEB**

El adjudicatario deberá disponer de una plataforma web donde visualizar el mobiliario con: foto, descripción, características y precio (tanto del mobiliario tipo 1 como del tipo 2) con el descuento aplicado. La compra se podrá realizar on-line, pasando por un segundo control para autorización por el administrador y entrega definitiva.

La plataforma web dispondrá de perfiles para solicitar material y perfiles para autorizarlo.

La plataforma web permitirá autorizar los pedidos y listar el material instalado por Dpto. o Centro de Coste.

La Plataforma web, como mínimo, deberá contener:

1. Consulta del estado de los pedidos realizados.
2. Consulta de información estadística:
  - Listado de pedidos pendientes de servir, tanto por Dpto. o centro de coste como a nivel global.
  - Listado de pedidos servidos y pendientes de facturar, tanto por centro de coste como a nivel global.
  - El importe acumulado por cada Dpto. o centro de coste.



- Por Centro, incluyendo un desglose por artículos suministrados donde figure el número de unidades por artículo e importe.
- Listado de detalle de suministros facturados.
- Cuando la mercancía de mobiliario se autorice, el licitador deberá incorporar en la Plataforma web el inventario del material instalado para seguimiento y control de MADRID DESTINO. Este inventario podrá ser un listado de referencias, importes y unidades.

### **3.4 ESPECIALISTA**

El adjudicatario pondrá a disposición de MADRID DESTINO una persona especialista en mobiliario de oficina, con teléfono móvil directo, para la elaboración de los presupuestos que Madrid Destino solicite. Los presupuestos que el adjudicatario envíe, tendrán una descripción detallada de los artículos que vendrán acompañados de imagen y plano con la ubicación de cada elemento. Estos presupuestos serán sin gasto alguno para Madrid Destino.

### **3.5 MONTADOR**

El adjudicatario pondrá a disposición de MADRID DESTINO una persona con perfil de montador, con teléfono móvil directo, que será requerido bajo demanda, para realizar la siguiente tarea:

A. Realizar el mantenimiento del mobiliario que Madrid Destino disponga y procederá a la reparación, montaje y desmontaje de mobiliario dentro de los espacios determinados en el presente documento.

B. La tarificación será por hora realizada.

Se solicitará el servicio del Montador por correo electrónico y desde la fecha de solicitud hasta la presencia en las instalaciones de MADRID DESTINO no podrán transcurrir más de 48 horas. Una vez allí, se resolverá la reparación en un plazo máximo de 48 horas.

### **3.6 FECHA MÁXIMA DE ENTREGA**

El adjudicatario deberá cumplir las siguientes fechas de entrega máximas:

A. Para mobiliario tipo 1: máximo **10 días hábiles**.

B. Para resto de mobiliario: máximo **20 días hábiles**.

Asimismo, se valorará la aceptación de las fechas máximas de entrega indicadas en el **Apartado 18 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**.

### **3.7 RESTO DE PRODUCTOS DEL CATÁLOGO QUE MADRID DESTINO PUEDE SOLICITAR**

El licitador deberá disponer de un catálogo oficial de productos en su página web, con descripción, imágenes y precios de los productos, con el fin de que MADRID DESTINO pueda tener información actualizada de otros productos que no sean los incluidos en el tipo 1 descrito.

El acceso a dicho catálogo deberá realizarse sin necesidad de introducir claves de acceso, sin límites de perfiles de acceso.

Se valorará el mayor descuento en % sobre las referencias del catálogo/Web oficial de productos que no estén incluidas en el Tipo 1, de conformidad con los criterios establecidos en el **Apartado 18 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**.

### **3.8 DEVOLUCIÓN DE MOBILIARIO**

El adjudicatario retirará sin coste alguno los artículos a devolver (por mobiliario recibido en mal estado, por compra equivocada, porque el material recibido excede de la cantidad solicitada, porque la entrega no se corresponde con el pedido...) a solicitud del responsable del contrato de MADRID DESTINO, en un plazo máximo de dos (2) días laborables siguientes a la solicitud de devolución.

### **3.9 MOBILIARIO FUERA DEL CATÁLOGO OFICIAL**

Para aquel mobiliario que MADRID DESTINO necesite y que no se encuentre en el catálogo oficial del adjudicatario, MADRID DESTINO se reserva el derecho de negociar directamente con otros proveedores. Dicha negociación será como máximo del 5% del importe del contrato. El pago será abonado por el adjudicatario que posteriormente facturará a MADRID DESTINO.

### **4.- RESPONSABLE / 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.

### **5.- CLÁUSULAS SOCIALES**

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

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El adjudicatario del contrato 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 Mundial 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 TRLGDPD.

Para su acreditación será necesaria una declaración responsable de la empresa adjudicataria.

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.

Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como cualquier otro soporte que garantice el cumplimiento de esta obligación.

### **En materia de seguridad y salud laboral**

Adopción de las medidas prevista 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.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas dedicadas 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 con la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de interacción 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 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 la acreditación del 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 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.

Junto con lo anterior y como **CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN**, se establece la indicada a continuación dado el carácter de perspectiva social del contrato:

Es condición especial de ejecución tener a disposición documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras empleados, a presentarla al órgano de contratación cuando éste lo requiera y a advertir a las personas trabajadoras sobre la posibilidad de una inspección de dicho órgano

## 6. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación máxima de tres (3) días antes de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La solicitud de información podrá realizarse a través del perfil del contratante de Madrid Destino: <https://contratacion.madrid-destino.com>

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.

FDO. José Rubén Garrido Rodríguez  
Técnico de Servicios Generales

FDO. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

FDO. EL ADJUDICATARIO