

EXPEDIENTE N°: SP25-00537

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE SALA PARA LA CINETECA DE MATADERO MADRID, CENTRO DE CREACIÓN CONTEMPORÁNEA, GESTIONADO POR LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

### ÍNDICE

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

#### **2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR**

- 2.1.- Lugar de prestación del Servicio
- 2.2.- Horario
- 2.3.- Personal
- 2.4.- Perfiles profesionales
- 2.5.- Funciones
- 2.6.- Uniformidad

#### **3.- INTERLOCUCIÓN**

#### **4.-DIRECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **5.- RÉGIMEN JURÍDICO Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL**

#### **6.- RESPONSABILIDAD**

#### **7.- CLÁUSULAS SOCIALES**

**ANEXO I: Relación de personal a subrogar**

EXPEDIENTE Nº: SP25-00537

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE SALA PARA LA CINETECA DE MATADERO MADRID, CENTRO DE CREACIÓN CONTEMPORÁNEA, GESTIONADO POR LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

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.

Sin perjuicio del desarrollo del servicio que se incluye en el Apartado 2 del presente Pliego (Características del servicio a prestar), constituye el objeto del presente procedimiento la contratación del servicio de supervisión de sala, que se prestará en los siguientes espacios:

- a) Principalmente en el **Espacio Cineteca de Matadero Madrid**. Centro de Creación Contemporánea, sita en La Plaza de Legazpi nº8. C.P. 28045 de Madrid (en adelante, “Cineteca”), en los supuestos:
  - Con motivo de la propia actividad desarrollada por Cineteca y actividades que realice Madrid Destino en las instalaciones de Cineteca.
  - Con motivo de la celebración de eventos privados, gestionados a través de MADRID DESTINO, que puedan celebrarse en las instalaciones de Cineteca
- b) Junto con lo anterior y con carácter puntual, el servicio de supervisión de sala podrá prestarse en cualquier **otro espacio de Matadero Madrid**, donde se pueda desarrollar la actividad de supervisión de Sala.

La gestión del Servicio deberá ajustarse siempre y en todo caso a la dirección, coordinación, control y supervisión de MADRID DESTINO.

El Servicio se prestará de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, así como en el correspondiente a las Prescripciones Técnicas Particulares.

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

El servicio descrito se denominará en adelante, el “Servicio”, y se prestará de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, así como en el correspondiente a las Cláusulas Administrativas Particulares.



La gestión del Servicio deberá ajustarse siempre y en todo caso a las necesidades señaladas en el Apartado 2 del presente Pliego (Características del servicio a prestar).

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de traslado y manutención del personal que preste el Servicio, no asumiendo MADRID DESTINO coste alguno por dichos conceptos.

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

## 2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

Las características del Servicio son las indicadas a continuación:

**2.1.- Lugar de prestación del Servicio.** Como se ha indicado en el Apartado anterior, el Servicio se prestará principalmente en la Cineteca de Matadero Madrid. Centro de Creación Contemporánea, sita en el Paseo de la Chopera nº 14. C.P. 28045 de Madrid.

El espacio cuenta con tres (3) salas de exhibición permanentes, con el siguiente aforo:

- Sala Azcona: aforo 221 butacas.
- Sala Borau: aforo 65 butacas.
- Sala Plató: aforo 121 butacas.

Los referidos aforos podrán variar en función de las diferentes proyecciones y actividades programadas. Todas las instalaciones de Cineteca están equipadas para facilitar el acceso a los visitantes con movilidad reducida. Las gradas de la sala Plató son retráctiles, de manera que se podrán acoger eventos con diversos montajes incluyendo con el público de pie con los aforos que permita el departamento de viabilidad técnica.

Junto con lo anterior y si bien tendrá carácter puntual, el Servicio podrá prestarse en cualquier otro espacio de Matadero Madrid donde la Cineteca pueda desarrollar la actividad que le es propia.

**2.2.- Horario.** El horario general de la programación de Cineteca será de martes a domingo entre las 17:00 y las 00:00, además de sesiones matinales en fin de semana. El adjudicatario deberá tener en todo caso disponibilidad para la prestación del Servicio de lunes a domingo, en turnos de mañana, tarde y noche, ya que a lo largo del año se celebran eventos especiales más intensivos (*Documenta Madrid, Animario, Ecam Forum, etc., además de Iberseries y otros eventos privados*).

De conformidad con lo anterior y a los efectos de la planificación de la prestación del Servicio por parte del adjudicatario, MADRID DESTINO le comunicará la programación mensual con antelación, así como las actualizaciones que, en su caso, puedan producirse.

El número máximo previsto de horas anuales de prestación del servicio de **supervisión de sala** es de tres mil cien (**3.300**) horas, de conformidad con el desglose que se indica a continuación:

- Servicio a demanda / actividades propias de Cineteca:** tres mil horas (3.000).
- Servicio de supervisión de sala para los eventos privados** contratados por MADRID DESTINO en los espacios de Cineteca, y demás descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares: doscientas horas cien (200).
- Servicio de supervisión de sala para otras actividades de Matadero:** cien horas (100)

Por razones de programación, causas imprevistas y/o de fuerza mayor, y / o indicaciones dadas por el Ayuntamiento de Madrid, Cineteca puede quedar cerrada al público durante periodos determinados (incluidos los periodos vacacionales que se establezcan y que serán comunicados con antelación al adjudicatario), no prestándose durante los mismos el Servicio objeto de contratación, por lo que no serán en consecuencia objeto de facturación. MADRID DESTINO pondrá en conocimiento del adjudicatario dicha circunstancia con antelación, que deberá ser asumida por éste en todo caso.

La apertura al público de Cineteca se realiza normalmente treinta (30) minutos antes de la primera proyección del día. Siempre dependiendo de las necesidades de cada día, al menos un (1) trabajador de la empresa adjudicataria que preste el Servicio, deberá estar en su puesto sesenta minutos (60) minutos antes de la primera proyección. Cuando haya eventos o actividades especiales, se podrá requerir una mayor antelación.

**2.3.- Personal.** El número de personas requeridas para la prestación del Servicio será de entre una (1) y tres (3), si bien el supuesto más habitual es que se precisen dos (2) supervisores de sala de forma simultánea, de manera que uno atienda las necesidades de las salas Azcona y Borau, y otro las de la Sala Plató.

Junto con lo anterior y de manera excepcional, el número de supervisores que se precisen puede ser superior a tres (3).

La empresa adjudicataria deberá adecuar el número de personas y los turnos a las necesidades de prestación del Servicio, de conformidad con la programación.

Como se ha indicado en el apartado anterior en relación con el horario de prestación del Servicio, y a los efectos de la planificación de su prestación por parte del adjudicatario, MADRID DESTINO le comunicará la programación mensual con antelación, así como las actualizaciones que, en su caso, puedan producirse.

La interlocución de MADRID DESTINO con el adjudicatario se realizará mensualmente a través de correo electrónico por parte de una persona del equipo de Cineteca Madrid responsable de dicha interlocución. MADRID DESTINO hará llegar al adjudicatario por esta vía un cuadro en formato Excel con la programación correspondiente a dicho mes y la previsión de días y horas de necesidad del servicio.

Según la programación puesta a su disposición, el adjudicatario elaborará y enviará a MADRID DESTINO también por correo electrónico el cuadrante del personal que prestará el Servicio el mes siguiente. Cada mes, el adjudicatario mandará este calendario detallado por proyección/evento, horario y nombre del supervisor de sala que prestará el Servicio. Este calendario inicial será enviado al personal de MADRID DESTINO encargado de su revisión y aceptación como muy tarde una semana antes del comienzo del mes al que se refiera la planificación. MADRID DESTINO podrá establecer cuantos cambios considere necesarios para la correcta prestación del servicio, y dará por escrito el consentimiento al cuadrante definitivo. Si posteriormente hubiera alguna modificación y/o actualización del calendario de programación de dicho mes, MADRID DESTINO lo pondrá en conocimiento del adjudicatario con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación para que, a su vez, lo actualice y lo remita de nuevo a MADRID DESTINO, ya sea añadiendo o quitando servicios, de tal forma que MADRID DESTINO dé su conformidad.

Esta misma persona responsable de la interlocución por parte de MADRID DESTINO quedará pendiente ante posibles consultas y dudas, tanto por correo electrónico como por teléfono

El cuadrante definitivo de prestación del Servicio, será la base para la revisión y validación de la factura correspondiente al Servicio prestado en el mes de que se trate.

El personal que preste el Servicio de manera habitual será siempre el mismo, salvo los cambios que se produzcan por los días de descanso y/o bajas del personal. Los días de descanso se

establecerán por turnos por parte del adjudicatario, de tal forma que no afecte al correcto cumplimiento del Servicio.

En caso de días de descanso y/o bajas del personal, el adjudicatario se compromete a asumir los gastos de formación que necesite el sustituto para garantizar la correcta prestación del Servicio. Dicha formación no será repercutible a MADRID DESTINO en ningún caso.

**2.4.- Perfiles profesionales.** La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de atención al público. Para ello, la formación por parte del adjudicatario debe tener carácter periódico con el fin de mantener los estándares de calidad, siendo su coste por cuenta del mismo.

En todo caso, el personal designado por el adjudicatario para la prestación del servicio deberá contar con al menos dos años de experiencia demostrada en atención al público y supervisión de espacios en eventos culturales, (mobiliario, agua, paso de micrófono...) así como acreditar el conocimiento a nivel de usuario de las herramientas Excel y Word. Así mismo, al menos uno de los trabajadores que presten el servicio deberá tener un nivel B1 de idioma inglés.

La mercantil adjudicataria deberá seleccionar personal que cumpla los requerimientos que acaban de indicarse, en todo caso. Con antelación al inicio de la prestación del Servicio, la mercantil adjudicataria deberá presentar a MADRID DESTINO la relación de personal seleccionado, acreditando documentalmente su perfil profesional, con el fin de determinar de forma fehaciente que está en posesión de la experiencia, formación y especialidades que, como mínimo, acaban de señalarse, así como las demás que posean. En el caso de que los perfiles seleccionados no cumplan con dichos requisitos, MADRID DESTINO solicitará que se sustituyan por otros perfiles que sí los cumplan y la empresa adjudicataria tendrá obligación de proveer esos perfiles.

El adjudicatario se compromete a seleccionar para la prestación del Servicio, personal que cumpla en todo caso con los requerimientos exigidos en la presente contratación

En caso de que el personal que el adjudicatario disponga para el Servicio, no tenga suficientes aptitudes para su correcto desempeño, ni su actitud sea la exigible perjudicando el buen hacer del trabajo, MADRID DESTINO informará al adjudicatario para que adopte las medidas necesarias que correspondan, de tal forma que el Servicio no se vea comprometido en ningún caso. Las medidas que adopte el adjudicatario no tendrán coste alguno para MADRID DESTINO.

En caso de sustituciones, bajas y/o ausencias de dicho personal e independientemente de la causa, deberá informarse a MADRID DESTINO con antelación. En todo caso, el personal sustituto seleccionado por la mercantil adjudicataria, deberá contar con el perfil profesional que se requiere en el presente Pliego, y ser presentado a MADRID DESTINO con antelación al comienzo del desarrollo de sus funciones para su conformidad.

En el caso de que se requieran trabajadores extra para atender los picos puntuales de actividad, estos igualmente deberán contar con el perfil profesional que se requiere en el presente Pliego, y ser presentado a MADRID DESTINO con antelación al comienzo del desarrollo de sus funciones para su conformidad.

En el caso de que algún trabajador deba ser sustituido, **el plazo máximo de sustitución es de cuarenta y ocho (48) horas**. La mejora por parte del licitador de este plazo de sustitución, será objeto de valoración de conformidad con lo establecido en el Apartado 19 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El personal que preste el Servicio deberá tener asignado el grupo profesional que corresponda a los trabajos a efectuar, de conformidad con el Convenio Colectivo que resulte de aplicación a la mercantil adjudicataria, y al personal a subrogar.

Cada persona del equipo deberá asumir las competencias que correspondan según la especialización que se necesita para la actividad a realizar.

**2.5.- Funciones.** Las funciones que constituyen el Servicio son las indicadas a continuación:

- Supervisar diariamente el espacio para la apertura y cierre de las salas al público.
- Atender adecuadamente al público en la entrada, proporcionando la información práctica que se requiera y facilitando el acceso a las localidades asignadas.
- Facilitar el acceso preferente y la ayuda necesaria a los usuarios con necesidades especiales o movilidad reducida (personas con discapacidad, mayores, adultos con niños pequeños, etc)
- Interlocución con el equipo de cabina para coordinar desde las salas de cine pruebas técnicas sencillas que se lleven a cabo inmediatamente antes de las proyecciones, así como coordinar el apagado y encendido de luces de sala.
- Recogida o lectura mediante PDA de las entradas correspondientes a cada sesión y ordenación de los flujos de entrada y salida del público.
- Comprobar que el público no transita por las zonas privadas de Cineteca y realice la entrada y salida tanto al centro como a las salas por los accesos expresamente habilitados para ello. Toda aquella incidencia que pueda producirse deberá ser puesta en conocimiento del personal de MADRID DESTINO y, en su defecto, del personal que preste el servicio de seguridad privada en Matadero Madrid.
- Llevar a cabo el conteo de las personas que acceden a los espacios objeto de la presente contratación con ocasión de las proyecciones. Toda aquella incidencia que pueda producirse, deberá ser puesta en conocimiento del personal de MADRID DESTINO y, en su defecto, del personal que preste el servicio de seguridad privada en Matadero Madrid.
- Comprobación del cumplimiento por parte de los usuarios, de las normas de uso de las Salas de Cineteca. En caso de incumplimiento, el personal informará a los usuarios de la obligatoriedad de que sean observadas. Toda aquella incidencia que pueda producirse, deberá ser puesta en conocimiento del personal de MADRID DESTINO y, en su defecto, del personal que preste el servicio de seguridad privada en Matadero Madrid. Las citadas normas de uso serán puestas en conocimiento del adjudicatario, con carácter previo al inicio de la prestación del Servicio.
- Toma de datos para la realización de encuestas y cuestionarios.
- Siempre que no estén ya en su sitio, en las puertas de las salas de Cineteca que dan a la Calle Matadero, colocación de las cajas de luz con la programación de Cineteca. También encenderlas si están apagadas y apagarlas al cerrar las salas.
- Durante el transcurso de las proyecciones y siempre que las salas estén abiertas al público, al menos uno (1) de los supervisores de sala ha de estar presente en todo momento en las instalaciones del cine, para poder resolver las posibles incidencias que puedan surgir.
- Prestar asistencia en las presentaciones y coloquios, como por ejemplo en la colocación del mobiliario, agua y vasos, facilitar el micrófono con ocasión de las preguntas del público, etc.
- Después de cada actividad cuyo montaje específico no requiera de presencia de personal de MADRID DESTINO (proyecciones, talleres sin montaje y coloquios), comprobación de que las salas están en las condiciones adecuadas para la siguiente proyección, es decir recogida y colocación de todo material y pequeño mobiliario fuera de su sitio: atril, mesas, sillas, roll ups, micrófonos, etc. Los sitios habituales de colocación habrán sido indicados con anterioridad por personal de MADRID DESTINO.
- Siguiendo las directrices del personal de MADRID DESTINO, llevar a cabo la gestión y el control de los materiales de programación y promoción (programas, merchandising, etc) en las Salas, así como el reparto entre el público, en los casos en que proceda.
- En colaboración con el personal de MADRID DESTINO, control y ordenación de los espacios de almacenaje de Cineteca.
- Siempre que sea necesario, y sólo en el momento de entrada a las salas, coordinar y gestionar los cupos de invitaciones para protocolo, prensa y profesionales previamente tramitados por Cineteca y/o MADRID DESTINO. Las invitaciones correspondientes a



- eventos privados y/o Festivales organizados por terceros, serán gestionadas directamente por el organizador del evento.
- Poner en conocimiento, bien del personal de MADRID DESTINO, bien de los propios contratistas directamente en el caso de que no estuviera presente personal de MADRID DESTINO, las incidencias que se produzcan en el servicio de mantenimiento, limpieza y seguridad privada, con ocasión de la prestación del Servicio.
  - Asistir a los eventos (tanto públicos como privados) que tengan lugar en Cineteca, así como a los Festivales y Actividades coprogramadas o paralelas, con el fin de dar soporte tanto al personal de MADRID DESTINO como al del promotor del evento privado, en su caso, para la resolución de las incidencias que puedan surgir.
  - Un mínimo de un (1) de los supervisores de sala, cuyo nombre figurará en el plan de emergencias del centro, será el jefe de evacuación del mismo. MADRID DESTINO proporcionará la formación necesaria para poder llevar a cabo la evacuación si esta fuera necesaria.
  - Elaboración de informes:
    - Diario: recogiendo el número de espectadores y asistentes, así como las invitaciones de todas las actividades, de la naturaleza que sean, celebradas en Cineteca (proyecciones, coloquios, conciertos, presentaciones de libros, exposiciones, etc.).
    - Diario: recogiendo las incidencias y necesidades observadas para la correcta prestación del Servicio.
- El envío de estos informes será a través de un terminal informático (tablet y/u ordenador portátil) con conexión a internet. Los terminales serán aportados por el adjudicatario, que asumirá su coste en todo caso.
- Todas aquellas funciones, directamente relacionadas con el Servicio, que MADRID DESTINO pueda establecer.

**2.6.- Uniformidad.** La empresa adjudicataria se compromete a que el personal que preste el Servicio esté correctamente uniformado conforme a la descripción indicada a continuación.

La puesta a disposición del uniforme y el coste del mismo, será de cuenta del adjudicatario en todo caso.

Uniforme masculino y femenino: camiseta negra con el logo/nombre de la mercantil adjudicataria impreso y pantalón negro. Los pantalones con bolsillos laterales cómodos, que permitan guardar material necesario para el desempeño del servicio. Chaqueta de traje de color negro (una de verano y otra de invierno) y zapatos negros cómodos con suela antideslizante. El personal de la empresa adjudicataria deberá estar identificado en todo momento con una chapa o distintivo con el nombre de dicha empresa.

### 3.- INTERLOCUCIÓN

Para la correcta prestación del Servicio, deberá existir una permanente coordinación entre MADRID DESTINO y la empresa adjudicataria, de tal forma que el personal que preste el servicio conozca en todo momento las directrices para su realización.

El adjudicatario estará obligado a nombrar un Responsable del Servicio, que será el interlocutor entre el Responsable del contrato de MADRID DESTINO y el personal del adjudicatario, debiendo coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a la prestación del Servicio.

Deberá estar disponible en todo momento para solventar cualquier cuestión referente al cumplimiento del objeto de la presente contratación, así como prestar asesoramiento a efectos de su óptima prestación.

En caso de vacaciones, baja u otra causa que imposibilite la presencia del Responsable del servicio, el adjudicatario designará un sustituto con la experiencia y formación similares al sustituido, de tal forma que la correcta prestación del Servicio no se vea comprometida en ningún caso.



En ningún caso, la designación de dicho interlocutor y su sustituto, supondrá coste adicional alguno para MADRID DESTINO.

Con carácter previo al inicio de la prestación del Servicio, el adjudicatario se compromete a facilitar la identidad del interlocutor al Responsable del contrato de MADRID DESTINO, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono móvil y correo electrónico.

El interlocutor deberá estar fácilmente localizable no sólo de lunes a viernes sino los fines de semana y festivos, para poder atender los imprevistos que puedan producirse durante la prestación del Servicio. En caso de emergencia y /o necesidad inaplazable, su presencia podrá ser requerida las 24 horas del día, todos los días del año.

El interlocutor deberá mantener una comunicación fluida con su personal respecto a cualquier tema directamente relacionado con la prestación del Servicio y, además de personarse en los espacios y localizaciones donde se presente el Servicio con carácter general, y con carácter particular cada vez que se le requiera, deberá en todo caso emitir un parte con las incidencias que, en su caso, hubieran podido existir en su prestación. Deberá dejar constancia de su presencia mediante la firma de un documento o parte, que deberá estar firmado asimismo por el Responsable del contrato de MADRID DESTINO.

El adjudicatario se compromete a informar mensualmente por escrito al Responsable del contrato de MADRID DESTINO, acerca de la prestación del Servicio y, puntualmente, de aquellos supuestos en los que se produzca alguna incidencia.

El adjudicatario se compromete a asistir a cuantas reuniones se estimen oportunas para evaluar y garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

#### **4.-DIRECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El control de la prestación del Servicio corresponde al Responsable del contrato que MADRID DESTINO designe.

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices marcadas por el Responsable del contrato, tanto en la orientación general del mismo como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse, pudiendo exigir en cualquier momento, información acerca de la prestación del Servicio.

El Responsable del contrato comprobará periódicamente la buena marcha de la prestación del Servicio, informando del incumplimiento de las prestaciones y requerimientos establecidos en el contrato, así como de las deficiencias observadas y/o cualquier otra circunstancia similar, remitiéndose dicha queja desde MADRID DESTINO al adjudicatario.

#### **5.- RÉGIMEN JURÍDICO Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL**

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos, la mercantil adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a MADRID DESTINO.

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal, sin que en ningún caso resulte responsable MADRID DESTINO de las obligaciones existentes entre ellos.

El adjudicatario de la prestación cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, incluyendo la normativa sobre prevención de riesgos laborales establecida en el presente Pliego.



A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

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 a requerimiento de MADRID DESTINO, 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 de MADRID DESTINO y/o en su caso el Órgano de contratación podrán solicitar, cuando lo consideren oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

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.

## **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, la Sociedad 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 y/o lugares donde el Servicio sea prestado.

Las coberturas y límites de la póliza del seguro de responsabilidad exigible al adjudicatario de la presente contratación, son las establecidas en el Apartado 17 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **7.- 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 que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con el Apartado 30 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **1.- 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

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

**2.- 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 al Responsable del contrato de MADRID DESTINO, la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice el cumplimiento de esta obligación.

### **3. En materia de seguridad y salud laboral:**

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

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso sean necesarios.

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 Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, 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.

### **4. 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 presente el Servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a las personas que presten el Servicio de todos los medios materiales referido 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 a requerimiento de MADRID DESTINO, 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 de MADRID DESTINO y/o en su caso el Órgano de contratación podrán solicitar, cuando lo consideren oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

### **CONTROL DE 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 sean impuestas a la mercantil adjudicataria en el presente Pliego y en el correspondiente a las Cláusulas Administrativas Particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la mercantil adjudicataria 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 Apartado 29 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Madrid,

EL ADJUDICATARIO

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO



## ANEXO I: Relación de personal a subrogar

### ANEXO SUBROGACIÓN DE PERSONAL

**CONTRATO "SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE SALA PARA LA CINETECA DE MATADERO MADRID CENTRO DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO SA"**

Convenio de aplicación: *EMPRESAS AUXILIARES DE INFORMACIÓN, RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN INSTALACIONES*

TRABAJADOR	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	FECHA ANTIGÜEDAD	PORCENTAJE JORNADA MENSUAL (*)	SALARIO BRUTO ANUAL JORNADA COMPLETA (*)
TRABAJADOR 1	GRUPO 5 AUXILIAR DE SERVICIOS	200	28/10/2019	51,90%	17.724,60€
TRABAJADOR 2	GRUPO 5 AUXILIAR SERVICIOS	289	23/09/2024	46,01%	17.724,60€

(\*) El porcentaje de la jornada variable mensualmente según el número de horas realizadas.

(\*) El coste SB detallados corresponden a una jornada completa.

Las percepciones salariales de cada trabajador se calculan mensualmente en función de las horas realizadas.

Madrid, 18/09/2025