

Nº DE EXPEDIENTE: SP18-01364

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONCEPTUALIZACIÓN Y MONTAJE DE EVENTOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING EN ACCIONES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, CAPTACIÓN Y ACOGIDA DE PROFESIONALES DEL TURISMO ORGANIZADOS POR MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

### **ÍNDICE**

- 1. Introducción**
- 2. Objeto del contrato.**
  - 2.1. Requisitos mínimos del servicio.**
  - 2.2. Objetivo específico.**
  - 2.3. Requisitos técnicos-Capítulos.**
  - 2.4. Dirección y Ejecución del Proyecto- Plazo de entrega.**
  - 2.5. Solicitud de ejemplo demostrativo.**
- 3. Perfiles Mínimos Requeridos.**
- 4. Negociación directa por parte de Madrid Destino.**
- 5. Responsable del servicio / sustituto.**
- 6. Responsabilidad**
- 7. Obligaciones laborales y sociales.**
- 8. Cláusulas sociales y condiciones especiales de ejecución**
- 9. Aceptación del presente documento.**

**Nº DE EXPEDIENTE: SP18-01364**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONCEPTUALIZACIÓN Y MONTAJE DE EVENTOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING EN ACCIONES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, CAPTACIÓN Y ACOGIDA DE PROFESIONALES DEL TURISMO ORGANIZADOS POR MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

La empresa municipal Madrid Destino, Cultura Turismo y Negocio, S.A. (en adelante, MADRID DESTINO) tiene encomendados en su objeto social, entre otros, los siguientes objetivos en relación con la promoción e información turística de la Ciudad de Madrid en los mercados turísticos tanto nacional como internacional:

“ La promoción de la presencia activa 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 prestación del servicio de conceptualización y montaje de eventos y la prestación de servicios de catering en acciones de promoción turística, captación y acogida de profesionales del turismo organizados por Madrid Destino, dentro de su actividad de promoción de Madrid como destino turístico, cultural y de negocio.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente documento es la contratación de la producción, montaje y conceptualización de eventos y servicios de catering para la realización de acciones de promoción turística, captación y acogida de profesionales y eventos de Turismo, organizados y planificados por MADRID DESTINO durante el año 2019. Dichos eventos se incardinan en una estrategia general de comunicación que debe transmitir una imagen positiva y atractiva de la ciudad de Madrid, posicionándola como un destino cultural, de ocio y negocio de primer nivel con los requisitos y condiciones establecidas en el presente documento de especificaciones técnicas.

Para dar a conocer los diferentes recursos y servicios que ofrece la ciudad de Madrid así como para apoyar la celebración de diferentes eventos y congresos considerados de interés para la misma, se hace necesario organizar actos dirigidos a diferentes colectivos, entre los que cabe señalar: 1) Medios de comunicación tanto genéricos como especializados; 2) Profesionales del sector turístico: Organizadores Profesionales de Congresos, Agencias Especializadas de viaje, Tour operadores, etc.; 3) Asociaciones de hostelería y restauración; 4) Organismos públicos y privados que colaboren con Madrid Destino en la consecución de los objetivos establecidos por la empresa, como por ejemplo las Oficinas de Turismo en el exterior 5) Los prescriptores de turismo detectados en los mercados de mayor interés para la estrategia de promoción de la ciudad y finalmente, otros profesionales de diferentes ámbitos que de forma puntual, colaboran en la difusión y comunicación de la ciudad de Madrid.

**La contratación se realizará en formato Í consumo bajo demanda**, El consumo bajo demanda se realizará, conforme a los precios establecidos por el adjudicatario en su oferta y previa aprobación expresa por parte de MADRID DESTINO de un presupuesto específico que tendrá que presentar para cada catering, evento o acción promocional planteada. En este sentido, las propuestas presentadas por los diferentes licitadores deberán incorporar precios unitarios de cada uno de los servicios, equipos y materiales descritos en el apartado 2.3 del presente documento, el cual distingue entre horas y jornada completa, o en su defecto, en la unidad de referencia más adecuada para valorar cada tipo de servicio.

El precio ofertado por los licitadores no podrá ser superior al precio máximo de referencia que se incluye en la tabla del Anexo II del Modelo de Proposición Económica del PCAP.

### **2.1 Requisitos 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.

## **2.2. Objetivo específico.**

Los eventos y acciones promocionales a realizar pueden ser de variada índole dependiendo del mensaje que se desea transmitir, del público destinatario, del espacio seleccionado o del montaje necesario.

Cada uno de estos elementos a su vez está compuesto por una serie de equipos, materiales y/ o servicios que se describen a continuación, y el conjunto de los mismos compone un capítulo diferenciado.

## **2.3. Requerimientos técnicos- Capítulos.**

### **Capítulo 1. Alquiler de elementos audiovisuales:**

- Equipos de microfonía. Incluye:
  - Micrófonos fijos (de atril, de pie).
  - Micrófonos inalámbricos (de diadema, de alcahofa, de solapa).
- Equipos de megafonía. Incluye:
  - Mesa de sonido auto amplificada
  - Altavoz con su correspondiente trípode.
- Rack distribuidor de audio, para prensa, 20 y 32 salidas.
- Equipos de iluminación: ambiental y de escenario. Incluye:
  - Proyectors Fresnel (1.000 W) o equivalente.
  - Proyector de Recorte (1.200 W) o equivalente.
  - Trípodes y/o accesorios para fijarlos en altura (pinzas universales, ceferinos, barricudas).
  - Proyector de gobos con zoom 575W con trípode
- Pantalla de plasma:
  - 60´ con posibilidad de DVD o pen drive incorporado y sus respectivos soportes. Entradas HDMI, DVI, VGA y video compuesto
- Pantalla de proyección 3 x 2,25 metros
- Pantalla LED de 46q FULL HD (1920 X 1080)
- Videowall 3x3 de LCD de 46q marco ultrafino
- Proyector HD 5.000 lúmenes

- Matriz de video con entradas y salidas (8x8) en HDMI, DVI, VGA, Video Compuesto. Con Conmutación de intervalo vertical.
- Distribuidor HDMI 1 In 4 Out.
- Cableado AV necesario.

### **Capítulo 2. Alquiler de elementos informáticos:**

- Ordenadores portátiles (con antigüedad mínima del 2017).
- Tabletas con salida HDMI y memoria interna mínima de 32 GB.

### **Capítulo 3. Conexiones varias:**

- A Internet mediante telefonía fija.
- A Internet mediante Wifi.

### **Capítulo 4. Fabricación de elementos efímeros:**

- Tarimas modulares
  - 4 m<sup>2</sup>
  - 6 m<sup>2</sup>
- Trasera de 8 metros de ancho X 3 metros de alto fabricada en material de lona sobre soporte de madera con hueco de 2.65 ancho X 1,50 de alto para pantalla encastrada para retroproyección
- Trasera en foam de 6 metros de ancho x 3 metros de alto
- Trasera en foam de 3 metros de ancho x 2 metros de alto
- Totem conglomerado de 4 caras pintado y vinilado 1,20 x 2,50 m
- Vinilo impreso troquelado (m<sup>2</sup>)
- Vinilo de corte ( m<sup>2</sup>)

## Capítulo 5. Alquiler de mobiliario, elementos de decoración y menaje:

- Carpa de 50 m2.
- Silla modelo Arancia para auditorio o equivalente.
- Silla conferencia con pala para escribir
- Mesa tipo banquete de 1,80 metros de diámetro vestida (mantel negro)
- Mesa alta tipo cóctel vestida (mantel negro)
- Mesa rectangular tipo escuela 2.40 x 0.45 metros vestida (mantel negro)
- Catenarias . separadores
- Perchero con ruedas y mínimo de 2 metros de ancho incluyendo 50 perchas con tickets numerados
- Moqueta ferial (Coste unitario: m2).
- Placa de plata de ley tamaño 19x21 centímetros + grabación + estuche (compra)
- Marco de metal tamaño A4 + enmarcado (compra)
- Planta ornamental grande
- Planta ornamental de mesa

## Capítulo 6. Servicios de catering (en Madrid capital):

La prestación de los servicios de catering, requerirá en todos los casos el alquiler de los elementos de menaje, mobiliario y decoración así como de los servicios de montaje/desmontaje y transporte necesarios para su adecuada realización. El coste unitario de cada servicio de catering incluirá lo relativo a estos costes.

### - Desayunos / Café de tarde:

**Básico (sin camarero Æ Incluye menaje, montaje/desmontaje y transporte):** café, infusiones, leche, agua mineral (botella pequeña), zumo, frutos secos (nueces, almendras, avellanas) y/o bollería.

**Reforzado (con camarero Æ Incluye menaje, montaje/desmontaje y transporte):** café, infusiones, leche, agua mineral (botella pequeña), zumo, frutos secos, bollería y mini sándwiches.

**Saludable (con camarero Ë Incluye menaje, montaje/desmontaje y transporte):** café, infusiones, leche, agua mineral (botella pequeña), zumos naturales variados, frutos secos, fruta natural, mini sándwiches variados con diferentes tipos de panes (centeno, integral, amapola o cereales).

- **Vino español (con camarero - Incluye menaje, mesas tipo cóctel, montaje/desmontaje y transporte):**

**Básico:** vino de dos tipos, cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un mínimo de 5 tipos de aperitivos salados diferentes.

**Reforzado:** vino de dos tipos, cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un mínimo de 8 tipos de aperitivos diferentes y 2 tipos de dulces.

- **Cóctel (con camarero Ë Incluye menaje, mesas tipo cóctel, montaje/ desmontaje y transporte):**

**Básico:** vino de dos tipos, cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un mínimo de 12 canapés salados diferentes (fríos y calientes) y 3 tipos de postres.

**Reforzado:** vino de dos tipos, cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un mínimo de 15 canapés salados diferentes (fríos y calientes) y 4 tipos de postres.

- **Cena / Comida - sentados (con camarero - Incluye menaje, mesas de banquete, montaje/ desmontaje y transporte):**

**Básico:** diferentes tipos de vino (en función de los platos que se sirvan) cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un entrante, un plato principal, postre café y cava.

**Reforzado:** diferentes tipos de vino (en función de los platos que se sirvan) cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un coctel de bienvenida, un entrante, un primer plato, un segundo plato, postre, café y cava.

## Capítulo 7. Servicios de personal

El coste unitario (coste por hora) de cada servicio incluirá traslados (ida/vuelta) dentro del término de Madrid y dietas, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 hs.

- Servicio de azafatos/as (inglés/español y uniforme estándar. Incluye coordinador).
- Servicios de informadores/ repartidores.
- Servicios de seguridad.
- Servicios de limpieza (incluye material de limpieza).

- Servicios de técnico de audiovisuales.
- Servicios de técnico de iluminación.
- Servicio de técnico informático.
- Servicio de fotógrafo.
- Servicios de barman.
- Servicios de cortador de jamón.
- Servicios de Sommelier.
- Servicios de camarero.
- Otros técnicos: montadores, mantenimiento, transporte, carga y descarga, etcõ

#### **Capítulo 8. Gastos de transporte**

- En coche dentro del término municipal de Madrid
- En furgoneta dentro del término municipal de Madrid.
- En camión dentro del término municipal de Madrid.

La coordinación de los servicios de transporte correrá a cargo de la empresa adjudicataria del pliego, teniendo ella que coordinar los transportes de los distintos elementos necesarios para el montaje de la acción de la manera más económica para MADRID DESTINO.

#### **Capítulo 9. Otros gastos:**

En cada uno de los capítulos citados con anterioridad, podrán ser solicitados aquellos elementos que estando relacionados directamente con la tipología descrita en los mismos, no estén especificados de forma expresa y se consideren similares o equivalentes para el óptimo desarrollo de los eventos.

Para la contratación de estos elementos, el adjudicatario deberá presentar a Madrid Destino 3 propuestas que incluyan una descripción completa de los mismos (si el servicio o elemento lo requiere, se deberán incluir imágenes), siendo Madrid Destino quien seleccione la propuesta que más se adecue a sus necesidades.

Finalmente, el adjudicatario asumirá los costes íntegros derivados de la contratación de seguros y de la obtención de todos los permisos y autorizaciones necesarias para llevar a cabo cada tipo de evento.

El adjudicatario será responsable del alquiler de la maquinaria e instrumental adecuado para el montaje de todos los elementos citados en el presente pliego.

#### **2.4. Dirección y ejecución del proyecto-Plazo de entrega.**

La dirección de la organización y ejecución de los trabajos de diseño y producción de eventos, actos institucionales y acciones promocionales objeto del presente Contrato corresponderán a MADRID DESTINO. Cualquier variación que pueda producirse respecto del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento o en el correspondiente contrato, deberá ser comunicada por escrito a MADRID DESTINO con la antelación suficiente para adoptar las medidas que se consideren necesarias, y habrá de ser previamente autorizada por ésta.

Una vez formalizado el contrato y de forma previa a la realización de cada evento, se llevarán a cabo los siguientes pasos:

1. Envío por parte de MADRID DESTINO de la información del evento, acto institucional o acción promocional a la empresa adjudicataria especificando fecha y ubicación propuesta así como la descripción de objetivos y características básicas, con mención a los elementos que van a ser precisos para el desarrollo del acto. El calendario estará sujeto a modificaciones por parte de MADRID DESTINO que avisará con suficiente antelación para tomar las medidas necesarias.
2. Realización de una propuesta global del evento por parte de la empresa adjudicataria, incorporando como documentación anexa: una infografía o similar y creatividades (en función de la entidad del acto), descripción detallada de los elementos de cada capítulo, acciones promocionales complementarias (si se considera pertinente) y presupuesto desglosado. El plazo máximo previsto de entrega para esta **primera propuesta será de cinco días** desde el hito anterior.
3. Análisis, estudio y entrega de posibles cambios a la propuesta presentada, por parte de MADRID DESTINO.
4. Diseño de propuesta definitiva del acto por parte de la empresa adjudicataria si se estima necesario. El plazo máximo previsto de entrega de la **propuesta final será de dos días** desde el hito anterior.
5. Inicio producción evento: encargo de proveedores, fabricación y alquiler de elementos requeridos. MADRID DESTINO desarrollará todos los diseños y creatividades que se incorporen al evento y entregará el arte final de los mismos a la empresa adjudicataria.
6. Incorporación de últimos cambios por MADRID DESTINO.

7. Realización evento. La producción del mismo deberá quedar finalizada, y contar con el visto bueno de MADRID DESTINO en un plazo no inferior a **2 horas** con respecto al inicio del mismo.

La empresa adjudicataria velará por el correcto desarrollo de todos los capítulos relacionados con el acto que se prolongará al desmontaje y completa finalización del evento, acto institucional o acción promocional.

Para la perfecta ejecución de este contrato, todas las consultas se harán a la persona que a estos efectos sea designada por MADRID DESTINO, quien realizará las gestiones oportunas para su seguimiento y control.

#### **2.5. Solicitud de ejemplo demostrativo.**

Asimismo, **como requisito mínimo o esencial de contratación**, los licitadores deberán presentar una propuesta de evento completo siguiendo las directrices establecidas a continuación. La propuesta de evento será objeto de valoración según el **apartado 19 del Anexo I del PCAP**.

<b>PRESENTACIÓN DEL DESTINO MADRID</b>
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el destino Madrid a Agencias y clientes nacionales con el objetivo de fidelizar y posicionar la imagen de Madrid como destino ideal para la celebración de reuniones y eventos.</li> <li>• Presentar las novedades de Madrid como destino de negocios (congresos, eventos, reuniones, incentivos).</li> <li>• Potenciar sinergias y negocio entre las empresas madrileñas asistentes (25) y las empresas / agencias invitadas (75)</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL.</b>
<p>El evento se realizará en una sede localizada en Madrid y contará con un total de 75 agencias y clientes nacionales interesados en conocer proveedores, infraestructuras y las novedades de Madrid como destino de reuniones y eventos.</p> <p>Por parte del destino, asistirán 25 empresas del sector madrileño que representarán a los diferentes sectores de actividad que intervienen desde la organización, al desarrollo de cualquier tipo de evento/reunión (hoteles, sedes especiales, agencias receptoras DMC, organizadores de congresos OPC, empresas de restauración, centros de exposiciones y reuniones, empresas de transporte).</p>
<b>PERFIL DE LOS ASISTENTES:</b>
<p><u>Representantes empresas Madrid:</u> Directores comerciales &amp; marketing / jefes de ventas / gerentes de sedes especiales (espacios donde organizar eventos), hoteles 4* y 5*, agencias y empresas de organización eventos, empresas de restauración, transporte etc.)</p> <p><u>Clientes nacionales:</u> Directores comerciales de Agencias de viajes especializadas (DMC) y empresas de organización de eventos así como responsables de eventos y Directores de marketing (empresas farmacéuticas,</p>

tecnológicas, etcõ )

## **NECESIDADES:**

### Espacio

- Se precisa una sede singular que resulte impactante, que suponga una novedad en el destino y ponga en relieve las fortalezas de Madrid como destino de reuniones. La sede ha de contar con:
  - ✓ 1 Espacio para presentación del destino (se dispone de un video de 5 minutos con información específica de Madrid como destino de reuniones y novedades)
  - ✓ 1 Espacio para ofrecer una actividad de dinamización
  - ✓ 1 Espacio para ofrecer un servicio de cóctel y animación

### Audiovisuales e iluminación

- Se detallará los medios audiovisuales y de iluminación propuestos para la correcta celebración del acto, atendiendo a los diferentes escenarios del mismo (presentación del destino, actividad de dinamización y cóctel)

### Elementos decorativos / otros

- Ofrecer elementos de decoración que resulten adecuados al objetivo del evento e incluir detalle de lo que se incluirá en cada escenario.
- Producción de un regalo/recuerdo para cada uno de los asistentes (100 pax). Detallar opción propuesta y argumentar la elección.

### Servicio de Restauración

- Servicio de restauración durante la recepción de invitados y durante el cóctel.
- En cada uno de los servicios se detallará los materiales necesarios: mesas altas/banquete, sillas/taburetes, barras, etcõ

### Personal

- Equipo de Fotografía durante todo el acto.
- Azafatas/os. El número de azafatas se detallará en la propuesta presentada por los licitadores.

## **DÍA y HORA DE CELEBRACIÓN**

Horario a determinar (se valorará que el horario propuesto resulte adecuado y atractivo para el tipo de evento: mañana / mediodía / tarde-noche).  
Duración estimada: 180 minutos.  
Fecha prevista: entre los meses de junio y septiembre

## **Nº ASISTENTES**

100 personas (25 empresas madrileñas + 75 clientes nacionales)

**LIMITE PRESUPUESTO**

12.000 " (iva no incluido)

**ACCIONES A DESARROLLAR POR EL LICITADOR**

Elección de una sede en Madrid que resulte adecuada para el correcto desarrollo del acto y que facilite además, la asistencia de los invitados. Detallar y argumentar la elección de la sede y la propuesta de horario.

Realizar una conceptualización de acto que resulte innovador y que otorgue una presencia destacada a la Ciudad de Madrid como ciudad que acoge y apoya la celebración de eventos y reuniones de gran nivel y categoría.

Describir y detallar cada una de las etapas del acto propuestas (tiempo de duración, espacio utilizado, elementos, decoración, personal etc..) para el adecuado desarrollo del evento.

Ofrecer una actividad de dinamización adecuada al perfil del cliente y que resulte innovadora, atractiva y que integre coherentemente los objetivos del acto: Presentar Madrid como destino de reuniones, resaltando todas las novedades del destino y potenciar sinergias y posibilidades de negocio entre las empresas madrileñas asistentes y las empresas / agencias nacionales invitadas.

Describir las opciones ofrecidas para cada uno de los servicios de restauración y los elementos que incorpora cada escenario.

Presentar un presupuesto desglosado del evento.

Ilustrar el montaje del acto con una infografía o cualquier otro elemento que permita conocer la conceptualización y disposición del evento.

**3. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS.**

El perfil mínimo solicitado por MADRID DESTINO en las prestaciones del servicio es el siguiente:

- Responsable Área de marketing y producción de eventos
- Responsable Comercial Servicios de Catering

Será necesario presentar los certificados/documentos que acrediten la experiencia de 2 años como mínimo en un puesto similar al descrito en el pliego. Los licitadores deberán exponer la trayectoria profesional en la forma que consideren más adecuada profesional citada.

En caso de que el perfil presentado no cubra los requisitos mínimos solicitados, la propuesta quedará descartada del proceso de selección.

Los perfiles puestos a disposición por parte de la empresa adjudicataria tendrán que contar con conocimientos y experiencia acorde con el tipo de trabajo requerido por MADRID DESTINO.

La contratación de servicios a terceros, deberá cumplir con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en particular el artículo 24 de esa Ley que viene desarrollado en el R. D. 171/2004.

#### **4. NEGOCIACIÓN DIRECTA POR PARTE DE MADRID DESTINO.**

Debido a que MADRID DESTINO mantiene actividades conjuntas y acciones con Partners del sector turístico, y considerando que las necesidades del servicio así lo aconsejen, MADRID DESTINO se reserva el derecho de negociar directamente con otros proveedores, los servicios incluidos en este Procedimiento, no existiendo exclusividad ninguna con la empresa adjudicataria. En este caso, la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la gestión y facturación de dichos servicios, teniendo derecho a percibir el porcentaje de comisión ofertado para los mismos, que será de un máximo del 10% (territorio nacional).

Se valorará como mejora las empresas que mejoren el porcentaje de comisión ofertado para la contratación de servicios de negociación directa por parte de Madrid Destino descritas en este apartado según criterios establecidos en el **apartado 19 del Anexo I del PCAP**.

#### **5. 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 del adjudicatario. Asimismo, el adjudicatario deberá designar un sustituto del responsable del servicio. La función del responsable del servicio será actuar como un interlocutor con MADRID DESTINO que garantice que la empresa adjudicataria cumple con sus obligaciones contractuales.

Los profesionales que sean responsables de la ejecución y puesta en marcha de la solución objeto del contrato, deberán disponer de la cualificación necesaria.

#### **6. RESPONSABILIDAD**

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios directos o 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.

## 7. 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 el 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 del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el anexo IV del PCAP.

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 correspondan 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 el personal de MADRID DESTINO.

## 8. 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 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 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, 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 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 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 que 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 apartado 29 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## **9. ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO.**

Para solicitar información más detallada sobre este servicio o ampliar información sobre el plazo del procedimiento de contratación, las empresas participantes podrán hacerlo en la dirección [rbenavides@esmadrid.com](mailto: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 pliego para la ejecución de los trabajos objeto del Contrato.

Por MADRID DESTINO, S.A.

Por el ADJUDICATARIO



D.

D.