EXPEDIENTE Nº: SP23-00726 (Servicio de Técnico Especialista Actividades Culturales)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TECNICO ESPECIALISTA, CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES QUE AUTORIZA EL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE Y QUE EJECUTA LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y COORDINACIÓN TECNICA DE MADRID DESTINO, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Presentación

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.

Entre dichos eventos se incluyen las fiestas, campañas, actividades culturales y artísticas de la ciudad de Madrid, entre ellas las actividades programadas en **"21 Distritos", "Teatro de Títeres en Retiro",** y **"Otras posibles Campañas/Actividades Culturales**", que requieren de un servicio cualificado por parte de personal especialista para poder llevar a cabo dichas actividades, y que son las que en concreto se establecen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante, el "Servicio").

Constituye el objeto de la presente contratación la prestación de un *servicio cualificado desarrollado por un personal técnico que facilite un apoyo a la producción y atención técnica especializada para la organización de actividades programadas en* ***"21 Distritos", "Teatro de Títeres en Retiro",*** *y* ***"Otras posibles Campañas/Actividades culturales****".* El servicio de Técnico Especialista se desarrollará en distintos espacios de la ciudad de Madrid, ejecutándose, en su mayoría en el espacio público exterior, es decir, en la *calle, plazas, parques y en centros culturales, y* espacios donde la empresa municipal Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A. desarrolle sus actividades (en adelante, "MADRID DESTINO").

El Servicio deberá prestarse de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, así como en el correspondiente a las Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo seguir el adjudicatario en todo caso, las indicaciones dadas por el Responsable del contrato de MADRID DESTINO.

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

1.2.- Actividad que desarrolla MADRID DESTINO

La previsión de Actividades Culturales y Campañas indicada a continuación, es orientativa hasta el cierre definitivo de la programación.

- **“21 Distritos 2024-2025**”
- **“Teatro de Títeres 2024-2025**”
- “**Otras Actividades Culturales” u “Otras Posibles Campañas**”: Se trata de otras actividades culturales no señaladas expresamente en el presente procedimiento de contratación, pero que puedan ser programadas dentro de su periodo de vigencia y que MADRID DESTINO, en cumplimiento de su objeto social, lleve a cabo en los años 2024 y/o 2025. Dichas actividades serán autorizadas por la Dirección General de Programas y Actividades Culturales del Área de Gobierno de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Madrid, y ejecutadas por la Dirección de Producción y Coordinación Técnica de MADRID DESTINO.

Los licitadores en general y el adjudicatario en particular, asumen la circunstancia de que alguna de las **Actividades Culturales y Campañas** y la programación en **21 Distritos** y en **Teatro de Títeres** finalmente no se lleve a cabo, no pudiendo el adjudicatario en ningún caso solicitar indemnización alguna a MADRID DESTINO.

Así mismo, en el supuesto de que alguna de estas **Actividades Culturales y Campañas** no se celebre en las fechas indicadas, MADRID DESTINO se reserva el derecho de utilizar el precio de la Fiesta / campaña / proyecto que no se celebre, en otra campaña diferente a las señaladas siempre y cuando se den los siguientes supuestos:

a) No se supere el plazo de vigencia de la contratación.
b) La suma de todo el consumo del servicio por todas las Campañas, no supere el importe máximo del contrato.

Junto con lo anterior y por razones de la programación, la actividad cultural puede verse ampliada y ser necesario el servicio objeto del contrato, circunstancia que deberá ser asumida por el adjudicatario en función a lo indicado para la modificación del contrato.

En ningún caso, el importe de la totalidad del servicio ejecutado durante el plazo de vigencia de la contratación, puede ser superior al importe del contrato.

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.

NOTA IMPORTANTE: Los licitadores deberán indicar en su propuesta y de conformidad con el Anexo II (Modelo de proposición económica del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), el Convenio Colectivo que será de aplicación a las personas trabajadoras en el caso de ser adjudicatarios, asumiendo la obligación de facilitar cuanta información se le requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, les sea de aplicación.

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 DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Descripción del servicio:

- **21 DISTRITOS.**

A modo orientativo el servicio estimado para este contrato en 21 DISTRITOS es el que se detalla a continuación, pudiendo variar en función de las necesidades.

El personal **que preste el servicio desarrollará,** entre otras, las funciones genéricas siguientes:

- Recogida y comprobación de entradas, recepción y acomodación del público asistente a las actividades programadas realizando el control de aforos en aquellos espacios con una capacidad limitada.

- Atención y asesoramiento al público asistente y de forma especial a todos aquellos que participen en cualquiera de las actividades programadas en cada una de las campañas.

- Información, apoyo y orientación a personas con discapacidad, movilidad reducida y/o necesidades especiales.

- Utilización de su teléfono móvil de empresa para recibir llamadas de la Organización durante los horarios asignados.

- Realizar labores de supervisión en los diferentes espacios para que el público no tome imágenes con equipos profesionales, no fume o realice cualquier acción indebida, llamando su atención o avisando a los coordinadores de equipo si fuera necesario.

- Asistencia y acompañamiento a los artistas/compañías integrantes de la Programación.

- Conocimiento y aplicación de lo establecido en los Planes de Autoprotección o medidas de emergencia del centro cultural en el que se realice la actividad, que se darán a conocer por parte de Madrid Destino.

- La transmisión al responsable designado por Madrid Destino de las demandas e imprevistos que desde el punto de vista de la logística, técnica y producción se puedan plantear con el Programa de actividades durante los días de duración de la actividad

- Supervisión en los montajes, y en las llegadas de los artistas integrantes de las compañías y de los talleres en el caso de haberlos.

- Apoyo en las necesidades técnicas e interlocución con los artistas durante el desarrollo de las actividades antes, durante y después de cada una de ellas.

- Gestión de la reserva de espacio para carga y descarga de las compañías.

- Supervisión del espacio donde se desarrolla la actividad y de las actuaciones programadas.

- Realización de hojas de ruta con sus propios medios de documentos de producción e informes de las actividades citadas anteriormente.

- Interlocución con el personal de acomodación para el óptimo desarrollo de las actividades y cumplimiento de horarios.

- Apoyo en el control de aforo ante cualquier incidencia.

- Reportar incidencias a los responsables de Madrid Destino.

➢ **TEATRO DE TÍTERES**

A modo orientativo el servicio estimado para este contrato en TEATRO DE TÍTERES es el que sigue, pudiendo variar en función de las necesidades.

El personal **que preste el servicio desarrollará,** entre otras, las funciones genéricas siguientes:

- Utilización de su teléfono móvil de empresa para recibir llamadas de la Organización durante los horarios asignados.

- Atención personalizada y directa en todas las necesidades de los participantes en el Programa de Teatro de Títeres del Retiro.

- Estar informado convenientemente de la normativa actual respecto a los Planes de Autoprotección y medidas de emergencia del espacio y que se facilitarán por Madrid Destino.

- Ser el nexo entre el Teatro de Títeres y la persona responsable de este espacio dentro de Madrid Destino, respecto a todas las posibles necesidades para el buen desarrollo del servicio. Estas tareas se desarrollan tanto entre semana como los días cuando se realiza la Actividad que son sábado y domingo.

- Supervisión en los montajes, y en las llegadas de los artistas integrantes de las compañías para la realización de funciones de títeres o talleres en el caso de haberlos. Asimismo, realizarán servicios técnicos para esta actividad, aunque se realice en otra instalación del Parque del Retiro como la Biblioteca Pública Eugenio Trías o Casa de Vacas.

- Apoyo en las necesidades técnicas e interlocución con los artistas durante el desarrollo de las actividades antes, durante y después de cada una de ellas.

El personal **que preste el servicio desarrollará, las funciones genéricas siguientes:**

- Gestión de la reserva de espacio para carga y descarga de las compañías.

- Supervisión del espacio donde se desarrolla la actividad y de las actuaciones programadas.

- Colaboración en la apertura y acondicionamiento de la sala y alrededores (como por ejemplo reparto de cojines para las gradas, colocación y retirada de valla perimetral para delimitar accesos).

- Contactar con el mantenimiento/emergencias del parque en caso de que se produjese alguna avería en las instalaciones.

- Redacción de un informe semanal de la actividad después de las funciones.

- Recepción y acompañamiento de los vehículos de los artistas para su carga y descarga de materiales en el teatro.

- Realización de hojas de ruta con sus propios medios de documentos de producción e informes de las actividades citadas anteriormente.

- Interlocución con el personal de acomodación para el óptimo desarrollo de las actividades y cumplimiento de horarios.

- Apoyo en el control de aforo ante cualquier incidencia.

- Reportar incidencias a los responsables de Madrid Destino. Asimismo, estar al tanto del estado de las instalaciones y solicitar intervenciones puntuales de mantenimiento si fuera necesario a través del responsable de Madrid Destino.

- Utilización de su teléfono móvil de empresa para recibir llamadas de la Organización durante los horarios asignados.

- Supervisión en los montajes, y en las llegadas de los artistas integrantes de las compañías y de los talleres en el caso de haberlos.

- Apoyo en las necesidades técnicas e interlocución con los artistas durante el desarrollo de las actividades antes, durante y después de cada una de ellas.

El resto de funciones enumeradas para 21 DISTRITOS y no recogidas en las funciones de TEATRO DE TÍTERES son desarrolladas por el personal de Gestión de público contrato por Madrid Destino mediante licitación con número de expediente SP22-00209.

2.1. ASPECTOS COMUNES EN LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

Todo el personal encargado del servicio deberá contar con **AUTONOMÍA, ESPECIALIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD.**

- Experiencia en el manejo de situaciones derivadas de la gran afluencia de público.
- Amplias dotes de comunicación.
- Buen manejo del estrés y la presión que pueda generarse de la resolución de conflictos o reclamaciones.
- Conforme a su formación y titulación en materia de iluminación, audiovisual, maquinaria escénica y producción, instalación, montaje deber ejecutar el servicio con plena autonomía.
- Capacidad y conocimiento para usar los instrumentos y el equipamiento de la actividad que se desarrolla en el proyecto cultural. Equipamiento audiovisual, sonido e iluminación.
- Desarrollan su tarea bajo las indicaciones de Madrid Destino para ejecutar su servicio correctamente.
- Organización y distribución del personal técnico especializado en función de la actividad a desarrollar semanalmente teniendo en cuenta las necesidades a cubrir por Madrid Destino de las que se informará adecuadamente a dicho personal técnico.
- Durante los días de la semana que no haya funciones o actividad, el personal estará disponible, realizando todas aquellas labores necesarias para el buen desarrollo del objeto del contrato. (Solicitudes de vados, atención a requerimientos de los artistas…)
- Revisión, control y supervisión de las dependencias de los **centros culturales** (escenario, patio de butacas y camerinos) y del resto de lugares donde se vaya a desarrollar la actividad antes y durante la misma, dando debida cuenta al responsable de Madrid Destino de cualquier incidencia que pudiera producirse.
- Recepción y acompañamiento de las compañías, artistas, formadores y/o creadores.
- Seguimiento y supervisión del correcto desarrollo de los montajes, desmontajes y desarrollo de las actividades de 21 Distritos y Teatro de Títeres de El Retiro y otras instalaciones dentro del Parque del Retiro y otras actividades culturales que se puedan realizar durante el período de vigencia del contrato.
- Instalación y supervisión de la existencia de los materiales de comunicación (roll-up, programas, cartelería y otros) relativos a la actividad programada u organizada por 21 Distritos y Teatro de Títeres de El Retiro.
- Velar por el respeto de las normas de comportamiento de los espacios municipales de los diferentes distritos por parte de los asistentes a la actividad.
- Estar comunicado telefónicamente con el coordinador de Madrid Destino.
- Elaboración de informes sobre la actividad (correcto desarrollo de la misma, número de espectadores o participantes, cumplimiento de los horarios pactados, incidencias reseñables, etc.), a petición del equipo de *21 Distritos* y de *Teatro de Títeres de El Retiro* y otras actividades culturales que se puedan realizar durante el período de vigencia del contrato.

- Cualesquiera otras acciones que puedan derivarse de las características del servicio.

El personal que preste el servicio deberá acreditar experiencia anterior en funciones iguales o similares a las solicitadas en el presente procedimiento.

- El personal que preste el servicio deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos de formación y capacidad: conocimientos básicos en materia de iluminación, audiovisual, maquinaria escénica y producción de artes escénicas e instalación y montajes de exposiciones de artes plásticas. Y TENER EL SUFICIENTE CONOCIMIENTO PARA DETECTAR FALENCIAS EN LOS MONTAJES Y PODER PLANTEAR ALTERNATIVAS.

- 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 y psíquicas tanto con carácter previo a su inicio como durante su ejecución.

- Disponer de formación académica en: artes escénicas, plásticas, audiovisuales y/o cualesquiera otras disciplinas inherentes al proyecto.

- Figura de un coordinador de equipo que envía las hojas de ruta a los diferentes coordinadores de espacio en cada una de las campañas y/o actividades culturales.

- Entrega y reparto de packs de bienvenida en cada espectáculo.

- Realización de fotos y videos durante los espectáculos para promocionar en RRSS.

- Regiduría y entrega de audios de comienzo y fin del espectáculo.

- Realización una vez terminada el espectáculo de un informe de observaciones e incidencias.

- TENER EXPERIENCIA EN LOS ÁMBITOS DONDE SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES (CENTROS CULTURALES DE BARRIO, ESPACIOS ABIERTOS, OTROS ÁMBITOS MUNICIPALES).

- TENER CONOCIMIENTO DE LAS NORMATIVAS RELACIONADAS CON ESPACIOS CULTURALES Y LA NATURALEZA DEL PROYECTO.

En cualquier caso, tanto para 21 DISTRITOS como para TEATRO DE TÍTERES, el personal destinado a prestar el Servicio deberá poseer formación específica acreditada.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específica para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de atención al público.

Durante la ejecución del contrato, MADRID DESTINO se reserva el derecho a realizar las labores de comprobación que considere oportunas y/o de exigir cuanta documentación adicional entienda necesaria con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

2.2. CAMPAÑAS, LOCALIZACIÓN, PERSONAL Y HORAS NECESARIAS PARA CADA TIPO DE SERVICIO.

A. <u>TEATRO DE TÍTERES</u>

1. **Lugar prestación del Servicio**: Parque de El Retiro, Avda. de Méjico, S/N, 28009 Madrid y en puntuales ocasiones otras instalaciones del Parque del Retiro como la Biblioteca Pública Eugenio Trías o Casa de Vacas.

2. **Fecha de prestación del servicio y horarios:**

El servicio objeto de contratación se desarrollará desde la firma del contrato y con un plazo de ejecución de 12 meses, **durante 190 días aproximadamente**, contando sábados y domingos y un día previo a la actividad (jueves o viernes) sin perjuicio de las reuniones previas de información y organización a las que Madrid Destino convocará al efecto.

Horarios:

- **General:**
  - Viernes de 09.00 a 16.00 horas
  - Sábados 09.00 a 14.00 horas, domingos 10.00 a 15.00 horas
  - Mayo y junio: de 15.00 a 21.30 horas
  - Julio y agosto: de 15.00 a 23.00 horas

➢ Enero:
  - Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 4 viernes.
  - 4 Sábados 09.00 a 14.00 horas y 4 domingos 10.00 a 15.00 horas. 5 horas de servicio/persona. 1 función a las 12.30 horas

➢ Febrero:
  - Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 4 viernes.
  - 4 Sábados 09.00 a 14.00 horas y 4 domingos 10.00 a 15.00 horas. 5 horas de servicio/persona. 1 función a las 12.30 horas

➢ Marzo:
  - Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 5 viernes.
  - 1 taller de 10.00 a 14.00 horas. 5 horas. Total 2 días
  - 5 Sábados 09.00 a 14.00 horas y 5 domingos 10.00 a 15.00 horas. 5 horas de servicio/persona. 1 función a las 12.30 horas

➢ Abril:
  - Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 4 viernes.
  - 4 Sábados 09.00 a 14.00 horas y 4 domingos 10.00 a 15.00 horas. 5 horas de servicio/persona. 1 función a las 12.30 horas

➢ Mayo:
  - Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 5 viernes.
  - 2 funciones extra por San Isidro: 15.00 a 21.30 horas. 6,30 horas por servicio/persona.
  - 4 Sábados y 4 domingos de 15.00 a 21.30 horas. 6,30 horas de servicio/persona. 1 función a las 18.30 horas

➢ Junio:
  - Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 4 viernes.
  - 5 Sábados y 5 domingos de 15.00 a 21.30 horas. 6,30 horas de servicio/persona. 1 función a las 18.30 horas

➢ Julio:
  - Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 4 viernes.

- 4 Sábados y 4 domingos 15.00 a 23.00 horas. 8 horas de servicio/persona. 1 función a las 20.00 horas

➢ Agosto:
- Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 5 viernes.
- 5 Sábados y 4 domingos 15.00 a 23.00 horas. 8 horas de servicio/persona. 1 función a las 20.00 horas.
- FIT: 2 talleres en 10 días. De 09.00 a 15.00 horas. 6 horas por servicio/persona.
- 8 funciones extras: de 15:00 a 24.00 horas. 9 horas por servicio/persona

➢ Septiembre:
- Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 4 viernes.
- 4 Sábados y 5 domingos 15.00 a 23.00 horas. 8 horas de servicio/persona. 1 función a las 20.00 horas
- 2 días fin de FIT: de 15.00 a 23.00 horas. 8 horas de servicio/persona. 1 función a las 20.00 horas.

➢ Octubre:
- Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 4 viernes.
- 4 Sábados 09.00 a 14.00 horas y 4 domingos 10.00 a 15.00 horas. 5 horas de servicio/persona. 1 función a las 12.30 horas

➢ Noviembre:
- Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 5 viernes.
- 5 Sábados 09.00 a 14.00 horas y 4 domingos 10.00 a 15.00 horas. 5 horas de servicio/persona. 1 función a las 12.30 horas

➢ Diciembre:
- Viernes de 09.00 a 16.00 horas de servicio/persona. 7 horas. El horario se adaptará a las necesidades organizativas. Total: 4 viernes.
- 4 Sábados 09.00 a 14.00 horas y 5 domingos 10.00 a 15.00 horas. 5 horas de servicio/persona. 1 función a las 12.30 horas
- Festival Navidad: 2 talleres de títeres de 15.00 a 21:00 horas en seis días. 7 horas de servicio persona. Talleres a las 17.30 horas (2 horas de duración).
  10 Funciones extras: Sábados 09.00 a 14.00 horas y domingos 10.00 a 15.00 horas. 5 horas de servicio/persona. 1 función a las 12.30 horas

Servicio Fijo

- Meses de enero a abril
  Sábados y domingos a las 12.30. 1 función por día
- Meses de mayo y junio
  Sábados y domingos a las 18.30. 1 función por día
- Meses de julio y agosto
  Sábados y domingos a las 20.00. 1 función por día
- Mes de septiembre
  Sábados y domingos a las 18.30. 1 función por día
- Meses de octubre a diciembre
  Sábados y domingos a las 12.30. 1 función por día
- Programación extra:

  ➢ Marzo: 1 de 2 días Taller de 09 a 15.00 horas
  ➢ Agosto (FIT): 2 Talleres de 5 días de 09.00 a 15.00 horas

Funciones extras: 8 días 21:30 horas

- Septiembre: 2 días de finalización del FIT función a las 21.30 horas
- Diciembre-Navidad: 2 talleres de 09.00 a 15.00 horas
  Funciones extras 10 días: función a las 12:30 y a las 17.30 horas

Dado que, en la fecha de publicación de la presente contratación en el perfil de contratante, la programación definitiva está pendiente de cerrarse, el horario general de las representaciones y / o espectáculos previstos será comunicado a la mercantil que resulte adjudicataria con carácter previo al comienzo de la prestación del Servicio.

Queda incluida dentro de las condiciones de la presente contratación, cualquier posible alteración del horario de prestación de servicios que se establezca, bien porque surjan nuevos espectáculos con posterioridad, bien porque se sustituyan los ya programados.

3. **Horas previstas:** Durante la vigencia de la presente contratación Teatro de Títeres 2024-2025 tiene diseñado una programación que supone una prestación de la **atención técnica especializada por un total de mil doscientas cincuenta y dos (1.252) horas** repartidas en el periodo de la actividad cultural.

4. **Equipo/personal:** Dado que, en la fecha de publicación de la presente contratación en el perfil de contratante, la programación definitiva está pendiente de cerrarse, se estima que el equipo para la Campaña Teatro de Títeres 2024-2025, estará integrado **por dos personas (2)** durante el periodo de días que dura la programación.

   Los servicios deberán ser prestados por personal con la debida capacitación, en los términos definidos en el presente Pliego.

B. <u>21 DISTRITOS</u>

1. **Lugar prestación del Servicio**: prestación del Servicio de la actividad artística y cultural programadas desde 21 Distritos, tendrán lugar en centros culturales de distrito, espacios urbanos (plazas, parques y otros espacios al aire libre), y tras dependencias municipales (centros de igualdad, centros socioculturales, bibliotecas, mercados…) de los 21 distritos Madrid, además de los espacios gestionados por Madrid Destino como Circo Price, Conde Duque, etc…)

2. **Fecha de prestación del servicio y horarios:**

   El servicio objeto de contratación se prestará aproximadamente desarrollará desde la firma del contrato y con un plazo de ejecución de 12 meses. El número de horas máximas se estiman en virtud de las necesidades del servicio.

   Sin perjuicio de las reuniones previas de información y organización a las que Madrid Destino convocará al efecto.

   Dado que, en la fecha de publicación de la presente contratación en el perfil de contratante, la programación definitiva está pendiente de cerrarse, el lugar donde se prestará y el horario general de las representaciones y / o espectáculos previstos será comunicado a la mercantil que resulte adjudicataria con carácter previo al comienzo de la prestación del Servicio.

   Queda incluida dentro de las condiciones de la presente contratación, cualquier posible alteración del horario de prestación de servicios que se establezca, bien porque surjan nuevos espectáculos con posterioridad, bien porque se sustituyan los ya programados.

3. **Horas previstas:** Durante la vigencia de la presente contratación, y sin saber el diseño de una programación estimamos, en base al consumo real de años anteriores, que supondrá una prestación mínima de:

- **Dos mil quinientas (2.500) horas del servicio de atención Técnica Especializada** repartidas entre los días en que se celebra la actividad. El número de actividades en máximos es de trescientas (300), durante toda la vigencia de la duración del contrato.

Los horarios aproximados son de siete (7) horas diarias, en horario de tarde (aproximadamente de 15:00 a 22:00 h)

Si la programación lo requiere, es posible que en un máximo de cuarenta (40) actividades, se requieran de jornadas partidas de mañana y tarde.

Habitualmente las jornadas de trabajo serán de viernes a domingo.

4. **Equipo /personal:** Se estima que el equipo para la actividad cultural "21 Distritos 2024-2025", estará integrado como mínimo por dos **(2) personas** y máximo entre seis y siete **(6 ó 7) personas** como máximo dentro del periodo de tiempo de la duración de esta actividad.

   Los servicios deberán ser prestados por personal con la debida capacitación, en los términos definidos en el presente Pliego.

C. OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES U OTRAS POSIBLES CAMPAÑAS

Se trata de otras actividades culturales no señaladas expresamente en el presente procedimiento de contratación, pero que puedan ser programadas dentro de su periodo de vigencia y que MADRID DESTINO, en cumplimiento de su objeto social**, lleve a cabo en los años 2024-2025 y/o 2025-2026,** en el caso de haber prórroga. Dichas actividades, al igual que las anteriormente señaladas, serán autorizadas por la Dirección General de Programas y Actividades Culturales del Área de Gobierno de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Madrid, y gestionadas y ejecutadas por la Dirección de Producción y Coordinación Técnica de MADRID DESTINO.

Horas previstas: Durante la vigencia de la presente contratación, y sin saber el diseño de una programación estimamos que supondrá una prestación mínima de:

Mil (1.000) horas del servicio de Técnico Especialista para cada una de las anualidades, distribuidas en:

El desglose de las horas aproximadas y sus fechas del Servicio de personal Técnico Especialista a demanda, se desglosa a continuación:

		HORAS
2024		
21 DISTRITOS 2024		2.500,00
TEATRO TÍTERES 2024		1.252,00
EVENTOS		1.000,00
2025		
21 DISTRITOS 2025		2.500,00
TEATRO TÍTERES 2025		1.252,00
EVENTOS		1.000,00
TOTAL HORAS		**9.504,00**

3.- PRESCRIPCIONES COMUNES AL SERVICIO

3.1. SUSTITUCIONES

En caso de bajas, accidentes, periodos de descanso del personal etc., la empresa adjudicataria deberá reemplazar al personal garantizando la prestación del servicio contratado, en un plazo máximo de 24 horas.

Además, la empresa adjudicataria deberá proceder a la sustitución del personal en el supuesto de que éste no cumpliera su función con la debida diligencia y eficiencia, no estuviese capacitado, no cumpliera las normas generales de operatividad impartidas por el Centro o fuese poco cuidadoso en el desempeño de los servicios, en un plazo máximo de 24 horas desde el requerimiento por el interlocutor de MADRID DESTINO.

Para la correcta prestación del servicio en todos sus ámbitos, la empresa adjudicataria garantizará que el personal sustituto cuenta con la categoría y especialización que resulte necesaria.

En todos los supuestos, la sustitución deberá efectuarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, sin perjuicio de la reducción objeto de valoración de conformidad con el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. La sustitución del personal no implicará responsabilidad alguna para Madrid Destino respecto de las relaciones de la empresa adjudicataria con el personal afectado.

3.2. UNIFORMIDAD

Uniforme masculino y femenino: todos los trabajadores han de ir uniformados y acorde con a actividad y el centro donde se celebre la misma, compuesto principalmente de pantalón largo y camisa/camiseta (previamente aprobado por Madrid Destino y *su color se precisará con el equipo de producción*) (*uno de verano y uno de invierno*) Calcetines negros, calzado cómodo y con suela antideslizante. Chaquetón de color-oscuro de exterior para uso en temporada de frío.

En ningún caso los uniformes podrán vulnerar los derechos de imagen de una mujer a fin de evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas.

La empresa adjudicataria se compromete a que el personal que preste el Servicio esté correctamente uniformado conforme a la siguiente uniformidad, que será a cargo de la empresa adjudicataria.

MADRID DESTINO se reserva la posibilidad de diseñar unos uniformes propios durante la vigencia del contrato, que serán de cuenta del adjudicatario. Sin perjuicio de que Madrid Destino, entregue a cada uno de los operarios algún distintivo propio de la campaña que complemente el uniforme (camiseta con la imagen de la actividad cultural/campaña, complemento decorativo como una flor etc..) que en este caso correrán a cargo de Madrid Destino.

Sera obligatorio el contratista provea y vele por su uso de los EPIS.

3.3. EQUIPO HUMANO

La/s adjudicataria/s deberán presentar al inicio del servicio de cada actividad el esquema del servicio a realizar indicando los puestos que serán desempeñados por su personal.

El contratista estará obligado a informar sobre las variaciones del servicio prestado. Dichas variaciones deberán estar previamente aprobadas por MADRID DESTINO.

El adjudicatario se compromete a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal cumpla los siguientes requisitos:

- Realizar su actividad con máxima diligencia y corrección, con una plantilla adecuada para la calidad de servicio.

- El personal del adjudicatario atenderá a las normas y controles de seguridad establecidos en cada evento. Deberán conocer del Plan de Autoprotección del Centro, protocolo y salidas de emergencia, con el fin de participar en la evacuación de público asistente, si fuera necesario.

- El personal que preste los servicios objeto de este Pliego deberá ir correctamente uniformado de acuerdo con el periodo estacional. El modelo de uniformidad será aprobado MADRID DESTINO, por cuenta de la adjudicataria, en un periodo no superior de 15 días a contar desde la firma de contrato.

- El personal deberá respetar las normas de conducta, tales como no beber, fumar o comer, como mantener conversaciones fuera de las necesidades del servicio prestado. El personal será educado y formal con el cliente, usuarios, y público, independiente de la aptitud de éstos.

- Durante el servicio no estará permitido hacer corros de personal debiendo cada auxiliar mantener la posición asignada hasta el término de la prestación del servicio

- En relación con la aplicación de los Planes de Autoprotección o medidas de emergencia del centro, se estará a lo previsto en el Apartado 6 del presente pliego.

3.4. FORMACIÓN

Formación y experiencia:

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.

El personal destinado a cubrir los servicios deberá poseer formación específica acreditada, siendo las funciones y **requisitos mínimos los siguientes**:

- Formación acreditada en atención directa en **Equipamientos de cultura de proximidad y proyectos socioculturales.**

- Deberá tener formación y experiencia específica en las actividades en Equipamientos de Cultura, y en concreto en materia de organización de espectáculos de artes escénicas y/o artes plásticas.

- Autonomía, así como el conocimiento y capacidades necesarias para utilizar instrumentos y técnicas propias necesarias para el desarrollo del proyecto que se trate.

3.5. INTERLOCUCIÓN

Para la prestación del servicio en los espacios culturales, el adjudicatario designará a la persona que actuará como interlocutor, encargándose de la coordinación del personal ofertado, elaboración de cuadrantes y de la supervisión de la prestación del Servicio, canalizando la información relativa al mismo, así como del asesoramiento a efectos de una mayor eficacia en su prestación.

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

En este sentido, el adjudicatario se compromete a facilitar la identidad de este interlocutor, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono móvil y correo electrónico, antes del comienzo de la prestación del Servicio.

Este interlocutor deberá estar fácilmente localizable no sólo de lunes a viernes sino los fines de semana y festivos, para poder atender los imprevistos que se produzcan durante la prestación del Servicio.

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 cuando expresamente sea requerido, deberá en todo caso emitir un parte con las incidencias que, en su caso, hubieran podido existir en la prestación del Servicio.

En caso de que el personal que el adjudicatario disponga para el Servicio, no tenga suficientes aptitudes y formación para el correcto desarrollo del Servicio, el adjudicatario tendrá que asumir, sin coste para MADRID DESTINO, el extra de personal necesario que garantice la correcta prestación del Servicio.

El adjudicatario se compromete a comunicar las horas consumidas al finalizar al finalizar cada una de las campañas, adaptándose éstas al conforme entre MADRID DESTINO y la empresa.

3.6 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El control de la prestación del Servicio corresponde al Responsable del Contrato, que se denominará el "Responsable del contrato". El responsable del contrato de MADRID DESTINO supervisará y controlará la ejecución de los servicios objeto de contratación, junto con el interlocutor designado por el adjudicatario, dando en su caso la conformidad a su recepción de acuerdo con lo establecido en las presentes prescripciones.

El responsable del contrato podrá designar así mismo un responsable del servicio, para cada una de las actividades objeto del contrato.

Es obligación del adjudicatario informar al responsable del contrato acerca de la ejecución del servicio cuando éste lo solicite y, en todo caso, en aquellos supuestos en los que se produzca alguna incidencia.

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices marcadas por los Responsables del servicio, tanto en la orientación general del mismo como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

El /los Responsable/s del servicio para cada una de las campañas comprobarán periódicamente la buena marcha de la prestación del Servicio en su centro, informando por escrito a MADRID DESTINO del incumplimiento del horario y de las prestaciones establecidas en el contrato, así como de las deficiencias observadas o cualquier otra circunstancia similar, remitiéndose dicha queja desde MADRID DESTINO al adjudicatario.

Si se verificara la defectuosa prestación del Servicio, MADRID DESTINO procederá a efectuar la correspondiente deducción en la liquidación de la factura del mes en que se haya producido o, en su caso, en la del siguiente período de facturación, teniendo en cuenta a estos efectos el número de horas y de semanas en que aquel no se realizase o se realizara defectuosamente. Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa adjudicataria a fin de que proceda a efectuar tal deducción de la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente para una vez debidamente conformada continuar su tramitación ordinaria.

Igualmente se aplicarán estas deducciones en cualesquiera otros supuestos en que el servicio no se preste, o se preste de manera incompleta o defectuosa, al margen de las sanciones que pudieran corresponder.

Si las deficiencias en la prestación del servicio fueran reiteradas y/o graves, MADRID DESTINO podrá acordar la resolución del contrato.

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

Los Responsables del servicio podrá solicitar al adjudicatario la sustitución de cualquier miembro de su personal asignado para la prestación del Servicio en el Centro, cuando se estime que su actuación no es satisfactoria. Recibida por escrito dicha petición, el adjudicatario deberá realizar, en un plazo no superior a veinticuatro horas, (24 horas), pudiendo valorarse la reducción de dicha

sustitución la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para MADRID DESTINO. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder por la actuación de la persona sustituida.

3.7 PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

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 se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que realicen el servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente que pudiera ocasionar, así como dotarles 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. 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.

El adjudicatario se compromete a que su personal disponga de la formación y aptitudes adecuadas para el desempeño de la actividad. Asimismo, el adjudicatario se compromete a que el personal asignado para la prestación del servicio se halle en todo momento durante su prestación, en perfecto estado psíquico y físico y mantener una imagen correcta e higiénica tanto en su aspecto exterior (vestimenta, peinado, aseo, etc.) como en su comportamiento.

El adjudicatario asignará el personal que resulte necesario en cada momento en función de su categoría y especialización, siempre con la experiencia necesaria para desempeñar correctamente las funciones requeridas.

El personal que preste el servicio llevará el distintivo que corresponda a la empresa adjudicataria, no permitiéndose otro tipo de distintivo salvo que sea autorizado por MADRID DESTINO.

En ningún caso el personal que preste el Servicio podrá aceptar propinas del público asistente a las actividades, reservándose MADRID DESTINO la posibilidad de solicitar la sustitución del personal de la empresa adjudicataria que incumpla esta obligación.

4.- HUELGA LEGAL

En el eventual supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los empleados adscritos a este Servicio, la empresa adjudicataria deberá informar con la antelación necesaria al Centro por escrito (correo electrónico, por carta, fax, etc.) sobre las incidencias y el desarrollo de la misma.

Una vez finalizada la huelga el adjudicatario, obligatoriamente, deberá presentar un informe con la conformidad del responsable del Centro en el plazo máximo de 5 días, indicando cuáles son los servicios mínimos prestados y el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar.

MADRID DESTINO, independientemente de dicho informe, solicitará al responsable del Centro la comprobación de los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y la dependencia en que se haya producido el incumplimiento, así como de las deficiencias que en aquéllos se hubieran observado.

Una vez verificada la defectuosa prestación del Servicio, se comunicará por escrito al adjudicatario a fin de que proceda a efectuar tal deducción de la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente para que, una vez conformada por MADRID DESTINO, continúe su tramitación ordinaria.

Igualmente, se aplicarán estas deducciones en cualesquiera otros supuestos en que el Servicio no se preste.

5. 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 o lugares donde el servicio sea prestado.

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

6.- PARTICIPACIÓN EN LOS PLANES DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIA

El adjudicatario se compromete a que el personal que preste el servicio, siempre que sea necesario, forme parte de los de equipos descritos en las organizaciones de emergencia de los centros y a que el mismo participe en las convocatorias necesarias de formación, simulacros de evacuación, etc., relativas al cumplimiento de la normativa en esta materia, sin que esto suponga cargo al Centro por horas de personal.

El personal dispondrá de la formación específica de prevención de riesgos laborales y en materia de protección contra incendios, necesaria para poder ser integrados en cualquiera de los equipos que forman parte de la organización de emergencias que se describen los Planes de Autoprotección o medidas de emergencia de cada uno de los Centros afectados por la presente contratación, donde vaya a prestarse el Servicio.

El adjudicatario deberá acreditar y certificar que el personal adscrito al Centro para la prestación del servicio ha realizado dicha formación desde el primer día del inicio de su prestación, pudiendo MADRID DESTINO requerir en cualquier otro momento al adjudicatario, la presentación y actualización de dicha documentación.

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 y que se relacionan a continuación.

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

1.- 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 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 TRLGDPD.

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

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, deberán 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 de cualquier otro soporte que garantice en cumplimiento de esta obligación.

3. 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 obligatoria 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 realicen el servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a las personas que ejecuten el suministro 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, 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. En concreto y como mínimo, podrá efectuar la comprobación de las *condiciones laborales durante el periodo de ejecución del contrato*, exigida como condición especial de ejecución en el apartado 22 del Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos, la empresa 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.

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, teniendo la empresa adjudicataria a todos los efectos la condición de empresario, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan a MADRID DESTINO.

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 del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

- Junto con lo anterior y como CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN, se establecen las INDICADAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, APARTADO 24

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable al objeto de este contrato. También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observará en la ejecución del servicio.

Se deberá tener en cuenta como referencia normativa para la determinación de las condiciones especiales de ejecución vinculadas con las cláusulas sociales las siguientes disposiciones legales:

- En relación con el ámbito de la igualdad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En el ámbito de la accesibilidad e inclusión social de personas con discapacidad, el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

- En el ámbito de la inclusión social, la Ley 44/2007 de 13 de diciembre, de empresas de inserción.

- En el ámbito del fomento del empleo, la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral y el Real Decreto Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición a un empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas.

- En el ámbito de la formación, la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de empleo.

8.- CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El responsable del contrato supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las cláusulas sociales impuestas a la empresa adjudicataria en el presente Pliego y en el Pliego 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, la empresa 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 en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (Apartado 30 Anexo I).

En Madrid,

MADRID DESTINO

Conforme:

Javier Fernández Díaz – Guevara.
Subdirector de Actividades Culturales
Dirección de Producción y Coordinación Técnica

El Adjudicatario

Óscar Amigo Altisent
Director de Producción y Coordinación Técnica