

SP21-00414

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE UN STAND PARA LA FERIA PROFESIONAL DE TURISMO DE NEGOCIOS IBTM WORLD 2021, ASÍ COMO EL MONTAJE, DESMONTAJE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO	2
2.1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2.2. ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN	3
2.3. DISEÑO GRÁFICO.....	3
2.4. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS.....	3
2.5. ILUMINACIÓN	6
2.6. MOBILIARIO.....	7
2.7. EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES GENERALES	7
2.8. SERVICIOS DE RESTAURACIÓN	8
2.9. MATERIALES PROMOCIONALES.	8
2.10.CERTIFICACIONES MEDIOAMBIENTALES.....	9
2.11.CALENDARIO DE TRABAJO	9
3. RESPONSABLE DEL SERVICIO / SUSTITUTO.....	9
4. RESPONSABLE DEL CONTRATO DE MADRID DESTINO	9
5. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES	10
6. RESPONSABILIDAD	10
7. CLÁUSULAS SOCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	11
8. SOLICITUD DE INFORMACIÓN	12
9. ANEXO I - PLANO UBICACIÓN DEL STAND.....	14

1. Introducción

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

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

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

Por todo lo anterior, y para el correcto ejercicio de sus competencias, Madrid Destino requiere la presencia con stand propio en una de las principales ferias sectoriales internacionales de Negocios de 2021, es decir IBTM World (Barcelona, 30 de noviembre al 2 de diciembre 2021). Esta actividad forma parte del calendario promocional de Madrid Convention Bureau 2021 con el objetivo de la promoción de Madrid como destino turístico para el sector de negocios –eventos de empresa, ferias, congresos e incentivos-

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

2. Requerimientos técnicos mínimos del servicio

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

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

2.1. Objeto del contrato

En línea con las bases conceptuales y metodológicas fijadas en el presente pliego su objeto es la contratación de los servicios de creación de un stand adaptado para el espacio disponible en la feria objeto del contrato: IBTM World 2021 –Fira Barcelona, del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021.

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

El espacio disponible es: IBTM World 137,75 m2 (9.50 x 14,50 isla abierta a cuatro pasillos)

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

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

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

Además, se deberá tener en consideración la participación de empresas asociadas a la entidad Madrid Convention Bureau (empresas co-expositoras). Por ello, se deberá prever espacio de trabajo para 20 empresas, cumpliendo en todo momento las medidas de distanciamiento establecidas.

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

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

2.2. Arquitectura y construcción

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

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

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

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

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

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

2.3. Diseño gráfico

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

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

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

2.4. Distribución de espacios

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

A. Sector “Encuentros Profesionales”

B. Sector “Recepción”

C. Sector “Área de trabajo MCB”

D. Sector “Zona Almacenaje/ Zona Coworking/ Punto de Higiene y Seguridad”

A- Sector “Encuentros profesionales”

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

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

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

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

El número de puestos de trabajo a incluir en el diseño es de **20 puestos**, respetando en todo momento las medidas de distanciamiento establecidas.

B- Sector “Recepción”

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

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

El personal asignado a esta zona, cubrirá el horario de apertura al público de la feria de forma completa, así como una hora antes de la apertura oficial de la feria el primer día, para hacer un briefing con el personal de MCB si éste último fuese preciso

Asimismo, la propuesta deberá incluir una pantalla led de al menos 40 pulgadas que permita ofrecer videos en bucle para poder incorporar información del destino.

B-1. Mejora

Incorporar herramientas o soluciones tecnológicas que permitan sustituir los tradicionales folletos impresos de información turística por elementos digitales (tipo códigos QR). La información será aportada por Madrid Destino.

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

C- Sector “Área de trabajo MCB”

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

Dispondrá del siguiente mobiliario:

- Mobiliario adecuado para mantener cuatro reuniones simultáneas, contando para cada una de ellas, con una mesa de trabajo (cada mesa dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico) y dos sillas. Además, se preverán 2 sillas extra para posibles reuniones de más de dos personas. Se deberá incorporar sobre las mesas de trabajo un vinilo plastificado de material lavable con el mapa de Madrid Centro (la producción, montaje y posterior desmontaje de los vinilos se llevará a cabo por parte de la empresa adjudicataria y el diseño del mapa será aportado por Madrid Destino).
- Mueble de almacenaje individual para cada uno de los 4 puestos de trabajo “MCB” con cerradura, con capacidad para almacenar objetos personales tipo abrigo / maleta de viaje, y con unas medidas de aproximadamente 60 centímetros de alto * 60 centímetros de ancho y 45 centímetros de profundidad.

C.1. Mejora

Incorporar 1 pantalla de ordenador o monitor con entrada y cableado necesario para la conexión de un PC en cada una de las 4 mesas de la zona de reuniones.

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

D- Sector “Zona Almacenaje/ Zona Coworking/ Punto de Higiene y Seguridad”:

D.1. Zona Almacenaje: El almacén estará destinado en exclusiva para la ubicación del cuadro eléctrico y cualquier otra instalación, productos o servicios estrictamente necesarios para el buen funcionamiento del stand.

D.2. Zona Coworking: Zona prevista para el su uso común por parte de los participantes del stand.

Deberá incluir mobiliario específico, destinado a su uso común como zona de trabajo y de restauración, donde al menos 3 grupos de 3 personas cada uno, puedan coincidir al mismo tiempo.

Además, la zona de coworking deberá incorporar:

- Barra provista de fregadero y desagüe.
- Nevera tipo arcón o del tipo que mejor se adapte al espacio reservado a tal fin.
- Cafetera eléctrica de capsulas o similar que incluya el suministro de utensilios básicos desechables y biodegradables (tazas, cucharillas, platos), recambio de capsulas o similares, azúcar, sacarina y leche que no precise frío para 200 servicios.
- Galletas dulces con envoltorio individual para acompañar el café (200 unidades)

D.3. Punto de Higiene y seguridad: se habilitará un espacio destinado al almacenaje de **productos de limpieza***, previstos para la desinfección de mostradores, mesas y cualquier otro mobiliario utilizado durante las reuniones, tanto por parte de los coexpositores como por parte del personal de MCB.

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

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

Asimismo, será responsable del uso y manipulación de la cafetera y de mantener el orden en todos los espacios del stand.

D-3.1. Mejora

Incluir una persona adicional para el Sector “Zona Coworking”/”Punto de Higiene y Seguridad” que refuerce las tareas encomendadas: servicio de café, limpieza y desinfección de los diferentes espacios del stand durante los 3 días de feria.

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

El personal asignado a esta zona, cubrirá el horario de apertura al público de la feria de forma completa, así como una hora antes de la apertura oficial de la feria el primer día, para hacer un briefing con el personal de MCB si éste último fuese preciso.

2.5. Iluminación

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

2.6. Mobiliario

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

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

2.7. Equipamiento e Instalaciones Generales

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

A- Equipamiento Tecnológico y eléctrico

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

Además, se deberá proveer de un sistema de WIFI individual para cada uno de los puestos de trabajo (20) y al menos 4 para el personal de MCB.

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

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

B- Servicio de Limpieza

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

C- Servicio de Mantenimiento

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

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

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

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

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

El stand deberá estar totalmente terminado, limpio y en pleno funcionamiento, incluyendo los elementos informáticos, respetando el plazo máximo de montaje establecido por el recinto ferial. En dicho momento se procederá a su recepción por el representante de MCB (Madrid Convention Bureau), 24 horas antes del inicio de la feria.

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

2.8. Servicios de Restauración

La empresa adjudicataria se encargará de ofrecer los siguientes servicios:

- Suministro de una fuente de agua + 3 bidones de agua de repuesto + 200 vasos desechables y biodegradables.
- Producción de 100 unidades de botellas de agua reutilizables de 500 mililitros (aproximadamente) y de material sostenible (marcado a un color con marca Madrid Convention Bureau) para el uso de las empresas co expositoras y el personal de MCB, de cara a minimizar el uso de vasos desechables durante la feria.
- Incluir 200 tetra bricks de agua mineral personalizados con la imagen de Madrid.
- Pack lunch o bandejas de comida para 30 personas durante los 3 días de feria como medida preventiva y evitar el desplazamiento del personal del stand a los espacios comunes de la feria, disminuyendo en todo lo posible la posibilidad de contacto con terceros fuera del stand.

La propuesta deberá incluir alimentos saludables que no precisen ser calentados y evitar en todo lo posible alimentos que desprendan olores intensos.

2.9. Materiales promocionales.

Se incluirá en la oferta, la producción de **200 unidades de cuelga mascarillas** tipo cadena o cordón con un diseño que haga alusión al destino Madrid y **200 unidades de mascarillas higiénicas reutilizables**, en formato individual y fabricadas según la Especificación UNE 0065 [2] lavables a temperatura superior

a 60° tras periodo de uso similar e identificadas con el logotipo de Madrid y con un diseño que haga alusión al destino Madrid.

2.10. Certificaciones medioambientales

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

2.10.1 Mejora Certificaciones medioambientales

Compromiso de presentar una Memoria de sostenibilidad detallando la tipología de materiales utilizados para la fabricación del stand, uso posterior de los mismos e integración de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) en la propuesta.

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

2.11. Calendario de Trabajo

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

3. Responsable del servicio / sustituto

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

4. Responsable del contrato de MADRID DESTINO

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

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

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



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

5. Obligaciones laborales y sociales

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

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

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y Madrid Destino, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con Madrid Destino, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente corresponden al mismo.

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

6. Responsabilidad

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

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

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

7. Cláusulas sociales y condiciones especiales de ejecución

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Gobierno de Economía y Hacienda por la que se aprueba la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario, las cláusulas sociales establecidas en el presente pliego que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con diversidad funcional y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (TRLGDPD).

En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

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

En materia de seguridad y salud laboral

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

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

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

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de

17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

En materia de empleo

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

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

El adjudicatario deberá acreditar, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato.

Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato.

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

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

CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

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

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

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

8. Solicitud de información

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

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

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

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

Por MADRID DESTINO, S.A.

Por el ADJUDICATARIO

D.

D.

ANEXO I – Plano ubicación del stand



ANEXO II – IBTM World 2021 Regulación en la construcción de stands

ANEXO II - Cambios temporales en los reglamentos para el montaje de stands en IBTM World 2021 durante la COVID-19

Los visitantes tendrán una experiencia de comodidad en espacios como oficinas, tiendas y transporte público antes de asistir a las exposiciones. Habrán desarrollado nuevos comportamientos y expectativas acerca del **diseño** y la **limpieza** de cualquier espacio nuevo en el que entren y eso incluye los stands de expositores. Todos debemos hacer modificaciones razonables en los espacios que gestionamos y que están bajo nuestra responsabilidad durante las ferias con el fin de garantizar que mantenemos un entorno seguro.

Las medidas siguientes son temporales y esperamos poder retirarlas tan pronto como se pase la situación actual. No queremos obligar a los expositores a incurrir en gastos adicionales pidiéndoles que realicen cambios sustanciales en el diseño habitual de sus stands. De modo que el objetivo de estos cambios es:

- Simplificar el diseño y crear espacios más abiertos para que se pueda mantener la distancia física. Se trata de omitir elementos durante este año, en lugar de rediseñar por completo el espacio.
- Descartar todos los elementos de su stand que puedan entorpecer las medidas contra la COVID-19 y que no sean esenciales en estos momentos.
- Introducir todas las medidas de limpieza y desinfección para uso tanto del personal como de los clientes.

Subapartado	Reglamento anterior	Cambios en el reglamento de 2021 (a revisar en 2022)	Justificación
NUEVO. Aforo del stand y distancia física*	NUEVO	Los expositores deben demostrar que se ha llevado a cabo un cálculo de la densidad y de cómo lo controlarán <i>in situ</i> para garantizar que se puede mantener la distancia física.	A causa de las exigencias de distancia física, usted será responsable de calcular el aforo máximo de su stand. Para calcularlo, debe dividir el espacio útil del stand por 2,5 m² por persona. Tenga en cuenta cuántas de estas personas pertenecerán a su personal de exposición y cuánto espacio le queda para clientes. En su formulario de responsabilidades del expositor con respecto a la COVID-19 y el documento de salud y seguridad, deberá detallar también cómo controlará y vigilará el aforo <i>in situ</i>. En la guía se recomienda que un mínimo del 80 % del diseño del stand sea espacio útil. Si alguna circunstancia, como los ejemplos dados a continuación, impide cumplir con esta recomendación, será necesario ajustar el número de personas permitidas en el stand. Se entiende por "espacio útil del stand" las áreas en las que las personas pueden moverse libremente, sin contar las zonas de acceso restringido, como las paredes grandes para imagen de marca, torres cuadradas, vehículos, mostradores grandes, o zonas de trastienda, como almacenes. El espacio ocupado por estas zonas debe restarse al espacio total del stand y, entonces, volver a calcular el aforo. El número máximo de personas permitidas en el stand en cualquier momento debe mostrarse claramente a la entrada del stand mediante un cartel o una pegatina. El tamaño del cartel o la pegatina debe ser, como mínimo, de 50 x 30 cm. El aforo del stand es el número máximo absoluto de personas permitido en su stand en cualquier momento y la prioridad a la hora de diseñar el stand debe ser poder mantener una distancia física de 1,5 m entre personas. En las zonas del stand en las que pueda ser difícil conseguir o mantener una distancia física adecuada, se aplicarán medidas mitigadoras para separar físicamente a las personas, por ejemplo, la instalación de una pantalla transparente en el mostrador de recepción o en las mesas de reuniones, para separar al expositor de los visitantes. Si bien estas medidas permitirán a los expositores reducir la distancia entre las personas, no aumentarán el aforo máximo del stand. Debe garantizar que los mostradores de recepción, el mobiliario, los expositores de productos y los modelos estén separados como mínimo por 1 m del límite de su stand con la intención de evitar que se formen colas en los pasillos y, así, garantizar la distancia física en todo momento. Durante 2021, se entregará una acreditación de expositor por cada 5 metros cuadrados de espacio de stand contratado. Esta medida se ha decidido para garantizar la distancia social y las medidas de densidad de personas en el evento, ya que permiten una ratio en el stand de 1:1 entre el personal del expositor y los visitantes. Las estructuras complejas significan, muchas veces, aunque no siempre, más elementos que montar. Esto puede reducir el espacio del stand disponible para los visitantes y el personal. Además, las estructuras complejas requieren más personal para montarlas y, con frecuencia, trabajando a poca distancia. Por tanto, las estructuras complejas están permitidas, pero solo cuando el expositor demuestre qué medidas anti COVID-19 adicionales se han implementado para el montaje, la exposición y el desmontaje.
Estructuras complejas	Permitido: Más de 4 m y estructuras suspendidas	Permitido (condicional)	
Dos plantas	Permitido	No permitido	No se permiten los stands de dos plantas en IBTM World 2021.

Salas de reuniones	Permitido	No permitido	A causa de la escasa ventilación y los requisitos actuales de distancia física, las salas pequeñas cerradas no son factibles en estos momentos. Los expositores si tienen permitido tener espacios de reuniones abiertos, cerrados parcialmente mediante biombo para conseguir cierto grado de privacidad. La documentación de salud y seguridad anti COVID-19 del expositor debe demostrar la desinfección entre usos.
Demostraciones - a grupos P. ej., exhibiciones de cocina en vivo, tratamientos especiales, masajes, tatuajes, seminarios, presentaciones, actuaciones en directo como las de magos, bailarines, cantantes, bandas y/o actuaciones musicales, acróbatas y exposiciones de animales vivos.	Permitido	No permitido	Las exhibiciones de esta naturaleza invitan a la aglomeración de personas en el stand y, con frecuencia, desbordan el espacio hasta ocupar el pasillo. Son difíciles de gestionar y, por tanto, ante los requisitos de distancia física actuales, quedan temporalmente prohibidos.
Demostraciones - a una persona Por ejemplo, demostraciones de un producto físico a un cliente	Permitido	Permitido (condicional)	Las demostraciones de un producto físico del expositor a un cliente pueden permitirse, siempre que cuenten con la aprobación del plan del expositor, en el que se demuestre cómo se tomará el control y cómo se encargarán los riesgos asociados a la COVID-19. Los factores clave que debe demostrar un expositor en su plan son: • La demostración del producto será discreta, es decir, se evitará que se reúna demasiada gente para mirar, aunque no sea la intención. • Se garantizará la distancia física entre el expositor y el cliente, ya sea por contar con espacio suficiente o por la interposición de barreras. • Reducirán o, idealmente, se eliminarán, los puntos de contacto físicos o el uso compartido de materiales. • Desinfectar los materiales que haya tocado una persona antes de que lo toque otra.
Stands cerrados / paredes perimetrales	Permitido si se cumple la norma de laterales abiertos	Permitido (condicional)	No se permite el uso de paredes largas a lo largo de perímetros abiertos del stand. Solo se permite que las paredes sólidas supongan un 50 % de cualquier lateral. Cuando haya paredes largas a lo largo de los laterales abiertos, no se dejarán tal cual, sino que se aligerarán con elementos de exposición. Cualquier pared que ocupe más del 50 % de cualquier lateral abierto deberá retraquearse 500 mm del perímetro abierto del stand. Este reglamento es de aplicación a todo el sector para garantizar que se proporciona a todos nuestros expositores las mismas oportunidades de pisada y visibilidad
			Si los expositores quieren cerrar zonas más amplias de su stand en cumplimiento con el reglamento anterior, tendrán que redactar y aplicar la documentación de salud y seguridad contra la COVID-19 para demostrar que se puede mantener la distancia física en todo momento dentro de estas áreas cerradas. Los puntos de entrada y salida controlados en estas áreas deberán estar claramente visibles y atendidos por personal para gestionar el aforo. • Si hay alguna posibilidad de que sea necesario hacer cola para entrar en un stand cerrado, el expositor deberá dejar un perímetro de 1 m alrededor del límite del stand claramente marcado para permitir que se haga cola manteniendo la debida distancia. • No se permite el uso de techos para cerrar los stands.
Cocinas	Permitido	No permitido	En estos momentos, los expositores solo deben proporcionar, como máximo, servicios de comidas envasadas o de bebidas sencillas. El proveedor oficial de catering ofrece este servicio y lo puede entregar en los stands. En consecuencia, no se requiere cocinar ni preparar alimentos en los stands, por lo que se prohíben las cocinas.
Catering. Hospitalidad en el stand	Permitido	Permitido (condicional)	Véase la sección "Catering. Hospitalidad en el stand" a continuación para obtener más información. En estos momentos, los expositores deberían ofrecer únicamente el servicio de alimentos envasados o bebidas sencillas a los expositores y los visitantes con quienes se reúnen en su stand, siempre y cuando el espacio lo permita. No se puede regalar alimentos y bebidas a los visitantes que pasan por delante del stand, ni hacerlo para atraer atención sobre el stand. Los alimentos solo pueden ser suministrados por el proveedor de catering oficial. Aunque recomendamos que las bebidas también sean suministradas por el catering oficial, permitiremos el suministro por parte de otros servicios externos siempre que cuente con el permiso previo del organizador. Encontrará más información en el manual del expositor y, para cualquier artículo de hospitalidad en el stand, será necesario presentar y tener la aprobación previa de una declaración de catering y un plan de gestión. No se permitirán las funciones en los stands.

NUEVO. Limpieza e higiene	NUEVO	Los expositores deberán proporcionar desinfectante de manos y/o medios para lavarse las manos dentro del diseño del stand. Todos los puntos de contacto frecuente deberán ser limpiados regularmente con los artículos de limpieza apropiados durante el montaje, la exposición y el desmontaje. Todos los stands deberán tener desinfectante de manos a disposición de los visitantes y del personal. Deberán demostrar los detalles en su documentación de salud y seguridad contra la COVID-19.
NUEVO. Material promocional	NUEVO	Para reducir el contacto, los expositores deberán reducir los materiales promocionales (como los catálogos de productos, los regalos y las tarjetas comerciales, entre otros) que manipulen más de una persona. Los expositores deben buscar alternativas como, por ejemplo, enviar los catálogos de productos electrónicamente. Cuando no se pueda evitar entregar artículos, se deberá pensar cómo distribuirlos de forma segura.

* Los cálculos de los aforos y las recomendaciones de distancia física se basan en las directrices actuales y la legislación vigente del Gobierno y están sujetos a cambios. Después de publicados, el manual del expositor y el contratista se actualizarán periódicamente, por lo que le rogamos que consulte los posibles cambios y actualizaciones.



Ámbar: permitido siempre y cuando se cumplan las medidas condicionales



Rojo: no permitido durante 2021. Se revisarán para 2022