



EXPEDIENTE: SP22-00280

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA EXTERNALIZACIÓN DE LA POSICIÓN Y FUNCIONES DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEMADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

**NOTA IMPORTANTE: Registro Oficial de Licitadores**

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.

Únicamente cuando el licitador haya presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro en los términos del artículo 159 4 letra a) LCSP, y ésta no haya sido resuelta, la acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación



## ÍNDICE

1.	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
1.1.	<i>Requerimientos técnicos mínimos del servicio</i> .....	4
2.	<b>OBJETO DEL CONTRATO</b> .....	4
2.1.	<i>Detalle de los servicios objeto del contrato</i> .....	5
3.	<b>INFORMACIÓN A PRESENTAR</b> .....	8
3.1.	<i>Proyecto de ejecución</i> .....	8
3.2.	<i>Calendario de implantación</i> .....	9
3.3.	<i>Responsable del servicio / sustituto</i> .....	10
3.4.	<i>Recursos asignados al proyecto</i> .....	11
4.	<b>OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES</b> .....	11
4.1.	<i>Cláusulas sociales de obligado cumplimiento</i> .....	12
5.	<b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN</b> .....	13



## 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 el ejercicio de sus competencias, MADRID DESTINO debe asegurar y promover como derecho fundamental la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales, como recoge el artículo 8, apartado 1, de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y el artículo 16, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

En este sentido, la aprobación del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (en adelante RGDP), cuya aplicación es exigible desde el 25 de mayo de 2018, viene a establecer las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y las normas relativas a la libre circulación de tales datos (art. 1.1), encontrándose la sociedad mercantil MADRID DESTINO en el ámbito territorial de aplicación de la mencionada normativa. La aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, Ley Orgánica 3/2018) ha tenido como objeto la adaptación de la legislación estatal al citado RGDP.

Por todo lo anterior y para el correcto ejercicio de sus competencias, MADRID DESTINO requiere la externalización de la posición y funciones de Delegado de Protección de Datos de MADRID DESTINO, con el fin de analizar el nivel de adecuación de MADRID DESTINO a la normativa y legislación vigente y definir las acciones necesarias para subsanar las deficiencias que sean identificadas.

Este servicio se desarrollará de forma coordinada con otros procesos transversales con incidencia e impacto en la definición de medidas de seguridad y políticas aplicables en materia de protección de datos, en particular:

- a) Modelo de organización y gestión de prevención de riesgos penales para todas las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Madrid.
- b) Plan de adecuación de MADRID DESTINO al Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS) de conformidad al Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que incluye el inventario de la Información, Servicios y Sistemas de la empresa con valoración de dimensiones de disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, integridad y trazabilidad según los niveles de seguridad alto, medio y bajo exigidos.

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.



El adjudicatario del contrato estará obligado a que los servicios a prestar se lleven a cabo respetando las normas socio-laborales 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 para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el TRLGDPD (Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre).

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.

### **1.1. 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. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de contratación es la externalización de la posición y funciones de Delegado de Protección de Datos de MADRID DESTINO.

El alcance del servicio es el definido en los artículos 38 y 39 del Reglamento UE 2016/679 (RGPD) y en los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD), incluyendo entre sus funciones informar y asesorar al responsable o al encargado de las obligaciones que establece el RGPD y supervisar su cumplimiento, de manera independiente, además de actuar como punto de contacto con la Agencia Española de Protección de Datos.

El servicio de Delegado de Protección de Datos comprenderá adicionalmente las siguientes prestaciones:

- Auditoria y análisis inicial de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Revisión y actualización de los documentos de Seguridad y Evaluación de Impacto y revisión y actualización periódica del Registro de actividades de tratamiento.
- Emisión de informes y dictámenes.



- Auditoria y elaboración de un informe final de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018.
- Formación.
- Defensa jurídica ante cualquier inspección, expediente administrativo sancionador o procedimiento judicial en materia de protección de datos en caso necesario

## 2.1. Detalle de los servicios objeto del contrato

### A) DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO

- **Desempeño de las funciones de Delegado de Protección de Datos.**

La Sección 4 del Reglamento UE regula la figura del Delegado de Protección de Datos, cuyo nombramiento tiene carácter preceptivo en entidades como MADRID DESTINO. Entre sus funciones, como mínimo, se incluyen (art. 39):

a) Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

b) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.

c) Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación.

d) Cooperar con la autoridad de control.

e) Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento.

Por ello, la empresa adjudicataria propondrá a una persona que desempeñe las funciones de Delegado de protección de datos de MADRID DESTINO, que debe cumplir los requisitos establecidos en la normativa. En este sentido, el Delegado de protección de datos tendrá que poseer conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos. Así, como indica el art. 35 de la Ley Orgánica 3/2018, esta cualificación podrá demostrarse, entre otros medios, a través de mecanismos voluntarios de certificación.

La designación del Delegado de protección de datos se producirá tras la formalización del contrato y la vigencia prevista es de dos años, prorrogable a otros dos más.

El Delegado de Protección de Datos, una vez designado, participará en las sesiones de los órganos de supervisión y control de MADRID DESTINO que se consideren, actuando con voz pero sin voto.

El Delegado de Protección de datos mantendrá continuamente informado al Comité de Seguridad de la Información o, en su caso, al órgano válidamente constituido con competencias en materia de protección

de datos de carácter personal (en adelante, Comité de Seguridad de la Información), al que remitirá mensualmente de forma telemática un resumen ejecutivo de las actuaciones realizadas.

El Delegado de Protección de Datos se encargará de la revisión y reelaboración e implantación de todos los avisos, formularios, contratos, convenios, aplicaciones informáticas, portales web, etc., para su adecuación a las exigencias en materia de Protección de Datos incluyendo su traducción al inglés.

MADRID DESTINO ha elaborado un programa de prevención de delitos acorde a los requisitos relativos a la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Asimismo, ha desarrollado un proceso para la implantación del ENS. En esta línea, el Delegado de Protección de Datos tendrá que coordinar el desarrollo de los trabajos de consultoría y las medidas que deriven de este proceso con las disposiciones que se desarrollen en la implantación de los modelos de organización y gestión de prevención de riesgos penales y de la implantación del ENS.

El método de trabajo necesario para la prestación de estos servicios exigirá que la empresa adjudicataria, preste un servicio de asesoramiento permanente (de lunes a viernes en horario laboral), y con brevedad en el tiempo de respuesta.

Así mismo, la empresa adjudicataria deberá trasladarse a las instalaciones de MADRID DESTINO ubicadas en Madrid capital, a cuantas reuniones sea requerida para la preparación de los distintos procesos, o para la realización de reuniones informativas y explicativas, de acuerdo con el calendario de visitas que se establezca por MADRID DESTINO.

**Los servicios de Delegado de Protección de Datos comprenderán la revisión y actualización de los documentos de Seguridad y Evaluación de Impacto y revisión y actualización periódica del Registro de actividades de tratamiento.**

La entidad adjudicataria deberá revisar y actualizar el Documento de Seguridad para su adecuación a lo mandado en la normativa vigente y, especialmente, al Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, conforme al diagnóstico previo efectuado.

Asimismo, tendrá que elaborar una guía en la que se incluya, en su caso, el procedimiento de revisión futura y el conjunto de trámites que deban desarrollarse para la correcta comunicación y aprobación del mismo.

La Agencia Española de Protección de Datos define, en la Guía que elaboró a tal efecto, la Evaluación de Impacto en la Protección de los Datos Personales (en adelante, EIPD) como un ejercicio de análisis de los riesgos que un determinado sistema de información, producto o servicio puede entrañar para el derecho fundamental a la protección de los datos y, tras ese análisis, afrontar la gestión eficaz de los riesgos identificados mediante la adopción de las medidas necesarias para eliminarlos o mitigarlos.

Siguiendo la propuesta metodológica realizada por la Agencia Española de Protección de Datos, la empresa adjudicataria tendrá que revisar y actualizar la documentación relativa a la evaluación de impacto en la Protección de Datos Personales, incluyendo la descripción del proyecto y de los flujos de información; la identificación de los riesgos; la gestión de los riesgos identificados; el análisis de cumplimiento normativo; la elaboración de un informe final; la implantación de las recomendaciones; y, por último, la revisión y realimentación.

El Reglamento (UE) 2016/679 regula en su artículo 30 el Registro de las actividades de tratamiento, por el que cada responsable o representante tiene que elaborar y mantener un registro que debe incluir necesariamente información que identifica los fines del tratamiento, la descripción de las categorías de



interesados y de los datos personales, y nombre y datos de contrato del responsable o corresponsable, entre otros.

La entidad adjudicataria desarrollará el conjunto de acciones que faciliten la revisión y actualización del Registro de las actividades de tratamiento, así como, el manual para la generación de nuevas actividades y la modificación o supresión de las mismas.

## **B) DE FORMA PUNTUAL AL INICIO Y A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

### **1) Auditoria y análisis inicial de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

La entidad adjudicataria tendrá que realizar un análisis de la adecuación del tratamiento desde una perspectiva de protección de datos. Además de valorar el grado de implantación de la normativa, el resultado de estos trabajos debe posibilitar la elaboración de un catálogo de medidas, que se categorizarán según la urgencia de su adopción, para su implementación efectiva en el seno de la Sociedad municipal. El análisis tendrá carácter de auditoria a disposición de la autoridades de control.

### **2) Auditoria y elaboración de un informe final de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018.**

La entidad adjudicataria tendrá que realizar un informe final de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018. Además de valorar el grado de implantación de la normativa, el resultado de estos trabajos debe posibilitar la elaboración de un catálogo de medidas, que se categorizarán según la urgencia de su adopción, para su implementación efectiva en el seno de la Sociedad municipal. El análisis tendrá carácter de auditoria a disposición de la autoridades de control.

## **C) DE FORMA PUNTUAL. A DEMANDA:**

### **1) Emisión de informes y dictámenes.**

La entidad con la que se suscriba el contrato tendrá que elaborar los informes requeridos por MADRID DESTINO durante el período que comprenda el contrato que requieran mayor tiempo de elaboración que las meras consultas o notas informativas al precisar un estudio detallado en profundidad para su adaptación al caso concreto. Éstos serán independientes de los exigidos en el apartado de Control en la ejecución de las especificaciones técnicas, condiciones especiales de ejecución y criterios de adjudicación.

### **2) Defensa jurídica.**

La empresa adjudicataria se encargará de la defensa jurídica de MADRID DESTINO en expedientes de inspección, administrativos sancionadores o judiciales en materia de protección de dato



### 3) Formación.

La empresa adjudicataria confeccionará un plan de formación presencial o telemático para el personal de MADRID DESTINO y será la responsable de impartir un mínimo de seis jornadas formativas.

Adicionalmente a la formación, el adjudicatario generará material formativo digital (incluyendo documentos de texto, audios, vídeos e infografías) para su divulgación en la intranet corporativa de MADRID DESTINO.

Esta actividad se tendrá que adaptar necesariamente a los distintos perfiles de empleados/as de la entidad municipal, cuya cifra supera las 600 personas, y que se distribuyen en departamentos y centros. Se incluirá material para niveles básico, medio y avanzados.

El licitador deberá especificar el diseño del Plan de Formación continua en tratamiento de datos de carácter personal (contenido propuesto, metodología y duración de las sesiones formativas por perfil, métodos de evaluación del cumplimiento de objetivos y repaso de los mismos).

La empresa adjudicataria emitirá y entregará un Diploma de aprovechamiento o Certificado de Asistencia a cada participante en el plazo de dos meses desde la finalización de cada jornada formativa.

## 3. INFORMACIÓN A PRESENTAR

### 3.1. Proyecto de ejecución

Las empresas licitadoras presentarán un proyecto en el que incluyan, como mínimo, una propuesta para la organización y ejecución de los trabajos objeto de la licitación. Este documento tendrá carácter contractual.

Los apartados que debe incluir el proyecto son:

- **Desempeño de las funciones de Delegado de Protección de Datos.** Revisión y actualización de los documentos de Seguridad y Evaluación de Impacto y revisión y actualización periódica del Registro de actividades de tratamiento.
  - Metodología para la actualización de la documentación.
  - Cronograma detallado.
  - Periodicidad para la revisión.
- Auditoria y análisis inicial de cumplimiento
  - Metodología para la elaboración del análisis inicial.
  - Cronograma detallado.
  - Alcance de las medidas de carácter inmediato.
  - Catálogo de entregables.



- Auditoría y elaboración de un informe final de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018.
  - Metodología para la elaboración del informe final.
  - Cronograma detallado.
  - Catálogo de entregables.
- Emisión de informes y dictámenes.
  - Metodología y modelo tipo de informes.
- **Defensa jurídica**
  - Metodología y estrategia
- Formación:
  - Temario propuesto.
  - Número de Jornadas.
  - Metodología (ej. plan de formación o formación continua, manuales, audios, videos...)

Las propuestas de cronograma presentados serán la base sobre la que se acordará con el adjudicatario el cronograma definitivo, una vez identificadas y definidas las distintas fases e hitos con las tareas a desarrollar en función de los objetivos a alcanzar y los recursos asignados.

Toda la documentación final se entregará en formatos electrónicos (en el caso de los documentos de texto en pdf y en cualquier formato compatible con la edición de textos); y adicionalmente, en formato papel, los Informes de la Auditoría de los Sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos.

La documentación se entregará en castellano, y adicionalmente, en inglés cuando se trate de formularios y modelos de cláusulas informativas en la captación y tratamiento de datos, contratos de encargo de tratamiento y de comunicación de datos, anexos de medidas de seguridad, políticas de privacidad y de cookies en páginas web y aplicaciones móviles.

### 3.2. Calendario de implantación

Los licitadores deberán cumplir los siguientes tiempos de entrega de los trabajos solicitados o de prestación de los servicios:

Servicio	Tiempo máximo de resolución
Delegado de Protección de Datos: revisión y reelaboración de textos. Revisión y actualización de los documentos de	24 – 48 horas para responder cada una de las peticiones y consultas y



Seguridad y Evaluación de Impacto y revisión y actualización periódica del Registro de actividades de tratamiento	Según cronograma acordado revisión de resto de documentos
Auditoría y análisis inicial de cumplimiento	Según cronograma acordado
Análisis y elaboración de un informe final	Según cronograma acordado
Emisión de informes y dictámenes (Por cada solicitud que se realice por parte de MADRID DESTINO)	Según cronograma acordado en cada petición
Defensa jurídica	Según cronograma acordado en función de plazos establecidos
Formación	Según cronograma acordado en cada petición

Los licitadores tendrán que presentar un calendario de trabajo para la ejecución total del contrato que deberá incluir la información anterior y adicionalmente:

- Desglose de tareas a realizar y fases a llevar a cabo.
- Asignación de recursos, esfuerzos necesarios sin sobreasignaciones.
- Definición del número de recursos por perfil y marcación de las dedicaciones a cada tarea.
- Duración de cada fase y duración global del proyecto.
- Priorización y estimación de puesta en marcha de cada uno de los ítems incluidos en el proyecto de ejecución.
- Diagrama de Gantt o similar.

### 3.3. Responsable del servicio / sustituto

El adjudicatario estará obligado a nombrar un responsable del servicio que, idóneamente será el Delegado de Protección de Datos, que será el interlocutor entre el responsable de los servicios de Madrid Destino y entre el personal del adjudicatario, debiendo estar disponible en todo momento para solventar cualquier cuestión referente al cumplimiento del objeto de la presente contratación.

Asimismo, el adjudicatario 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 y coordinar la ejecución del contrato.



### 3.4. Recursos asignados al proyecto

El adjudicatario deberá prestar el servicio mediante la asignación de recursos. Las características expuestas para los perfiles deberán considerarse como requerimientos mínimos. Aquellas propuestas que no cumplan con estos requisitos mínimos, no serán tenidas en cuenta y serán excluidas de la valoración.

Los perfiles serán:

- **Perfil Jefe/a de Proyecto/Delegado de Protección de Datos:** además de ejercer las funciones del Delegado de Protección de Datos, será el encargado o encargada de coordinar el trabajo por parte del adjudicatario. Deberá mantener informado al equipo que MADRID DESTINO designe de los progresos, las incidencias, los riesgos y cuantos otros acontecimientos sean de influencia en los desarrollos a realizar.

El perfil propuesto deberá cumplir el siguiente **requisito mínimo:** 7 años de experiencia en la gestión de proyectos de datos de carácter personal.

Su asignación al proyecto será permanente durante toda la vigencia del contrato.

- **Perfil Consultor/a especialista en protección de datos:** encargado o encargada del trabajo en detalle de la consultoría como la toma de datos, toma de requerimientos, elaboración de informes, definición de medidas correctoras, ejecución de las medidas, etc.

El perfil propuesto deberá cumplir el siguiente **requisito mínimo:** 5 años de experiencia en trabajos de consultoría sobre datos de carácter personal.

Su asignación al proyecto se entenderá puntual, en ausencia del Delegado de Protección de Datos, o para la elaboración de las auditorías e informes al inicio y a la finalización del contrato o para realización de peticiones a demanda que requieren una mayor dedicación que la habitual del Delegado de Protección de Datos

- **Perfil Consultor/a especialista en seguridad:** encargado o encargada del trabajo en detalle de la consultoría como la toma de datos, toma de requerimientos, elaboración de informes, definición de medidas correctoras, ejecución de las medidas, etc.

El perfil propuesto deberá cumplir el siguiente **requisito mínimo:** 5 años de experiencia en trabajos de consultoría sobre seguridad.

Su asignación al proyecto se entenderá puntual cuando sea necesario su participación en las auditorías e informes requeridos al inicio y a la finalización del contrato o para realización de peticiones a demanda.

## 4. 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 ABRIL, 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.

#### **4.1. Cláusulas sociales de obligado cumplimiento**

Siguiendo instrucciones del decreto publicado el 19 de ABRIL de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda sobre la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes cláusulas:

- Es obligatorio 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 toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar el adjudicatario para el presente procedimiento 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 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 pueden 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.
- La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponde al desempeño del contrato.
- La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas oportunas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal de Madrid Destino, los empleados municipales o a los ciudadanos en general.
- La empresa adjudicataria 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 empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato.
- Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.
- En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.
- 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.

## 5. 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 [contratacion@madrid-destino.com](mailto:contratacion@madrid-destino.com) para los aspectos administrativos, y para los aspectos técnicos lo podrán hacer a la siguiente dirección: [roberto.guijarro@madrid-destino.com](mailto:roberto.guijarro@madrid-destino.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.

Por MADRID DESTINO, S.A.

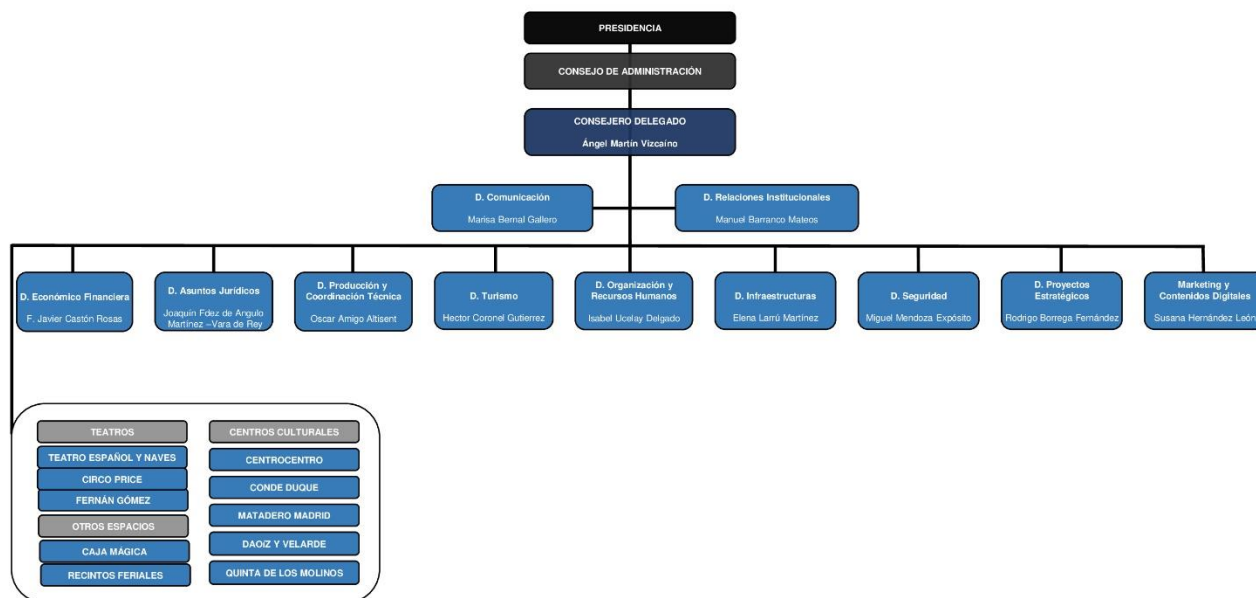
Por el ADJUDICATARIO

D.

D.

## ANEXO I. Datos a tener en cuenta por los licitadores de cara dimensionar el trabajo a realizar.

### 1. Organigrama de Madrid Destino



1

### 2. Nº de trabajadores, puestos y centros

El número aproximado de trabajadores contratados por Madrid Destino, es de 600 personas.

Se contabilizan un total de 550 ordenadores conectados a la red de la Sociedad municipal.

Los trabajos se podrán desarrollar en la sede social o en el resto de sedes, todos ellos en Madrid capital

En relación al Organigrama, como información adicional:

- la City of Madrid Film Office, se enmarca dentro de la actividad turística de Madrid Destino.
- desde MADRID DESTINO se gestionan los programas de actividades culturales como (a título enunciativo) Veranos de la Villa; Navidad y Cabalgata; Teatro Títeres del Retiro; Año Nuevo Chino, Carnaval; San Isidro, 21 Distritos, Premios Rock Villa de Madrid, Festival Flamenco Madrid, etc.
- los espacios de titularidad municipal gestionados por MADRID DESTINO sin programación cultural propia y que son objeto de arrendamiento y cesión a terceros son: CAJA MÁGICA, RECINTO FERIAL CASA DE CAMPO (incluye PABELLONES MULTIUSOS, SATÉLITE MADRID ARENA y PABELLON DE CRISTAL), y adicionalmente, la GALERÍA DE CRISTAL (en Palacio de Cibeles)
- los espacios asociados a la actividad de Turismo son la CASA DE LA PANADERÍA, un edificio en Señores de Luzón y el FARO DE MONCLOA, adicionalmente de los 12 puntos de información distribuidos por la ciudad de Madrid.



### 3. Comité de Seguridad de la Información

El 12 de junio de 2015 se constituyó el Comité de responsable de la seguridad de la información de Madrid Destino con el objetivo de encargarse de la coordinación, cumplimiento y control de las funciones técnicas y organizativas exigidas por la normativa en el tratamiento de la información y documentación de la empresa, así como, en particular en materia de protección de datos.

En la actualidad, el Comité de Seguridad de la Información está constituido por el Consejero Delegado, los responsables de la Secretaría General y del Consejo, la Dirección Adjunta de Desarrollo tecnológico, la Dirección de Organización y Recursos Humanos y la Dirección de Seguridad.

### 4. Registro de actividades de Madrid Destino

En la actualidad se publica en la sección de [Transparencia](#) de la Web de Madrid Destino.

### 5. Listado de páginas web.

Madrid Destino dispone en la actualidad treinta páginas web activas. Atendiendo a los desarrollos previstos, este número puede llegar a sesenta en el futuro. Todas las páginas web disponen de herramientas para el registro de usuarios o suscripción a newsletter; encontrándose en la mayoría de éstas la posibilidad de registro a actividades o a proyectos de carácter puntual.

La página web corporativa, [www.madrid-destino.com](http://www.madrid-destino.com), permite acceder a los siguientes formularios o registros:

- a) Procesos de selección de personal: Madrid Destino dispone de un sistema de selección de personal por el que los candidatos deben remitir información de carácter personal a través de medios telemáticos.
- b) Perfil del Contratante: los usuarios se registran como empresa para licitar; pero también pueden asociar personas individuales a una cuenta de empresa.
- c) Registro digital y registro físico de solicitudes de información y reclamaciones.
- d) Portal de Transparencia: Madrid Destino es un sujeto obligado en el marco del cumplimiento Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- e) Espacios y Eventos. Madrid Destino gestiona espacios de titularidad municipal sin programación cultural que son objeto de arrendamiento y de cesión de uso a terceros para la celebración de eventos, cuyo formulario de contacto se gestiona a través de la página web corporativa.
- f) [Servicio de venta de entradas online](#) . La venta de entradas online a eventos y actividades se encuentra externalizado mediante un contrato de encargo de tratamiento. Todas las páginas webs de actividades y centros culturales gestionados por Madrid Destino al efectuar ventas redirigen a dicha plataforma, con excepción de los Productos Oficiales de Turismo (Tienda Oficial de Madrid y Faro de Moncloa), accesibles desde la página web [www.esmadrid.com](http://www.esmadrid.com), y los servicios cuya concesión está otorgada a terceros (ej. Bus Turístico Madrid City Tour <https://madrid.city-tour.com/es>, el Centro de Experiencias Inmersivas de Matadero



<https://tickets.madridartesdigitales.com/espectaculo/klimt-la-experiencia-inmersiva/MAD01>,  
Cibeles de Cine <https://www.cibelesdecine.com/es/>).

La compra de entradas está accesible desde el link <https://tienda.madrid-destino.com/es/login> y requiere registro previo. Desde dicho enlace, una vez registrado e identificado, es posible acceder a la compra de las actividades programadas en los centros y teatros gestionados por MADRID DESTINO, así como, a ABONOS de conjunto de actividades, Membresías, como la de Amigos del Teatro Fernán Gómez, o el acceso los descuentos y gratuidades de JOBO (dirigidas a un público de entre 16 y 26 años)

En relación al resto de páginas web se puede realizar una clasificación en función de la tipología de los destinatarios a los cuales se dirigen:

a) *Páginas web dirigidas a público con perfil de usuarios no profesionales:*

- Con carácter general existe un registro de usuarios por web para la suscripción o envío de newsletter periódicas informativas de la actividad programada.
- En algún caso, la finalidad del registro incluye la realización de encuestas sobre los intereses y perfil del usuario.
- La inscripción en actividades o talleres se realiza a través de formularios específicos, incluyendo en algún caso, para la inscripción en talleres o actividades infantiles, la solicitud de datos de salud, alergias e intolerancias, para su tratamiento de forma incidental para facilitar la participación del menor en la actividad y adaptar la misma a las observaciones indicadas.
- La participación en concursos o convocatorias de proyectos colaborativos se realiza a través de formularios específicos, incluyendo en algún caso el envío de creativities, fotografías o vídeos con cesiones derechos asociadas a licencias abiertas o de Creative Commons.

- b) *Páginas web dirigidas a público con perfil de usuarios profesionales:* con carácter general el registro de usuarios permite acceder un catálogo de herramientas y documentación, que en algún caso conlleve el acceso al directorio de profesionales y empresas del sector registrados,

Adicionalmente a las páginas web, existen perfiles oficiales de los centros culturales y actividades en las principales RRSS, así como, aplicaciones para smartphones.

Asimismo, Madrid Destino dispone de una intranet corporativa desde la que se accede al portal del empleado, al control de presencia, al correo web corporativo, a la plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Madrid (PLYCA) para la conexión, previa identificación y acceso autorizado del usuario, al Registro de Contratos del Ayuntamiento, y a la plataforma de contratación electrónica que utiliza MADRID DESTINO, Pixelware.



<b>CLASIFICACIÓN WEBS MADRID DESTINO SEGÚN DESTINATARIOS DE SUS FORMULARIOS</b>	
<b>FORMULARIOS DIRIGIDOS A EMPRESARIOS O PROFESIONALES</b>	
<b>CORPORATIVA</b>	
<a href="http://www.madrid-destino.com">www.madrid-destino.com</a> (Secciones Empleo y Espacios y Eventos)	
<b>ACTIVIDAD TURÍSTICA</b>	
<a href="http://www.esmadrid.com/mcb">www.esmadrid.com/mcb</a>	<a href="http://traveltrade.esmadridpro.com">traveltrade.esmadridpro.com</a>
<a href="https://madridfilmoffice.com/">https://madridfilmoffice.com/</a>	<a href="http://medios.esmadridpro.com">medios.esmadridpro.com</a>
<b>PROGRAMACIÓN CULTURAL</b>	
<a href="http://21distritos.es">21distritos.es</a> (Convocatoria permanente para la selección de proyectos artísticos)	
<b>FORMULARIOS DIRIGIDOS A CIUDADANÍA (PERFIL CONSUMIDOR O USUARIO) (24 webs)</b>	
<b>ACTIVIDAD TURÍSTICA (2)</b>	
<a href="http://www.esmadrid.com">www.esmadrid.com</a>	
<a href="https://blog.esmadrid.com/blog/es/#">https://blog.esmadrid.com/blog/es/#</a>	
<b>CENTROS CULTURALES, TEATROS Y ACTIVIDADES CON PROGRAMACIÓN ANUAL (9)</b>	
<a href="https://teatrotiteresretiro.es/">https://teatrotiteresretiro.es/</a>	<a href="http://www.centrocentro.org">www.centrocentro.org</a>
<a href="http://www.mataderomadrid.org">www.mataderomadrid.org</a>	<a href="https://espacioabiertoqm.com/">https://espacioabiertoqm.com/</a>
<a href="http://www.cinetecamadrid.com">www.cinetecamadrid.com</a>	<a href="https://www.teatrocircoprice.es/">https://www.teatrocircoprice.es/</a>
<a href="http://condeduquemadrid.es/">condeduquemadrid.es/</a>	<a href="https://www.teatrospanol.es/">https://www.teatrospanol.es/</a>
<a href="http://www.teatrofernangomez.es/">www.teatrofernangomez.es/</a>	
<b>CENTROS CULTURALES CON PROGRAMACIÓN BASADA EN PROYECTOS CIUDADANOS COLABORATIVOS PREVIA CONVOCATORIA (2)</b>	
<a href="http://intermediae.es/">intermediae.es/</a>	
<a href="http://medialab-matadero.es/">medialab-matadero.es/</a>	
<b>PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ESTACIONALES (11)</b>	
<a href="http://www.navidadmadrid.com">www.navidadmadrid.com</a>	<a href="http://www.festivaldejazzmadrid.com">www.festivaldejazzmadrid.com</a>
<a href="http://www.veranosdelavilla.com/">www.veranosdelavilla.com/</a>	<a href="http://www.gastrofestivalmadrid.com/">www.gastrofestivalmadrid.com/</a>
<a href="http://www.sanisidromadrid.com">www.sanisidromadrid.com</a>	<a href="http://www.documentamadrid.com">www.documentamadrid.com</a>
<a href="https://luzmadridfestival.com/">https://luzmadridfestival.com/</a>	<a href="http://www.madridchino.com/">http://www.madridchino.com/</a>
<a href="https://festivalflamencomadrid.com/">https://festivalflamencomadrid.com/</a>	<a href="https://www.premiosrockvillamadrid.es/">https://www.premiosrockvillamadrid.es/</a>
<a href="http://www.carnavalmadrid.es">www.carnavalmadrid.es</a>	