



EXPEDIENTE N.º: SP24-00466

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIO, A PRESTAR CON MOTIVO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD CULTURAL CABALGATA DE REYES DE MADRID 2025 Y OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, POR PARTE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO, S.A. A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

1. CONDICIONES GENERALES
 - 1.1 OBJETO DEL CONTRATO Y NORMATIVA APLICABLE
 - 1.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO
 - 1.3 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS MERCANTILES LICITADORAS

2. CONDICIONES DEL SERVICIO A PRESTAR
 - 2.1. DETALLE DE HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO CONFORME AL PERIODO DE VIGENCIA DE LA LICITACIÓN.
 - 2.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A PRESTAR DENTRO DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN.
 - 2.2.1- INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA Y OTRO PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN.
 - a) COORDINADOR.
 - b) AUXILIAR DE SERVICIO.
 - 2.2.2- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

3. FORMACIÓN

4. MEDIOS TÉCNICOS

5. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

6. ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA.

7. PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
 - 7.1 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
 - 7.2 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

8. CONFLICTO COLECTIVO

9. MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

10. PERÍODO DE TRANSICIÓN

11. CLÁUSULAS SOCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

12. CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

13. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



EXPEDIENTE N.º: SP24-00466

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIO, A PRESTAR CON MOTIVO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD CULTURAL CABALGATA DE REYES DE MADRID 2025 Y OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, POR PARTE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO, S.A. A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

1.- CONDICIONES GENERALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NORMATIVA APLICABLE

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, reuniones profesionales y cualquier otro evento de naturaleza similar.

De conformidad con lo anterior, constituye el objeto del presente la prestación del servicio de auxiliar de servicios, con motivo de la celebración de la Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 que organizará MADRID DESTINO y otras actividades culturales que tendrán lugar del 15 de diciembre del 2024 al 31 de mayo de 2025, ambos incluidos.

Para garantizar el correcto desarrollo de las actividades culturales y eventos que organiza Madrid Destino, es esencial la prestación del servicio objeto de contratación.

La normativa de aplicación a la prestación del servicio objeto de contratación es la indicada a continuación, sin ánimo de exhaustividad:

- Il Convenio Estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones (Código de convenio: 99100265012021).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Restante normativa vigente que resulte de aplicación.

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

1. 2.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Corresponderá al responsable¹ del contrato de MADRID DESTINO o a miembros del departamento de seguridad privada de MADRID DESTINO con delegación de funciones, 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, por escrito, preferiblemente por correo electrónico y, en su defecto y en caso de ser necesario, de forma verbal.

La persona asignada como responsable del contrato de MADRID DESTINO, es Don Eduardo Fernández Ochoa, subdirector Adjunto Control y Seguridad (Dirección de Seguridad de 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.

1. 3.- REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS MERCANTILES LICITADORAS

Entidades independientemente de la forma jurídica que adopten, que se dediquen a la prestación para terceros de las actividades reguladas en el Artículo 6 apartado 2 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, conforme se señala en el Artículo 3 del II Convenio Estatal de Empresas de Servicios Auxiliares de Información, de Recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones.

¹ Artículo 62 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



2.- CONDICIONES DEL SERVICIO A PRESTAR

2.1. DETALLE DE HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO CONFORME AL PERIODO DE VIGENCIA DE LA LICITACIÓN

Servicio de coordinación

El número de horas máximo estimado de presencia del coordinador/es será de 747 horas, distribuidas a lo largo de los días y horas en los que se desarrolle la actividad cultural Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 y de las otras actividades culturales que se prevé se celebren durante el periodo de vigencia del presente contrato, siendo la distribución orientativa la indicada a continuación.

2024	N.º Horas
HLD	13
HLN	13
HFD	20
HFN	58
TOTALES	104

2025	N.º Horas
HLD	52
HLN	85
HFD	354
HFN	152
TOTALES	643

Una vez se conozca la distribución horaria real se comunicará a la mercantil adjudicataria las necesidades finales de servicio de coordinación.

Servicio de auxiliar de servicios

El servicio de auxiliares de servicio constará en total de un máximo de 5.301 de horas de servicio distribuido a lo largo de los días y horas en los que se desarrolle la actividad cultural Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 y las demás actividades culturales que tendrán lugar, dentro del periodo de vigencia del contrato, en diferentes espacios públicos de Madrid, así como vía pública.

De estas horas máximas totales estimadas se garantiza la prestación de un servicio mínimo de 1000 horas.

Las horas estimadas de prestación del servicio auxiliar de servicios y la distribución horaria son orientativas, dado que se trata de una estimación que se establece para el cálculo del presupuesto base de licitación de la presente contratación, sin perjuicio de su posterior



adaptación a las necesidades reales de la actividad Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 y del resto de actividades culturales que se celebren dentro del periodo de vigencia.

Desglose estimado de horas de servicio de auxiliar de servicio:

2024	N.º Horas
HLD	63
HLN	283
HFD	48
HFN	181
TOTALES	575

2025	N.º Horas
HLD	948
HLN	518
HFD	2.975
HFN	285
TOTALES	4.726

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A PRESTAR DENTRO DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN

Una vez se conozca la programación definitiva de la actividad cultural Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 y el resto de las actividades culturales que se desarrollarán bajo la vigencia del presente contrato, la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO concretará al adjudicatario la previsión definitiva de horas. El tramo mínimo de prestación de servicio por empleado será de CUATRO (4) horas.

En todo caso, sólo se abonarán los servicios efectivamente prestados, sin que pueda en ningún caso sobrepasarse el importe de adjudicación y sin que el servicio pueda prestarse más allá del fin del periodo de vigencia del servicio correspondiente al presente. De acuerdo con la previsión de la Disposición adicional 33ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, la "LCSP"), la cuantía del presupuesto base se considera estimativa y tiene el carácter de presupuesto máximo y limitativo de este contrato condicionado a la cantidad de servicios que efectivamente realice la empresa. Por tanto, MADRID DESTINO no queda obligado a agotar el presupuesto en atención a que el precio final se determina en función de las necesidades de MADRID DESTINO y aplicando los precios unitarios previstos en el pliego.

MADRID DESTINO comunicará a la mercantil adjudicataria con antelación, las fechas de prestación del servicio y su distribución horaria.

En el caso de que la cancelación se produzca una vez iniciada la prestación del servicio, la mercantil adjudicataria tendrá derecho al pago de las horas efectivamente prestadas, sin que tenga derecho a indemnización alguna adicional con motivo de la cancelación.



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

El servicio se podrá realizar en jornadas laborables y/o festivas, con horario diurno y/o nocturno según lo previsto en la Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones.

El personal de la adjudicataria debe encontrarse en su puesto de trabajo debidamente equipado y uniformado, a la hora de la citación especificada en el requerimiento del servicio

Las horas de cada emplazamiento serán comunicadas al coordinador que designe la empresa contratista antes de los eventos, sin perjuicio de posibles variaciones avisadas siempre con un mínimo de 12 horas de antelación.

SERVICIO URGENTE: se considerará servicio urgente aquél que se realice como consecuencia de peticiones de eventos imprevistos y programados con antelación inferior a 12 horas, debiendo la empresa adjudicataria proporcionar los recursos necesarios y propios. Las horas urgentes se avisarán con al menos 12 horas de antelación.

Si durante la realización de la actividad cultural de que se trate, surgieran necesidades que aconsejen la reestructuración de horarios, número de efectivos, ampliación, disminución o condiciones incluidas en el servicio, MADRID DESTINO lo pondrá en conocimiento de inmediato a la empresa adjudicataria para realizar las modificaciones oportunas.

2.2.1- INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA Y OTRO PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN

A) COORDINADOR

El adjudicatario contará con un Coordinador/a del servicio y del personal adscrito, con experiencia y práctica demostrable en la coordinación de equipos y en la planificación de turnos de trabajo del personal a su cargo, a jornada completa, con dedicación exclusiva, que estará en todo momento a disposición de la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO para canalizar las instrucciones que reciba de ésta, verificando el cumplimiento de los servicios encomendados. El coordinador citado, en solitario o junto a otros coordinadores, supervisará el servicio y comprobará que su prestación se realiza en las condiciones señaladas en el presente Pliego.

La empresa deberá, antes de la ejecución del contrato, comunicar a la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO un número de teléfono y un correo electrónico para poder contactar con el/la coordinador/a de la empresa contratista. Deberá estar disponible a fin de cumplir tanto con los servicios urgentes solicitados en plazo como para comunicarse con el Servicio.

Será el interlocutor con la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO y pondrá en conocimiento cualquier incidencia acontecida en el servicio. Además de realizar las tareas propias de su función, distribuirá el trabajo e indicará como realizarlo, confeccionando los



partes oportunos y comunicará cuantas anomalías e incidentes se produzcan a su superior y al Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO. La empresa adjudicataria dispondrá durante toda la vigencia del contrato de un sistema con los medios materiales adecuados (ordenador portátil con tarifa de datos ilimitada y teléfono móvil con llamadas y tarifa de datos ilimitada, que permita la comunicación permanente entre el personal asignado al servicio, los responsables de la empresa y los responsables de MADRID DESTINO.

Sus funciones, entre otras, serán las señaladas a continuación:

- Supervisión y orientación del personal designado a la ejecución del contrato, debiendo acudir a los emplazamientos en lo que los que se desarrollen las actividades culturales. Del mismo modo tendrán que coordinar los trabajos entre el personal que de él dependa.
- Propondrá mejoras y medidas a adoptar en orden a conseguir una mayor eficacia y eficiencia del servicio
- Deberán verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a las demás personas trabajadoras, dando cuenta inmediatamente al jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre su personal. De todas estas incidencias deberán informar al Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO mediante informe escrito o correo electrónico. De entre el personal que preste el Servicio en cada uno de los espacios, la adjudicataria deberá designar un responsable con capacidad, recursos y autonomía para atender y resolver cualquier tipo de imprevisto que surja durante la prestación del Servicio.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Será responsable de que el servicio no quede descubierto, incluso, si fuera necesario, deberá cubrirlo él mismo.
- Emisión de informe indicando las medidas de control y acción necesarias cuando las desviaciones del servicio así lo requieran.
- Elaboración de los cuadrantes de sus trabajadores.
- Gestión de servicios urgentes e imprevistos.



- Deberá contestar al correo electrónico o llamada telefónica a la mayor brevedad y, en todo caso, cumplirá con los servicios urgentes solicitados por MADRID DESTINO.

Junto al anterior, MADRID DESTINO podrá solicitar un máximo de hasta catorce (14) coordinadores de Servicios que desempeñen su función de forma presencial.

Antes del inicio de cada actividad cultural se realizará, de forma obligatoria, un briefing previo por el coordinador o por la persona designada por la Dirección de Seguridad MADRID DESTINO. El briefing se firmará y se dará traslado de este a la citada Dirección, con la mayor antelación.

El Coordinador realizará una hoja de control de firmas de cada briefing o toma de instrucciones, que será remitida antes del inicio del evento a la Dirección de Seguridad en la que se acredite la entrega de los trípticos informativos, protocolos de actuación y el directorio nominativo de personal de emergencias del evento.

Igualmente, MADRID DESTINO se reserva el derecho de aceptación a las personas propuestas por la empresa, solicitando, en caso de no aceptación, que se formule una nueva propuesta diferente de la anterior en un plazo máximo de una semana. Para la elección de esta figura se valorará lo anteriormente dispuesto.

La Dirección de Seguridad se reserva el derecho a solicitar la sustitución del Coordinador por otro diferente en el plazo máximo de cinco (5) días desde que se comunique de forma expresa la designación de los mismos, cuando se haya producido un incumplimiento de la legislación aplicable y/o de las instrucciones y protocolos internos trasladados por el responsable del contrato de MADRID DESTINO.

La presencia del Coordinador podrá solicitarse en las reuniones previas del responsable del contrato de MADRID DESTINO con el cliente que arrienda los espacios, con el fin de asesorar y planificar las necesidades del servicio para cada evento, coordinar los diferentes equipos de evacuación y, además, en todas aquellas circunstancias especiales que así se consideren por parte de MADRID DESTINO.

El Coordinador será el interlocutor entre la empresa adjudicataria del contrato y MADRID DESTINO, de tal forma que garantice que el adjudicatario cumple con sus obligaciones contractuales, debiendo estar localizable las 24 horas de día, los 365 días al año por MADRID DESTINO.

El Coordinador será un puesto de trabajo asignado a un efectivo, si bien se tendrá que disponer por el adjudicatario de los recursos humanos que sean necesarios a los efectos de que le sustituyan durante las interrupciones legalmente establecidas, permitiendo así dar cobertura a las ausencias justificadas, bajas, etc. del Coordinador. De estas circunstancias se deberá informar en todo caso a la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO con al menos 48 horas de antelación para vacaciones y para el resto de las circunstancias con la mayor antelación posible. El sustituto deberá cumplir en todo caso, todos los requerimientos exigidos al Coordinador.



Para el supuesto de que el coordinador cause baja voluntaria en la empresa o cese la prestación de los servicios en la empresa por el motivo que sea, el adjudicatario vendrá obligado a designar un nuevo coordinador que reúna los requisitos señalados al inicio de este apartado. Para estos supuestos igualmente MADRID DESTINO se reserva el derecho de aceptación a las personas propuestas por la empresa, solicitando, en caso de no aceptación, que se formule una nueva propuesta diferente de la anterior en un plazo máximo de una semana.

Desde la Dirección de Seguridad de Madrid Destino se solicitará la presencia in situ en las actividades culturales del citado coordinador, que tendrá dedicación exclusiva y estará presencialmente durante la celebración del evento, y deberá ser sustituido de forma inmediata en caso de enfermedad, vacaciones, permisos o cualquier otro motivo de ausencia.

B) AUXILIAR DE SERVICIO

El servicio de auxiliar desempeñará, entre otras, las funciones compatibles del artículo 6.2 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

Funciones:

- a) Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.
- b) Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la gestión auxiliar complementaria en edificios y locales.
- c) El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.
- d) Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.
- e) Dirigir y asegurar la pacífica entrada de personas al establecimiento público, espectáculo público o actividad recreativa, con el fin de que no perturben el desarrollo del espectáculo o la actividad recreativa que se realice.
- f) Comprobar la edad de las personas que pretendan acceder al local cuando sea procedente.



- g) Controlar la adquisición de la entrada o localidad por parte de los asistentes al establecimiento.
- h) Controlar en todo momento que no se exceda el aforo autorizado utilizando los equipos que les dote su empresa para la correcta medición o conteo.
- i) Requerir la intervención del personal del servicio de vigilancia del establecimiento, si lo tuviera, o en su defecto, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para que impida el acceso de las personas que incumplan las condiciones específicas de admisión autorizadas. Controlar el tránsito de zonas reservadas.
- j) Vigilar que las bebidas expedidas en el interior del local se consuman dentro del mismo y no sean, en ningún supuesto, sacadas al exterior.
- k) Prohibir el acceso del público a partir del horario de cierre del espectáculo, recinto, dependencia.
- l) Informar inmediatamente al personal de vigilancia, si lo tuviera, o en su defecto, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de las alteraciones del orden que se produzcan en los accesos o en el interior del establecimiento, sin perjuicio de las actuaciones que pueda llevar a cabo con el fin de velar por la integridad física de las personas y los bienes, cuando la urgencia lo requiera.
- m) Permitir y colaborar en las inspecciones o controles reglamentarios establecidos en la normativa vigente.
- n) Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.
- o) Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la gestión auxiliar complementaria en edificios y locales.
- p) El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

En las campañas, actividades culturales, montajes y desmontajes en los que se solicite por la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO, los auxiliares de servicio colaborarán en la carga, desplazamiento y colocación de los vallados, catenarias, cinta de balizar, lonetas, cartelera y señalización necesarios, para la canalización y control de acceso de asistentes.



La relación efectuada de actividades no se ha de entender cerrada o rígida, sino que se enumera a título enunciativo, no limitado y, por tanto, cabe incluir aquellas otras tareas de servicios auxiliares asimilables a las enunciadas anteriormente, y que se encuentren dentro del ámbito funcional del convenio colectivo citado.

El personal auxiliar de servicios deberá cumplir en todo momento las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo, puntualidad y horario de trabajo. Todos los auxiliares sin excepción portarán la misma vestimenta (**CHALECO O INDUMENTARIA QUE LO IDENTIFIQUE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**).

Los auxiliares de servicio formarán parte de los equipos de intervención y de alarma y evacuación dentro de los equipos de emergencia previstos en los planes de autoprotección o emergencia, en su caso, de cada una de las actividades culturales que se proyecten.

Todo cambio de personal que pretenda realizar el adjudicatario deberá motivarse y ponerse inmediatamente y con carácter previo a su realización en conocimiento de la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO para que dé su conformidad con dicho cambio. Sin esta conformidad no podrá realizarse.

A iniciativa de dicha Dirección se podrá solicitar a la mercantil adjudicataria la sustitución de cualquiera de sus auxiliares de servicio, cuando se estime que su actuación incurra en una conducta que pudiera constituir infracción de los artículos 39, 40 o 41 de la Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones. El personal que se adscriba en sustitución de los anteriores tendrá que reunir todos los requisitos establecidos en el presente Pliego para el personal correspondiente. **El adjudicatario deberá proceder, en un plazo no superior a seis (6) horas, a la sustitución requerida**, que en ningún caso implicará coste alguno para MADRID DESTINO. La mejora de este plazo será objeto de valoración, de conformidad con lo establecido en el Apartado 18 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La mercantil adjudicataria deberá prever el personal de sustitución necesario, instruido debidamente en los puestos de trabajo aquí interesados, para asegurar el normal cumplimiento de sus obligaciones contractuales en caso de enfermedad, permisos, vacaciones, excedencia, sentencia, o cualesquiera otras razones que justifiquen la ausencia del auxiliar de servicios, de manera que el normal funcionamiento del servicio quede asegurado. La comunicación de estas circunstancias deberá realizarse de inmediato al Responsable del contrato y, en todo caso, en un plazo no superior a una (1) hora desde que se produjo la causa que motiva la ausencia.

El plazo de sustitución del personal no excederá de dos (2) horas, a contar desde la comunicación inicial.

2.2.2- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

De conformidad con la naturaleza de la presente contratación, el servicio no tiene asociada relación de personal a subrogar, al no tratarse de un servicio fijo en tiempo o estructural.



A pesar de existir una previsión inicial de necesidades, éstas no se van a poder concretar hasta que se confirme la programación de la actividad cultural Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 y del resto de actividades culturales que se realicen durante la vigencia del contrato, por lo que se precisa de la necesaria flexibilidad y adaptación que los servicios de esta naturaleza requieren para su correcta ejecución.

Por ello el desglose de horas de la actividad cultural Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 y del resto de actividades culturales que se realizarán dentro de la vigencia del contrato - tanto del servicio de coordinación como del auxiliar de servicios - es estimado y orientativo. Una vez se conozca la distribución horaria real de las actividades culturales, se comunicará a la mercantil adjudicataria las necesidades finales.

A la extinción del contrato de prestación del servicio, 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 personal que preste el servicio dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo referidas al personal a su cargo. En ningún caso será responsable MADRID DESTINO de las obligaciones existentes entre ellos.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá derecho alguno ante MADRID DESTINO, la cual no resultará responsable en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

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.

3.- FORMACIÓN

La empresa adjudicataria garantizará que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, tanto en el momento de la contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, siendo consideradas tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos. Los cursos se impartirán sin coste para MADRID DESTINO. Durante el periodo de vigencia del contrato, se impartirán al menos 50 horas de formación al personal del adjudicatario que preste el servicio en los eventos que se programen. El incremento del número de horas sobre las 50 horas será objeto de valoración conforme se señala en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

El diseño de dicha formación se llevará a cabo con el siguiente contenido:

- Primeros auxilios.

- Principios de actuación en caso de emergencias.
- Espectáculos públicos.

Si el personal que preste el servicio auxiliar de servicio debe situarse en las salidas/entradas exteriores, deberá contar con la formación y el certificado acreditativo, en los casos en los que de conformidad con la normativa aplicable sea necesario. Todo ello, según lo descrito en el Decreto 163/2008, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se regula la actividad de control de acceso a espectáculos públicos y actividades recreativas, a la Orden de 1 de abril de 2009, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se regulan las características y la expedición del distintivo que identifica al personal de control de acceso a espectáculos públicos y actividades recreativas y a la Orden 84/2020, de 10 de febrero, de la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas, por la que se convocan pruebas para la obtención del certificado acreditativo del personal de control de acceso a espectáculos públicos y actividades recreativas. Si el personal facilitado por el adjudicatario no cumple los requisitos de formación requeridos, la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO se reserva el derecho a dar cobertura a este servicio con un proveedor diferente al adjudicatario. Formarán parte de los equipos de intervención y de evacuación en su caso.

Al finalizar cada curso del Plan de Formación u otra formación específica, la empresa deberá remitir a la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO, certificación acreditativa de la superación de la citada formación.

4.- MEDIOS TÉCNICOS

Se ha tenido en cuenta de cara a determinar el presupuesto base de licitación y el valor estimado del presente expediente de contratación, la amortización de los medios materiales que se requieren para la prestación del servicio. El coste de los materiales se ha determinado en función del servicio al que va asociado, el tipo de medio material al que se refiere y su amortización.

Para el cálculo del precio hora unitario establecido tanto para el personal auxiliar como para el coordinador, se han tomado en consideración los medios materiales necesarios para el desempeño del servicio, todos ellos incluidos y descritos en el presente epígrafe. Para ello y siguiendo el porcentaje aplicado en anteriores licitaciones, se ha aplicado un 3% de incremento de materiales sobre el precio hora en los diferentes tramos horarios. Dicho incremento responde a un valor medio de mercado por hora, correspondiendo dentro del mismo un 0,5% a los posibles complementos personales, es decir, quedan incluidos los posibles complementos personales de conformidad con el Convenio colectivo en vigor), dado que al no ser el personal subrogable se desconoce el complemento personal de los trabajadores que desempeñarán el servicio objeto de contratación.

Para el coordinador

Para el correcto desarrollo de su función, los coordinadores dispondrán de teléfono móvil con red de datos y llamadas sin restricciones, ordenador portátil o similar con red de datos que disponga de software o programas de textos, correo electrónico y sistema de gestión de

presencia de personal (cuadrante de servicio).

Para los auxiliares de servicio

La empresa adjudicataria se compromete a mantener en perfecto funcionamiento los medios técnicos.

La empresa facilitará a sus personas trabajadoras la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando no sea necesaria por las características del servicio, obligándose éstos a mantenerlo en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen tanto con éste como con la suya propia.

Se facilitarán de manera individual, en casos de servicios en el exterior, las prendas de abrigo y de agua adecuadas. Las personas trabajadoras vienen obligadas a llevar puestas tanto las prendas que se les entreguen, así como cualquier otro signo de identificación que se establezca.

La empresa adjudicataria asume la obligación de costear y aportar a su cargo, desde el momento del inicio del contrato, los medios técnicos que se precisen para la correcta prestación del servicio auxiliar de servicios.

Se podrán pedir los medios materiales siguientes como número máximo por día en evento, si bien Madrid Destino procederá a establecer con antelación, los medios técnicos que en concreto se precisen para cada evento.

MEDIOS TÉCNICOS	UNIDADES MÁXIMAS
Radiotransmisor. Con cobertura en al menos un radio de 4 km y duración de la batería de al menos 24 horas. Con relación a los radiotransmisores el adjudicatario facilitará la información de la frecuencia, el tono y el subtono de los mismos a la Dirección de Seguridad de MADRID DESTINO.	170
Teléfono móvil sin restricciones (línea y aparato) sin llamadas restringidas y con datos ilimitados.	13
Chaleco reflectante.	170
Auriculares.	170
Ordenador portátil con programas de tratamiento de datos, oficina, control de horario, cuadrantes, con línea de datos ilimitada.	1
Material de papelería. (Ejemplo: bolígrafos, cuadernos, etc.).	60
Pequeño material consumible: bridas, cinta de doble cara, cinta de balizar, etc.	400
Herramientas manuales: destornillador, alicates, tijeras, etc.	20
Linternas con 2000 lúmenes de potencia, baterías incluidas, con cinco modalidades de luz (alto, medio, bajo, estroboscópico y SOS).	170



Contadores digitales de personas. Contadores manuales digitales de 6 piezas para contar de 0 hasta 9999 con el botón de color rosa más y el botón verde menos, incluidas las baterías, fácil de borrar con el Botón de reinicio de encendido y apagado azul. El contador digital estará hecho de material ABS y metal, que sea duradero y resistente. Cada uno medirá aprox. 2,4 x 1,4 pulgadas y la cuerda será aproximadamente 19,6 pulgadas, ligero y portátil para su uso.	30
--	----

Se dispondrá de un stock de teléfonos móviles y ordenadores en reserva para el caso de rotura o avería, tanto para el coordinador como para el personal auxiliar.

Se podrán solicitar un vehículo durante un máximo de 10 días con un coste unitario *diario*, IVA no incluido, de treinta euros (30€) el vehículo. Sólo se pagarán los vehículos que se soliciten por MADRID DESTINO. El servicio incluirá el gasto de combustible y conductor con permiso de conducir en vigor para conducir ese tipo de vehículo. El vehículo tendrá que estar rotulado. Se requiere que cuente con distintivo medioambiental. Será responsabilidad del adjudicatario la tramitación de los permisos Madrid 360º y asumirá los costes derivados del servicio de estacionamiento regulado de Madrid. El vehículo se considera necesario para el movimiento de medios materiales y personales entre las diferentes localizaciones de la ciudad de Madrid donde se programen las actividades.

5.- PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Debido a la gran cantidad de público que asiste a los eventos celebrados (ejemplo: Cabalgata de Reyes) las empresas deben conocer las normas básicas en materia de protección civil ya sea de ámbito estatal, autonómico y local con el fin de colaborar con los equipos de emergencia de las diferentes administraciones. Los licitadores realizarán el diseño de un Plan de actuación ante emergencias según lo dispuesto en el Anexo dos, Capítulo VI, del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

El Plan de actuación ante emergencias será objeto de valoración de conformidad con lo establecido en el Apartado 18 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en base al desarrollo y contenido indicado en el citado Apartado.

6.- ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

La empresa adjudicataria proporcionará al personal que preste el servicio objeto de contratación, la asistencia letrada y la representación procesal que requiera por acciones acaecidas en el ejercicio de sus funciones, aunque la asistencia y la representación no sean preceptivas según la legislación. Esta asistencia se extenderá a los órdenes jurisdiccionales civil, penal y administrativo, en cualquier tipo e instancia de juzgados y tribunales, y no tendrá coste alguno para dicho personal.



La asistencia letrada se realizará por personal colegiado y debidamente habilitado para la profesión de abogado o abogada, mientras que la representación procesal se realizará por personal colegiado y debidamente habilitado para la profesión de procurador o procuradora de los tribunales, según la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales; el Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo; el Real Decreto 1281/2002, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales de España; y el Real Decreto 125/2021, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española. No obstante, cuando la representación procesal pueda llevarse a cabo según la legislación vigente por un abogado o abogada, será también aceptable esta posibilidad.

7.- PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO

7.1 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El personal que presta servicio en la celebración de la Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 y otras actividades culturales objeto de este Pliego, están obligados a conocer y formar parte del Plan de Autoprotección y de los Planes de Emergencia que se realicen conforme a la normativa aplicable, que se pondrán en conocimiento del adjudicatario.

La empresa adjudicataria se compromete a impartir cursos a los Auxiliares de Servicios, relacionados con Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Controles de Acceso, Control de Aforo, Planes de Emergencia y de Autoprotección, etc., que impartirá sin coste alguno para MADRID DESTINO.

7.2 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio con eficacia, eficiencia y confidencialidad, así como adecuada atención al cliente de las instalaciones a proteger, unificando formas de operar acorde al manual de órdenes de puesto, facilitando cuanta información le sea requerida y esté autorizado para ello, y haciendo respetar en su personal el aseo, imagen y cortesía apropiados a la celebración del evento.

Asimismo, cuando sea requerido para ello, el auxiliar de servicios deberá prestar apoyo telefónico desde su puesto de trabajo en aquellos momentos que así se haga necesario. Cuando existiere alguna reclamación se facilitarán los trámites sobre la misma.

8.- CONFLICTO COLECTIVO

En el caso de que la empresa adjudicataria tuviere conocimiento de la posible existencia de un conflicto colectivo o huelga entre su personal que pudiera afectar al normal desarrollo del servicio, deberá comunicarlo de inmediato al Responsable del contrato, garantizando el servicio en todo momento y los criterios establecidos en el Convenio Colectivo Estatal del sector.



9.- MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

No está previsto.

10.- PERÍODO DE TRANSICIÓN

No procede.

11.- CLÁUSULAS SOCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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 que se relacionan a continuación.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con el Apartado 28 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

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

2.- En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, 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 en el Centro de que se trate, 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: la entidad adjudicataria adoptará 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 obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada. Se acreditará con la presentación de un Informe de evaluación de riesgos en el primer mes de ejecución del contrato.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato. Se acreditará con la presentación en el primer mes de ejecución del contrato de la planificación que en materia de formación e información se prevé impartir con detalle de fechas y duración. Una vez impartida la formación o información se presentará la correspondiente acreditación documental.
- Entrega de equipos de protección individual que, en su caso, resulten necesarios. Se acreditará con la presentación del justificante de entrega de los equipos.

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, en el caso de que se establezca en el presente procedimiento la posibilidad de subcontratar algún aspecto del servicio a contratar.

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



En todo caso, el Responsable del contrato 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.

Junto con las Cláusulas Sociales descritas, el Apartado 22 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares señala las **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**, que son de aplicación al presente procedimiento de contratación.

12.- CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El Responsable del contrato de MADRID DESTINO supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las Cláusulas sociales sean impuestas a la empresa adjudicataria en el presente Pliego y en el correspondiente a las Cláusulas Administrativas Particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la 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 lo establecido en el Apartado 28 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

13.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá garantizar absoluta confidencialidad sobre el servicio prestado, bien de los sistemas como procedimientos existentes, bien de la empresa en su conjunto e individualmente de los auxiliares de servicio que efectúen el servicio.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El personal que preste servicio deberá guardar la más estricta confidencialidad con respecto a los datos personales, profesionales y cuanta documentación se encuentre depositada en los edificios en los que se preste servicio, tanto la referente a persona empleadas en el mismo como de terceras personas.

1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la LCSP, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.



En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

2.- Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este Pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales MADRID DESTINO es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en el Anexo al presente apartado, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre MADRID DESTINO recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, así como, del incumplimiento contrato.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe:

- a) los Datos Personales a proteger
- b) el tratamiento a realizar
- c) los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, cuya ubicación y equipamiento podrá estar bajo el control de MADRID DESTINO o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por MADRID DESTINO, según se especifique en el Anexo
- d) los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego,
- e) el destino de los datos objeto de tratamiento y
- f) las medidas a implementar por el adjudicatario

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que MADRID DESTINO estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3.- Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":



a) Tratamiento conforme a instrucciones de MADRID DESTINO

Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de MADRID DESTINO por escrito en cada momento. El adjudicatario informará inmediatamente a MADRID DESTINO cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) Finalidad de tratamiento

No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

c) Medidas de seguridad

Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Deber de confidencialidad y secreto

Mantener la más absoluta confidencialidad y secreto sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. La presente obligación debe observarse incluso después de que finalice la prestación del servicio.



Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Relación de personas autorizadas

Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente, y mantener a disposición de MADRID DESTINO dicha documentación acreditativa.

f) Formación

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Comunicación de datos a terceros

Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

h) Delegado de Protección de Datos

Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a MADRID DESTINO, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Destino de los datos

Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que hay atendido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna;



salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Transferencias internacionales

Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se indique así expresamente por MADRID DESTINO, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a MADRID DESTINO de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a MADRID DESTINO, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

k) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través de ComiteLOPD@madrid-destino.com, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.



d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

m) Asistir al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de derechos

Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a MADRID DESTINO con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico ComiteLOPD@madrid-destino.com

La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

El adjudicatario asistirá a MADRID DESTINO, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con MADRID DESTINO en el cumplimiento de sus obligaciones como Responsable del Tratamiento obligaciones en materia de(i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de MADRID DESTINO, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en auditoras o en inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la AEPD.

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento) que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.



o) Evidencias de cumplimiento normativa de protección de datos

Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de MADRID DESTINO a requerimiento de esta.

Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de MADRID DESTINO toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información

Corresponde al Responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de datos. En el caso en el que el encargado del tratamiento, en la prestación del servicio efectúe la recogida de datos de carácter personal, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente al “Tratamiento de Datos Personales” constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre MADRID DESTINO y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD.

Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente Pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este Pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste.

No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este Pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de MADRID DESTINO, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo correspondiente al “Tratamiento de Datos Personales”.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de MADRID DSTINO no contemplados en el Anexo correspondiente al “Tratamiento de Datos Personales” el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de MADRID DESTINO, en concreto de su Delegado de Protección de Datos a través del buzón ComiteLOPD@madrid-destino.com, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 48 horas.

4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el Pliego permita la subcontratación de actividades objeto del Pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista,



si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de MADRID DESTINO, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que MADRID DESTINO decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a MADRID DESTINO la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Pliego y a las instrucciones de MADRID DESTINO.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Pliego, el cual será puesto a disposición de MADRID DESTINO a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.
- El adjudicatario informará a MADRID DESTINO de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la AEPD la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de MADRID DESTINO a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

5.- Información

Las Partes únicamente se comunicarán aquellos datos de carácter personal que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el objeto del presente contrato, garantizando que dichos datos sean exactos y puestos al día, obligándose a comunicar a la otra, sin dilación indebida, aquellos que hayan sido rectificadas y/o deban ser cancelados según proceda.

MADRID DESTINO garantiza al representante e interlocutores del PROVEEDOR al tratamiento de sus datos conforme a la legislación vigente y a tal efecto informa que serán incorporados en un fichero titularidad de MADRID DESTINO en los siguientes términos:

Responsable: Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11 de Madrid (C.P. 28015).

Delegado de Protección de datos: dpd@madrid-destino.com

Finalidades: Gestionar y cumplir la relación establecida (incluyendo, la gestión del expediente jurídico de contratación, la formalización y archivo de los contratos y escrituras, la gestión de la contabilidad, el cumplimiento de obligaciones impositivas, de facturación, de transparencia y de control).

Plazo de conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la relación contractual y durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse de la actividad o servicio



prestado.

Destinatarios: Agencia Tributaria y demás administraciones públicas, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control, fiscales, así como, a entidades financieras para la gestión de cobros y pagos y autoridades judiciales. Las obligaciones de transparencia conllevan la publicación en la correspondiente sede electrónica la relación de los contratos suscritos por MADRID DESTINO, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

Legitimación: Ejecución de un contrato

Derechos: El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición de puede solicitarse mediante e-mail dirigido a dpd@madrid-destino.com, con referencia al presente procedimiento de contratación e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial. Así mismo puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).

ANEXO: “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar:

El tratamiento consistirá en el SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIO EN LA ACTIVIDAD CULTURAL CABALGATA DE REYES DE MADRID 2025 Y OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES.

El alcance específico de cada servicio de seguridad se detalla a lo largo del presente Pliego. Para el caso de servicios de auxiliares de servicio prestados en la actividad cultural Cabalgata de Reyes de Madrid 2025 y otras actividades culturales, que se realicen en las instalaciones adscritas o gestionadas directamente por MADRID DESTINO, el tratamiento de Datos personales, lo podrá realizar el personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionarlos Servicios establecidos en el Pliego. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que MADRID DESTINO estuviese de acuerdo con lo solicitado, MADRID DESTINO emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario durante la prestación de los servicios objeto del Pliego son:



Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
CONTROL DE ACCESO	Nombre y Apellidos NIF/DNI Imagen/Voz/Matrículas de vehículos

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

- Recogida (captura de datos)
- Registro (grabación)
- Estructuración
- Modificación
- Conservación (almacenamiento)
- Extracción (retrieval)
- Consulta
- Cesión
- Difusión
- Interconexión (cruce)
- Cotejo
- Limitación
- Supresión
- Destrucción (de copias temporales)
- Conservación (en sus sistemas de información)
- Duplicado Copia (copias temporales)
- Copia de seguridad
- Recuperación
- Otros: _____



Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

MADRID DESTINO como empresa integrante del sector público institucional dependiente del Ayuntamiento de Madrid está sujeta al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) siéndole de aplicación el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el ENS en el ámbito de la Administración Electrónica.

En la medida en la que los sistemas de información de MADRID DESTINO objeto de tratamiento estén sujetos al Esquema Nacional de Seguridad, las medidas de seguridad a adoptar por la empresa adjudicataria son las recogidas en el Anexo II de Medidas de Seguridad del Real Decreto 3/2010 y las definidas con nivel básico en el artículo 82 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos (RLOPD) y demás normativa aplicable vigente en cada momento.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de MADRID DESTINO.



A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por MADRID DESTINO, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por MADRID DESTINO.

En Madrid, en la fecha de la firma digital

POR MADRID DESTINO
El Responsable del contrato

POR MADRID DESTINO
El Órgano de contratación

EL ADJUDICATARIO