



EXPEDIENTE Nº: SP25-00424

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN REGIMEN DE ADQUISICIÓN, ASÍ COMO SU ENTREGA, DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO. CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2.- REQUERIMIENTOS	3
2.1 REQUERIMIENTO MÍNIMO DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO: PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS WEB.....	3
2.2. ENTREGA DEL MATERIAL	3
2.3. MATERIAL DE OFICINA Y PAPELERÍA (TIPO 1).....	5
2.4 RESTO DE PRODUCTOS DEL CATÁLOGO QUE MADRID DESTINO PUEDE SOLICITAR 7	
2.5 DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL.....	7
2.6 PRODUCTOS FUERA DEL CATÁLOGO OFICIAL.....	7
3.- COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS	7
4.- RESPONSABLE DEL SUMINISTRO / SUSTITUTO	8
5.- GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	8
6.- RESPONSABILIDAD	8
7.- NORMATIVA LABORAL.....	9
8.- CLÁUSULAS SOCIALES.....	9

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La Empresa Municipal Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A., (en adelante, MADRID DESTINO), tiene entre otros objetivos, la gestión de programas y actividades culturales, formativas y artísticas, la organización, apoyo y difusión de las mismas, la prestación de todos los servicios e infraestructuras integrantes o complementarios de estos programas y actividades, la gestión de cualesquiera de los centros, espacios, recintos, dependencias y/o servicios culturales, cuya gestión le fuera encomendada temporal e 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.

El objeto de la presente contratación es el suministro en régimen de adquisición, así como su entrega, de material de oficina y papelería, para MADRID DESTINO, de conformidad con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas (en adelante, el "Suministro").

MADRID DESTINO requiere disponer de un proveedor que garantice el suministro regular y conforme a las especificaciones técnicas de:

- Artículos de papelería general.
- Material de escritura y corrección.
- Material de archivo y organización.
- Elementos auxiliares de oficina.
- Material de imprenta, como carpetas, sobres o tarjetas de visita, necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad institucional y corporativa.
- Material de embalaje.

La disponibilidad de estos productos resulta esencial para el funcionamiento ordinario de los servicios, departamentos y unidades que integran la empresa municipal.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos correspondientes al transporte, distribución (carga y descarga) y entrega del material en los centros gestionados por Madrid Destino, así como los costes asociados al personal que ejecuta el suministro objeto de contratación, no asumiendo MADRID DESTINO gasto alguno por dichos conceptos.

En todo caso, el suministro objeto de contratación estará supeditado o condicionado a la demanda de Madrid Destino que solicitará el mismo de conformidad con sus necesidades.

Los precios ofertados por el licitador que resulte adjudicatario se mantendrán durante toda la vigencia de la presente contratación, prórroga incluida.

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.- REQUERIMIENTOS

2.1 REQUERIMIENTO MÍNIMO DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO: PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS WEB

La necesidad de que el Suministro de adecúe en todo caso a los requerimientos establecidos en los Pliegos que rigen la contratación, implica que las ofertas presentadas deben cumplir necesariamente con el requisito mínimo de obligado cumplimiento desarrollado a continuación, y que es la puesta a disposición del cumplimiento del contrato de una plataforma portal de compras web.

NOTA INFORMATIVA: el incumplimiento / no acreditación, de dicho requisito mínimo obligatorio, supone que la propuesta presentada no sea valorada, quedando en consecuencia excluida de la presente contratación.

A efectos de su justificación, los licitadores deberán acompañar en el Sobre C (Criterios valorables en cifras o porcentajes), la documentación que acredite que cuenta y pone a disposición del cumplimiento del contrato, una plataforma portal de compras web con las características indicadas a continuación.

El adjudicatario deberá disponer de una plataforma WEB, donde visualizar todas las referencias y realizar la compra on-line, pasando por un segundo control para autorización y entrega definitiva.

La plataforma WEB dispondrá de perfiles para solicitar material y perfiles para autorizarlo. Dichos perfiles serán establecidos por MADRID DESTINO.

Cada perfil dispondrá de una dirección de entrega y centro de coste, que se visualizará en el albarán de entrega del transportista.

Deberá contener toda la información básica de los artículos acompañada de imágenes. La plataforma WEB permitirá autorizar los pedidos y listar el material suministrado por Departamento o Centro Coste de destino.

La Plataforma WEB, como mínimo, deberá contener:

1. Consulta del estado de los pedidos realizados:
 - Trazabilidad / seguimiento del pedido solicitado
2. Consulta de información estadística:
 - Listado de pedidos pendientes de servir, tanto por el Departamento o Centro de Coste como a nivel global.
 - Listado de pedidos servidos y pendientes de facturar, tanto por Centro de Coste como a nivel global.
 - El importe acumulado por cada Departamento o Centro de Coste.
 - Listado de detalle de referencias facturados.

2.2. ENTREGA DEL MATERIAL

El suministro objeto de contratación se entregará en las diferentes oficinas y sedes de MADRID DESTINO existentes en el momento de la convocatoria de la presente licitación, sin perjuicio de su ampliación o reducción durante el período de vigencia de la misma.



Los espacios asociados a MADRID DESTINO en el momento de la convocatoria de la presente licitación, sin perjuicio de su ampliación o reducción durante el periodo de vigencia de la misma, son los que se indican a continuación:

- Almacén M30-Matadero – Paseo de la Chopera s/n C. P. 28045 de Madrid
- Caja Mágica – Camino de Perales s/n. C.P. 28041 Madrid
- CentroCentro– Calle Montalbán nº1, 3ª Planta. C.P.28013 de Madrid.
- Centro Daoiz y Velarde – Av. de la Ciudad de Barcelona, 162. 28007 Madrid.
- Conde Duque – Calle Conde Duque, 9 - 11. C.P. 28015 de Madrid.
- Faro de Moncloa – Av. Arco de la Victoria, 2. 28040 Madrid.
- Matadero, Paseo de la Chopera nº 14. C.P. 28045 de Madrid.
 - Centro de Residencias Artísticas.
 - Cineteca.
 - Coordinación.
 - Intermediae.
 - Medialab.
 - Nave 10 Matadero.
 - Centro Danza Matadero.
- Plaza Mayor, 27 – Casa de la Panadería. C.P. 28012 de Madrid.
- Quinta los Molinos – Juan Ignacio Luca de Tena, 20. 28027 Madrid.
- Recintos feriales de la Casa de Campo - Av. de Portugal s/n. C.P. 28011 de Madrid.
- Señores de Luzón 10. C.P. 28013 de Madrid.
- Servicios Centrales de MADRID DESTINO, sitios en el espacio cultural Conde Duque, calle Conde Duque nº 9-11, 2ª Planta, Patio Sur. 28015 Madrid.
- Serrería Belga – Calle Alameda nº 15. C.P. 28014 de Madrid.
- Teatro Circo Price – Ronda de Atocha nº 35. C.P. 28012 de Madrid.
- Teatro Español – Calle Príncipe nº 25. C.P. 28012 de Madrid.
- Teatro Fernán Gómez – Plaza de Colón nº 4. C.P. 28001 de Madrid.

Una vez solicitado el pedido de suministro por MADRID DESTINO, el adjudicatario se compromete a realizar la entrega del material de oficina tipo 1, salvo el referente al material de imprenta, en un plazo inferior a cinco (5) días laborables. La presentación de la oferta implica que el licitador asume esta obligación, por lo que, en caso de incumplimiento, será de aplicación el régimen de penalizaciones establecido en el Apartado 28 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En lo referente al material de imprenta incluido en la categoría material de oficina tipo 1, así como al resto de materiales no incluidos en la categoría tipo 1, el presupuesto deberá incluir obligatoriamente una fecha estimada de entrega, la cual servirá como referencia para el cumplimiento de los plazos establecidos. El plazo de entrega en estos casos no podrá ser superior a quince (15) días hábiles.

Las entregas se realizarán en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas, previo SMS, correo electrónico o llamada telefónica del transportista, al teléfono o correo electrónico de contacto de cada pedido, indicando ventana horaria no superior a dos (2) horas.

Los artículos se entregarán debidamente identificados y embalados, evitando la producción de daños sobre los bienes.

La entrega del material se depositará en el lugar que el personal de las oficinas de destino indique en cada oficina. El personal de reparto que entregue el material deberá llevarlo hasta dicho lugar o almacén.

El albarán de entrega deberá estar finalmente sellado y firmado por personal responsable de la oficina con el fin de que la oficina contraste posteriormente la recepción de todo el material indicado en el albarán y se pueda validar la factura.

La garantía aplicable a los productos suministrados será la establecida en el Apartado 30 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.3. MATERIAL DE OFICINA Y PAPELERÍA (TIPO 1)

El material de oficina y papelería a suministrar con carácter general es el relacionado a continuación. La valoración de dicho material se realizará de conformidad con lo establecido en el Apartado 18 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

ARTICULO	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	MARCA TIPO / EQUIVALENTE
Papel fotocopidora	Papel de fibra virgen de 80 g/m2, formato A4. Paquete 500 hojas.	Papel de fibra virgen de 80 g/m2,		
Papel fotocopidora	Papel de fibra virgen de 80 g/m2, formato A3. Paquete 500 hojas.	Papel de fibra virgen de 80 g/m2		
Papel fotocopidora	Papel reciclado de 80 g/ m2, formato A4. Paquete 500 hojas.	Papel reciclado de 80 g/ m2		
Papel fotocopidora	Papel reciclado de 80 g/ m2, formato A3. Paquete 500 hojas.	Papel reciclado de 80 g/ m2		
Sobres	Sobres 162 X 229 cuartilla 100 gr. 2000 sobres	Sobre tipo cuartilla 100 gr. con membrete a 2+2 tintas, entregando arte final, con tira de silicona.		
Sobres	Sobres 360 x 260 folio prolongado 100 gr. 2000 sobres	Sobres medidas 360 x 260 folio prolongado 100 gr. con membrete a 2+2 tintas, entregando arte final, con tira de silicona.		
Sobres	Sobres americanos 115 x 225 sin ventanilla 100. 2000 sobres	Sobres americanos 115 x 225 sin ventanilla 100 gr. Con membrete a 2+2 tintas, entregando arte final, con tira de silicona.		
Sobres	Sobres americanos 115 x 225 con ventanilla 100 gr. 2000 sobres	Sobres americanos 115 x 225 con ventanilla 100 gr. Con membrete a 2+2 tintas, entregando arte final, con tira de silicona.		
Carpetas	Carpetas con Logo de la Empresa. 1000 carpetas	Carpetas sin solapas internas para contener Din A4, impresas a 1/0 colores sobre papel estucado brillo de 350 gr hendidas y plegadas de cada, laminado mate una cara.		
Tarjetas	Tarjetas de visita 200 unidades un modelo, 85X55 estucado mate 350 gr, impresas a 2 + 1 tintas + laminado mate una cara, con entrega de arte final			
Fundas multitaladro	Funda multitaladro polipropileno. 90 micras. Folio. Paquete de 100 Uds.	Funda multitaladro polipropileno. 90 micras. Folio.		
Funda plastificar	Fundas para plastificar 75 micras. Brillo. A4. Paquete de 100 Uds.	Fundas para plastificar 75 micras. Brillo. A4.		
Funda plastificar	Fundas para Plastificar 75 Micras. Brillo. A3. Paquete de 100 Uds.	Fundas para Plastificar 75 Micras. Brillo. A3.		
Pilas	Pila Alcalina AA LR06. Pack 8 Uds.	Pila Alcalina AA LR06.		Duracell, Panasonic, Varta
Pilas	Pila Alcalina AAA LR03. Pack 8 Uds.	Pila Alcalina AAA LR03.		Duracell, Panasonic, Varta
Pilas	Pila litio CR2. Pack 2 Uds.	Pila litio CR2.		Duracell, Panasonic, Varta
Cuaderno	Cuaderno espiral microperforado tapa extradura A5.	140 hojas. Con 5 bandas de colores para una fácil localización de contenidos. Cuadrícula de 5 x 5 mm. 6 taladros de archivo compatibles con carpetas de 2 y 4 anillas.	varios colores	Enri, Guerrero, Papyrus
Cuaderno	Cuaderno espiral cubierta cartón duro.	Liso o cuadrícula. De 80-90 hojas aprox. Gramaje 60 gr/m2 mínimo. Tamaño A4 o folio.	varios colores.	Enri, Guerrero, Papyrus
Cuaderno	Cuaderno espiral cubierta cartón duro.	Liso o cuadrícula. De 80-90 hojas aprox. Gramaje 60 gr/m2 mínimo. Tamaño A5 o 4º.	varios colores	Enri, Guerrero, Papyrus
Bolígrafo	Bolígrafo con capuchón		rojo, negro, azul, verde	Bic
Bolígrafo	Bolígrafo retráctil, tinta gel.		rojo, negro, azul	Bic, Pilot
Rotulador	Rotulador de punta de fibra.	Ancho de trazo de 0,4 a 1 mm.	rojo, negro, azul	Stabilo, edding, Staedtler
Marcadores	Marcadores fluorescentes de uso común.	Ancho de trazo de 2 a 5 mm.	verde, amarillo, naranja, azul	Stabilo Boss , Staedtler, Bic, Pilot
Lapiceros	Lapiceros de grafito.	Dureza HB, B.		Faber Castell, Staedtler Noris
Cinta correctora	Cinta correctora con dispensador desechable tipo roller.	Cinta correctora con dispensador desechable tipo roller.		Pritt, Tipp-ex
Cinta adhesiva	Cinta adhesiva transparente estándar para uso general.	Medidas 12 mm x 33 m aprox.		Scotch o similar
Cinta adhesiva	Cinta adhesiva embalaje	Medidas 50 mm x 66 m aprox.	transparente, marrón	
Carpetas	Carpetas de fundas. Cubiertas en plástico semirrígido opaco. Fundas interiores soldadas al lomo.	Número de fundas interiores: 40.		
Caja de embalar	Caja de embalaje cartón, canal sencillo, 4 solapas.	Medidas 355x265x270 mm aprox.		
Caja de embalar	Caja embalaje cartón, doble canal, 4 solapas.	Medidas 400x325x420 mm aprox.		
Bolsa correo interno	Bolsa de correo interno de papel kraft.	Tamaño 250 x 353 mm aprox. Gramaje mínimo 100 gr/m2. Caja de 250 uds.		



Características del papel de fibra virgen:

Los papeles incluidos en la categoría “papel de fibra virgen” serán de pasta química.

Las fibras utilizadas en la fabricación del papel deben contar con una certificación de gestión forestal sostenible (FSC, PEFC o equivalente) y de la cadena de custodia que garantice la trazabilidad de las materias primas de origen forestal y sus derivados a través de las distintas fases del proceso productivo.

No se admite la utilización del cloro elemental como blanqueante. Los procedimientos de blanqueo admitidos son los denominados en la industria ECF (Elementary Chlorine Free) y TCF (Totally Chlorine Free).

En cuanto a la permanencia, todos los productos incluidos en la categoría “papel de fibra virgen” cumplirán la norma UNE-EN ISO 9706 “Información y documentación, papel para documentos. Requisitos para la permanencia”, o equivalente.

Todos los productos incluidos en la categoría “papel de fibra virgen” deben cumplir las siguientes características:

Gramaje nominal $\text{g/m}^2 \pm 3\%$	Determinado conforme a la norma UNE-EN-ISO 536 o equivalente
Blancura ISO $\geq 95\%$	Determinada conforme a la norma UNE-ISO 2470-1 o equivalente
Rugosidad Bendsten de 150 ml/min a 300 ml/min	Determinada conforme a la norma UNE-ISO 8791-2 o equivalente
Opacidad $> 90\%$	Determinada conforme a la norma UNE-ISO 2471 o equivalente
Resistencia al aire (porosidad método Gurley) en segundos por 100 mL < 25	Determinada conforme a la norma UNE-ISO 5636-5 o equivalente

Características del papel reciclado:

El papel reciclado estará fabricado con un mínimo de un 70% de papel para reciclar.

En cuanto a la permanencia, todos los productos incluidos en la categoría “papel reciclado” garantizarán al menos 100 años de permanencia, determinada conforme a la norma DIN 6738.

Todos los productos incluidos en la categoría “papel reciclado” deben acreditar el cumplimiento de las siguientes características:



Gramaje nominal 80 g/m ² ± 3%	Determinado conforme a la norma UNE-EN ISO 536 o equivalente.
Blancura ISO ≥ 65%	Determinada conforme a lo establecido norma UNE-ISO 2470-1 o equivalente.
Rugosidad Bendsten de 150 ml/min a 350 ml/min	Determinada conforme a la norma UNE-ISO 8791-2 o equivalente.
Opacidad >90%	Determinada conforme a la norma UNE-ISO 2471 o equivalente.
Resistencia al aire (porosidad método Gurley) en segundos por 100mL < 300 s.	Determinada conforme a la norma UNE-ISO 5636-5 o equivalente.

2.4 RESTO DE PRODUCTOS DEL CATÁLOGO QUE MADRID DESTINO PUEDE SOLICITAR

El adjudicatario entregará un catálogo con todas las referencias de material de oficina que comercialice, en soporte papel, con descripción, imágenes, medidas, y precios de los artículos, que estarán disponibles en la Web del adjudicatario.

Igualmente, MADRID DESTINO podrá solicitar presupuesto de otros productos no incluidos en el catálogo o web del proveedor, a los que el adjudicatario deberá aplicar el descuento ofertado sobre los productos de la web / catálogo, que no se encuentren incluidos en el Material Tipo 1.

A modo de ejemplo, algunos de los productos que se adquieren a través de este apartado son: agendas, memorias USB, calendarios, material de embalaje, etc.

2.5 DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL

El adjudicatario retirará sin coste alguno los artículos a devolver (por material recibido en mal estado, por compra equivocada, porque el material recibido excede de la cantidad solicitada, porque la entrega no se corresponde con el pedido...) a solicitud del responsable del contrato de MADRID DESTINO, en un plazo máximo de dos (2) días laborables siguientes a la solicitud de devolución.

2.6 PRODUCTOS FUERA DEL CATÁLOGO OFICIAL

Para aquellos productos que MADRID DESTINO necesite y que no se encuentren en el catálogo oficial del adjudicatario, MADRID DESTINO se reserva el derecho de negociar directamente con otros proveedores. Dicha negociación será como máximo del 5% del importe del contrato. El pago será abonado por el adjudicatario que posteriormente facturará a MADRID DESTINO.

3.- COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS

De conformidad con lo señalado en la Cláusula Tercera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Órgano de contratación de MADRID DESTINO designará un Responsable del contrato al que le corresponde, en base al artículo 62.1 de la LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el Órgano de contratación

le atribuya. El Responsable del contrato supervisará y controlará la ejecución del suministro objeto de la presente contratación, junto con el Responsable del suministro (interlocutor) designado por el adjudicatario, que se describe en el siguiente apartado del presente Pliego.

4.- RESPONSABLE DEL SUMINISTRO / SUSTITUTO

El Departamento de Servicios Generales, incluido orgánicamente en la Dirección Económico Financiera de MADRID DESTINO, será la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato. El Órgano de Contratación designará un Responsable del contrato, que formará parte de la citada Área y que será el encargado de velar por el óptimo cumplimiento del objeto de la contratación.

El adjudicatario estará obligado a nombrar un Responsable del suministro que será el interlocutor con el Responsable del contrato de MADRID DESTINO a los efectos de la coordinación del cumplimiento del objeto del contrato, por lo que, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, deberá facilitar la identidad de dicho interlocutor, junto con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente el número de teléfono y el correo electrónico. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá designar un sustituto del responsable del suministro.

Dicho interlocutor deberá remitir a MADRID DESTINO un parte con las incidencias que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato.

MADRID DESTINO proporcionará al interlocutor todas las indicaciones necesarias para facilitar el óptimo cumplimiento del contrato.

5.- GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El adjudicatario actuará de forma diligente, procurando el suministro, ejecución y buen fin de los trabajos objeto del contrato, todo ello en los términos y condiciones pactados en el contrato y sus Anexos, prestando los servicios necesarios bien de forma directa o previo consentimiento expreso de MADRID DESTINO, a través de subcontrataciones con las personas físicas o jurídicas que efectivamente los presten.

El adjudicatario se compromete a poner todos los medios técnicos, materiales y económicos que exija la realización del objeto del contrato, teniendo a su cargo la obtención de todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para su óptima realización, así como la adecuación de los mismos al fin contratado. En este sentido, asumen personalmente la garantía del cumplimiento de las exigencias y obligaciones administrativas y fiscales anejas a la ejecución del contrato que le corresponden de acuerdo con la legislación vigente.

6.- RESPONSABILIDAD

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que, por su culpa o negligencia y/o del personal que preste el suministro, se causen a terceros y/o a MADRID DESTINO, así como al espacio donde el suministro sea entregado, como consecuencia de la ejecución material del objeto del contrato y, en este sentido, se compromete a mantener indemne a MADRID DESTINO de cualquier reclamación que surgiera al respecto por causa imputable a la misma.

Esta responsabilidad del adjudicatario alcanza a los daños y perjuicios ocasionados por culpa o negligencia de los proveedores y empresas con los que contrate con motivo de lo establecido en el presente documento, en su caso, manteniendo igualmente indemne a MADRID DESTINO de cualquier reclamación que pudiera surgir al respecto.

Previamente a la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá acreditar la constitución del correspondiente seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato, mediante la presentación de las condiciones particulares de la póliza suscrita, así como el recibo del último pago realizado. En todo caso, dicho seguro deberá respetar las condiciones establecidas en el Apartado 16 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y estar vigente y al corriente de pago durante todo el periodo de vigencia del contrato.

7.- NORMATIVA LABORAL

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

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal, sin que en ningún caso resulte responsable MADRID DESTINO de las obligaciones existentes entre ellos.

El adjudicatario cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en material laboral y de Seguridad Social, incluyendo la normativa sobre prevención de riesgos laborales establecida en el presente Pliego.

La presente contratación no tiene asociada relación de personal a subrogar.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

El adjudicatario deberá acreditar mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto, al inicio del contrato, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

El adjudicatario se compromete a tener asegurados a todos los trabajadores, 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 referidos a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

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

8.- CLÁUSULAS SOCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, serán de obligado

cumplimiento por el adjudicatario, las cláusulas sociales establecidas en el presente pliego que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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 socio laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo. En el cumplimiento de la presente contratación 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 el 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, 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. Corresponderá a la persona Responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice su cumplimiento.

3. En materia de seguridad y salud laboral:

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 puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

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

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

4. En materia de empleo

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

El adjudicatario se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que ejecuten el suministro, 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 referidos a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

El adjudicatario deberá acreditar, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato.

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

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

CONTROL EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El responsable del contrato de MADRID DESTINO supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación con 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.

En Madrid,

CONFORME

MADRID DESTINO

ADJUDICATARIO

Fdo.: RESPONSABLE DEL CONTRATO

Fdo.:

Fdo.: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN