

Nº DE EXPEDIENTE: SP26-00387

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS, SERVICIOS DE CATERING, ACTOS INSTITUCIONALES Y ACTOS PROMOCIONALES ORGANIZADOS POR MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Contenido

1. Objeto	1
2. Dirección y ejecución del proyecto-Plazo de entrega	9
3. Responsable del servicio / sustituto	11
4. Responsable del contrato de Madrid Destino	11
5. Responsabilidad	11
6. Obligaciones laborales y sociales	12
7. Cláusulas sociales y condiciones especiales de ejecución	12
8. Control en la ejecución de las especificaciones técnicas	14
9. Tratamiento de datos de carácter personal.	16
10. Solicitud de información.	16

1. Objeto

El objeto del presente documento es la contratación de la producción, el montaje y la conceptualización de eventos y el de prestación de servicios vinculados a eventos organizados por Madrid Destino, Cultura, Turismo y Negocio en el marco de la ejecución de sus objetivos. Dichos eventos se incardinan en una estrategia general de comunicación que debe transmitir una imagen positiva y atractiva de la ciudad de Madrid, posicionándola como un destino turístico de ocio y negocio de primer nivel con los requisitos y condiciones establecidas en el presente documento de especificaciones técnicas.

Para dar a conocer los diferentes recursos y servicios que ofrece la ciudad de Madrid, así como para apoyar la celebración de diferentes eventos y congresos considerados de interés para la misma, se hace necesario organizar actos dirigidos a diferentes colectivos, entre los que cabe señalar:

- a) Medios de comunicación tanto genéricos como especializados.
- b) Profesionales del sector turístico: organizadores profesionales de congresos, agencias de viaje especializadas, agencias de viajes receptivas, tour operadores, etc.
- c) Asociaciones de hostelería y restauración.
- d) Organismos públicos y privados que colaboren con Madrid Destino en la consecución de los objetivos establecidos por la empresa, como por ejemplo las Oficinas de Turismo en el Exterior.
- e) Los prescriptores de turismo detectados en los mercados de mayor interés para la estrategia de promoción de la ciudad y finalmente, otros profesionales de diferentes ámbitos que, de forma puntual, colaboran en la difusión y la comunicación de la ciudad de Madrid.

La contratación se realizará en formato “consumo bajo demanda”. El consumo bajo demanda se realizará conforme a las propuestas ofrecidas por el adjudicatario para cada uno de los servicios solicitados y previa aprobación expresa por parte de MADRID DESTINO de un presupuesto específico que tendrá que presentar para cada servicio, evento o acción promocional planteada.

Se considera el **concepto de evento** como aquel acontecimiento previamente organizado que reúne a un determinado número de personas en un tiempo y lugar preestablecidos que desarrollarán y compartirán una serie de actividades afines a un mismo objetivo para el estímulo del comercio, la industria, y el intercambio social y la generación de experiencias en grupo.

Se define, por tanto, como una unidad conceptual en la que se encuentra incluida su planificación, producción y desarrollo, estando incardinadas en dicho acto conjunto diversas tareas como por ejemplo: conceptualización y programación, reserva y preparación del espacio (acondicionamiento, producción de materiales efímeros, mobiliario, maquinaria, iluminación, imagen y sonido), determinación y logística de los servicios que se ofrecerán durante el acto (proyecciones, catering, actividades, atenciones), comunicación con los invitados, entre otras, pudiendo implicar la necesidad de contar con personal específico especializado, y todo ello bajo una unidad de actuación a través de la que se busca comunicar un mensaje determinado que buscará potenciar la actividad turística de la ciudad y la promoción del destino Madrid, hecho que debe ser informado y tenido en cuenta en el desarrollo de la actividad tanto por el contratista como por el resto de empresas que participen en el evento.

La singularidad del servicio demandado requiere su prestación por una empresa especializada al no disponer la entidad de los medios propios necesarios para llevarla a cabo. Los servicios que se solicitan están incluidos entre las funciones propias de las empresas organizadoras de eventos y se definen como servicios de conceptualización y montaje de eventos e incluyen todas las actividades señaladas, así como los gastos y fees relacionados con la contratación de dichos, de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para la ciudad de Madrid el Turismo de Congresos e Incentivos es un aspecto estratégico clave el propio desarrollo de la ciudad. Madrid ha sido un destino de referencia en la acogida de encuentros profesionales desde que se declaró la pandemia en 2020.

Para seguir siendo referencia en organización de eventos de negocio, Madrid Destino centrará sus acciones en presentar todos los valores y atractivos de la ciudad que la hacen única para atraer nuevos congresos, convenciones o viajes de incentivos. En todas ellas, el desarrollo del programa de legado, iniciado por el Madrid Convention Bureau en 2020, será prioritario ya que, además de la repercusión económica derivada de la celebración de estos eventos, se pretende que esa huella positiva se extienda a otros ámbitos como el social o el medioambiental. Será a través de la puesta en marcha de iniciativas sostenibles y duraderas en el tiempo integradas en los programas de estos encuentros e impulsadas en colaboración con agentes locales.

Se entenderá por “evento organizado por Madrid Destino”, al menos, los siguientes:

- Recepción de bienvenida a congresos, delegaciones oficiales y clientes potenciales o confirmados.
- Seminarios, juntas rectoras, asambleas, ruedas de prensa, presentaciones a colectivos específicos.

- Acción de promoción de Madrid organizada por Madrid Destino en mercados emisores, tanto de ámbito nacional como internacional (presentaciones, workshops, roadshows, visitas comerciales, entre otras).
- Evento propio de Madrid Destino o evento organizado en colaboración con un tercero, que se celebre en Madrid y que tenga por objeto la promoción de Madrid como destino de turismo de ocio y/o de negocio entre clientes y prescriptores (salón profesional, feria, actividad singular, entre otras opciones).

La empresa adjudicataria deberá gestionar y, en su caso, contratar todos los servicios que Madrid Destino solicite para el correcto desarrollo del servicio. A tal fin Madrid Destino deberá entregar un documento resumen que contendrá el desarrollo del evento, las necesidades a cubrir, fechas, número de participantes, entre otros aspectos.

Con base en esta información, la mercantil adjudicataria presentará el presupuesto correspondiente con base en el tarifario fijado en la oferta. Cuando se precisen servicios y/o suministros que no se encuentren en dicho tarifario y con carácter general, la mercantil contratista deberá presentar tres (3) presupuestos del servicio y/o suministro de que se trate, seleccionando Madrid Destino el económicamente más ventajoso en términos de calidad – precio. Si Madrid Destino selecciona otro presupuesto que no sea el económicamente más ventajoso, lo justificará adecuadamente en base al tipo de evento o los servicios requeridos.

Sin perjuicio de lo anterior, Madrid Destino podrá establecer excepciones a dicha regla general. Dichas excepciones deberán justificarse y determinarse por Madrid Destino y serán comunicadas a la mercantil adjudicataria, con carácter previo a la contratación del servicio y/o suministro concreto de que se trate.

En el caso de que la selección del espacio implique necesariamente la utilización de los medios propios del mismo (catering, audiovisuales, personal, etc.), será preciso que esta circunstancia quede debidamente indicada en el presupuesto presentado y ajustado a precios de mercado. Dichos costes deberán ser acreditados en la factura elaborada por el espacio, que la contratista deberá aportar junto con la suya al realizar la facturación del servicio.

Para la organización de un evento puede ser necesaria la contratación de uno o varios servicios que podrán ser proporcionados por los proveedores de la empresa adjudicataria o por proveedores externos por tratarse de una sede especial o porque dicha sede trabaja con sus propios proveedores. Se reflejan estas situaciones en la siguiente tabla:

TABLA RESUMEN PRECIOS Y FACTURACION EVENTOS

Servicios ámbito Nacional			
	Precios	Facturación	Aplica
Servicios incluidos en tabla	Precios Tabla	% gestión	NO
		% coordinación (3 o + proveedores)	SI
Servicios no incluidos en tabla	Memoria justificativa + 3 presupuestos con carácter general, sin perjuicio de las excepciones establecidas y justificadas previamente por Madrid Destino.	% gestión	SI
		% coordinación (3 o + proveedores)	SI
Servicios ámbito Internacional			
	Precios	Facturación	Aplica
Todos los servicios	Memoria justificativa + 3 presupuestos con carácter general, sin perjuicio de las excepciones establecidas y justificadas previamente por Madrid Destino.	% gestión	SI
		% coordinación (3 o + proveedores)	SI
Excepciones			
Sede fijada por MD (nacional e internacional)			
	Precios	Facturación	
	Memoria justificativa + Presupuesto proveedor	% gestión	SI
		% coordinación (3 o + proveedores)	SI
Exclusividad de servicios (nacional e internacional)			
	Precios	Facturación	
	Memoria justificativa + Presupuesto proveedor	% gestión	SI
		% coordinación (3 o + proveedores)	SI

Los servicios básicos y fundamentales que se considera que pueden ser precisos en los eventos son los siguientes, siendo abierta la relación que a continuación se indica:

- Servicios de restauración y catering.
 - Contratación de servicios de catering, en sedes propias o ajenas, tanto para eventos organizados por Madrid Destino como por terceros.
 - Desayunos

- Cócteles
 - Recepciones (vino español)
 - Almuerzos
 - Cenas (con menú o buffet)
- Reserva y contratación de menús especiales para grupos en restaurantes.
- Reserva y pago de servicios de restauración para grupos reducidos (a la carta)
- Servicios de alquiler de espacios para reuniones (en hoteles de cualquier categoría, sedes especiales, palacios de congresos, etc.).
 - En la ciudad de Madrid
 - En mercados emisores (nacional e internacional)
- Servicios de alquiler de medios audiovisuales para eventos propios o de terceros con los que colabore Madrid Destino
 - En la ciudad de Madrid
 - En mercados emisores (nacional e internacional)
- Diseño y montaje de elementos efímeros para eventos (escenarios, traseras, roll ups, etc.).
- Servicios de conceptualización de eventos y de coordinación de proyectos
 - Presentaciones
 - Seminarios, mesas de debate, simposios, etc.
 - Exposiciones
 - Actos institucionales
 - Cualquier otro evento de naturaleza similar.

Requerimientos técnicos - capítulos

Los eventos y acciones promocionales a realizar pueden ser de variada índole dependiendo del mensaje que se desea transmitir, del público destinatario, del espacio seleccionado o del montaje necesario.

Cada uno de estos elementos a su vez está compuesto por una serie de equipos, materiales y/ o servicios que se describen a continuación – los más destacados sin perjuicio de que se utilicen otros - y el conjunto de los mismos compone un capítulo diferenciado.

Los servicios más relevantes se detallan a continuación, existiendo otros adicionales especificados en la tabla de tarifas en el Informe Económico de esta misma Memoria Justificativa.

Capítulo 1. Alquiler de elementos audiovisuales:

- Equipos de microfonía. Incluye:
 - Micrófonos fijos (de atril, de pie).
 - Micrófonos inalámbricos (de diadema, de alcachofa, de solapa).
- Equipos de megafonía. Incluye:
 - Mesa de sonido auto amplificada
 - Altavoces (4) con sus correspondientes trípodes.

- Pantalla de Led:
 - Pantalla de 80" + Soporte de pie
- Photocall (4mx3m), montaje, puesta en escena y desmontaje

Capítulo 2. Alquiler de elementos informáticos:

- Ordenadores portátiles, tablets/iPads y pasador de diapositivas/puntero láser.

Capítulo 3. Conexiones varias:

- Internet mediante telefonía fija o wifi.

Capítulo 4. Fabricación de elementos efímeros:

- Tarimas modulares, traseras en foam y vinilos troquelados y de corte.
- Pulseras identificativas/bienvenida

Capítulo 5. Alquiler de mobiliario y elementos de decoración:

- Silla auditorio o silla para conferencia con pala para escribir.
- Mesa redonda tipo banquete, mesa tipo cóctel, mesa rectangular tipo escuela.
- Catenarias, percheros y moquetas.
- Plantas ornamentales.
- Atril escenario
- Estufas de exterior (setas de calor) – incluye bombona

Capítulo 6. Servicios de personal

El coste unitario (coste por hora) de cada servicio incluirá traslados (ida/vuelta) dentro del término de Madrid y dietas, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas.

- Personal para la gestión de eventos (inglés/español y uniforme estándar. Incluye coordinador).
- Servicios de técnico de audiovisuales.
- Servicios de técnico de iluminación.
- Servicio de técnico informático.
- Servicio de fotógrafo.
- Servicios de barman.
- Servicios de cortador de jamón.
- Servicios de Sommelier.
- Servicios de camarero.
- Servicios de presentación y bienvenida de invitado VIP
- Servicios de DJ y banda musical
- Servicios de inspección previa de sede para evento
- Servicios de conceptualización y diseño previo del evento
- Servicios de producción de vídeo y material audiovisual
- Servicio de Open Bar (1.5 horas)
- Servicios de traducción.

Capítulo 7. Gastos de transporte de material y catering

- En coche dentro del término municipal de Madrid (por trayecto)
- En furgoneta dentro del término municipal de Madrid (por trayecto).
- En camión dentro del término municipal de Madrid (por trayecto).

Capítulo 8. Gastos de traslados especiales

- Transporte mini van 8 plazas con conductor dentro del término municipal de Madrid (por trayecto)
- Vehículos clásicos o históricos dentro del término municipal de Madrid (por trayecto)

La coordinación de los servicios de transporte correrá a cargo de la empresa adjudicataria del pliego, teniendo ella que coordinar los transportes de los distintos elementos necesarios para el montaje de la acción de la manera más económica para MADRID DESTINO.

Capítulo 9. Servicios de catering (en Madrid capital):

La prestación de los servicios de catering, requerirá en todos los casos el alquiler de los elementos de menaje, mobiliario y decoración, así como de los servicios de montaje/ desmontaje necesario para su adecuada realización. El coste unitario de cada servicio de catering incluirá lo relativo a estos costes.

- **Desayunos / Café de tarde:**

Básico (sin camarero – Incluye menaje, montaje/desmontaje y transporte): café, infusiones, leche, agua mineral (botella pequeña), zumo, frutos secos (nueces, almendras, avellanas) y/o bollería.

Reforzado (con camarero – Incluye menaje, montaje/desmontaje y transporte): café, infusiones, leche, agua mineral (botella pequeña), zumo, frutos secos, bollería y mini sándwiches.

Saludable (con camarero – Incluye menaje, montaje/desmontaje y transporte): café, infusiones, leche, agua mineral (botella pequeña), zumos naturales variados, frutos secos, fruta natural, mini sándwiches variados con diferentes tipos de panes (centeno, integral, amapola o cereales).

- **Vino español (con camarero - Incluye menaje, mesas tipo cóctel, montaje/ desmontaje y transporte):**

Básico: vino de dos tipos, cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un mínimo de 5 tipos de aperitivos salados diferentes.

Reforzado: vino de dos tipos, cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un mínimo de 8 tipos de aperitivos diferentes y 2 tipos de dulces.

- **Cóctel (con camarero – Incluye menaje, mesas tipo cóctel, montaje/ desmontaje y transporte):**

Básico: vino de dos tipos, cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un mínimo de 12 aperitivos salados diferentes (fríos y calientes) y 3 tipos de postres.

Reforzado: vino de dos tipos, cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un mínimo de 15 aperitivos salados diferentes (fríos y calientes) y 4 tipos de postres.

- **Cena / Comida - sentados (con camarero - Incluye menaje, mesas de banquete, montaje/ desmontaje y transporte):**

Básico: diferentes tipos de vino (en función de los platos que se sirvan) cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un entrante, un plato principal, postre café y cava.

Reforzado: diferentes tipos de vino (en función de los platos que se sirvan) cerveza, refrescos variados, zumos, agua, un coctel de bienvenida, un entrante, un primer plato, un segundo plato, postre, café y cava.

Capítulo 10. Talleres

- Taller de dinamización y networking
- Taller gastronómico

Capítulo 11. Otros gastos

En cada uno de los capítulos citados con anterioridad, podrán ser solicitados, además de aquellos elementos que, estando relacionados directamente con la tipología descrita en los mismos, no estén especificados de forma expresa y se consideren similares o equivalentes, así como cualquier otro que se considere necesario para el óptimo desarrollo de los eventos.

Para la contratación de estos elementos, Madrid Destino tendrá que solicitar al adjudicatario tres (3) presupuestos que incluyan una descripción completa de los mismos (si el servicio o elemento lo requiere, se deberán incluir imágenes), siendo Madrid Destino quien seleccione la propuesta económicamente más ventajosa, en términos de calidad - precio.

Sin perjuicio de lo anterior, Madrid Destino podrá establecer excepciones a dicha regla general. Dichas excepciones deberán justificarse y determinarse por Madrid Destino y serán comunicadas a la mercantil adjudicataria, con carácter previo a la contratación del servicio y/o suministro concreto de que se trate.

Finalmente, el adjudicatario asumirá los costes íntegros derivados de la contratación de seguros y de la obtención de todos los permisos y autorizaciones necesarias para llevar a cabo cada tipo de evento.

El adjudicatario será responsable del alquiler de la maquinaria e instrumental adecuado para el montaje de todos los elementos citados en el presente pliego.

Capítulo 12. Pagos previos a la celebración del evento. Reservas, Aprobación de menús y gastos preparatorios

Dada la dimensión y la envergadura de ciertos eventos, o el número de asistentes, o cuando la sede donde tendrá lugar el evento en cuestión así lo establezca en sus condiciones generales, podrá acordarse un calendario de pagos correspondiente a ejecuciones parciales previas a la celebración, como la reserva del espacio o de los recursos objeto de suministro en la fecha y lugar establecidos a la aprobación del presupuesto o la aprobación del menú al cierre del mismo tras su prueba.

Adicionalmente, especialmente en el caso de eventos celebrados en el extranjero, cuando así sea exigido conforme a las condiciones generales de contratación de los espacios y a la práctica habitual de mercado, podrán acordarse abonos a cuenta totales o parciales de las operaciones preparatorias para la celebración del evento comprendidas en el presupuesto, como es el caso del acopio de alimentos perecederos.

En los términos contemplados en el artículo 198.3 de la LCSP, los pagos de operaciones preparatorias deberán estar asegurados mediante la prestación de garantía, que podrá consistir en la retención de un porcentaje del importe total de la factura, IVA incluido, en un porcentaje no

inferior al 5%. El importe retenido será abonado a la finalización del Evento una vez garantizada la prestación del servicio a total conformidad de Madrid Destino.

Para eventos en sedes extranjeras esta práctica es muy habitual, sin el pago anticipado de un porcentaje de coste total no se realizan reservas de espacios.

En el caso de pagos previos a la celebración del evento, siempre que sea un solo servicio el facturado (por ejemplo, reserva de un espacio/sala) la comisión máxima que se aplicará por parte de Madrid Destino a la agencia será de un máximo del 4%, dependiendo de la oferta que presente la agencia en el apartado de comisiones de gestión.

Capítulo 13. Contratación de servicios únicos o por exclusividad

Para contrataciones de servicios (incluidos los alquileres) con un proveedor predeterminado (único): debido a acuerdos de colaboración previos o necesidades de proyectos o eventos se podrá establecer una comisión fija que la agencia de eventos facturará a Madrid Destino.

Capítulo 14. Alquiler de espacios para la celebración de eventos

El presente contrato no incluye, con carácter general, la contratación del alquiler de los espacios destinados a la celebración de los eventos objeto del mismo cuando estos se desarrollen en territorio nacional. La contratación de dichos espacios será realizada directamente por Madrid Destino, que tramitará los correspondientes expedientes de contratación o formalizará las reservas que resulten procedentes de conformidad con la normativa aplicable y con sus procedimientos internos.

No obstante, la empresa adjudicataria será responsable de la gestión, coordinación y prestación de todos aquellos servicios asociados al evento que no formen parte del alquiler del espacio contratado por Madrid Destino y que resulten necesarios para su correcta organización y ejecución. Entre dichos servicios podrán incluirse, a título meramente enunciativo y no limitativo, la limpieza, la vigilancia y seguridad, el control de accesos, el personal auxiliar, los montajes y desmontajes, el mobiliario complementario, los medios audiovisuales, la conectividad, la señalética, la decoración, el catering y cualquier otro servicio técnico o logístico necesario para el adecuado desarrollo de la actividad.

En el caso de eventos cuya celebración tenga lugar fuera del territorio nacional, Madrid Destino podrá determinar que la contratación del espacio forme parte de los servicios a prestar por la empresa adjudicataria, cuando así resulte más adecuado por razones operativas, de disponibilidad del mercado, de eficiencia en la gestión o por las características específicas del evento. En estos supuestos, dicha circunstancia se comunicará expresamente a la empresa adjudicataria en el momento de solicitar el correspondiente servicio, formando parte del encargo concreto que se realice al amparo del contrato.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá coordinar su actuación con Madrid Destino y con los responsables de los espacios contratados, garantizando la correcta integración de todos los servicios necesarios para el desarrollo del evento, independientemente de quién haya formalizado la contratación del recinto.

2. Dirección y ejecución del proyecto-Plazo de entrega.

La dirección de la organización y ejecución de los trabajos de diseño y producción de eventos, actos institucionales y acciones promocionales objeto del presente Contrato corresponderán a

MADRID DESTINO. Cualquier variación que pueda producirse respecto del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento o en el correspondiente contrato, deberá ser comunicada por escrito a MADRID DESTINO con la antelación suficiente para adoptar las medidas que se consideren necesarias, y habrá de ser previamente autorizada por ésta.

Una vez formalizado el contrato y de forma previa a la realización de cada evento, se llevarán a cabo los siguientes pasos:

1. Envío por parte de MADRID DESTINO de la información del evento, acto institucional o acción promocional a la empresa adjudicataria especificando fecha y ubicación propuesta, así como la descripción de objetivos y características básicas, con mención a los elementos que van a ser precisos para el desarrollo del acto. El calendario estará sujeto a modificaciones por parte de MADRID DESTINO que avisará con suficiente antelación para tomar las medidas necesarias.
2. Realización, por parte de la empresa adjudicataria, de una propuesta global del evento o de los servicios solicitados. Se procederá de diferente forma en función de las necesidades del evento:
 - a) Eventos para los que no se requiere el servicio de conceptualización; sólo de la contratación de servicios sueltos (de alojamiento, restauración, transporte, entre otros).
 - Respuesta inicial en el plazo máximo de 48 horas
 - Propuesta de varios presupuestos para cada uno de los servicios solicitados como regla general, salvo las excepciones establecidas por Madrid Destino. Dichas excepciones deberán justificarse y determinarse por Madrid Destino y serán comunicadas a la mercantil adjudicataria, con carácter previo a la contratación del servicio y/o suministro de que se trate.
 - b) Eventos para los que se requiere el servicio de conceptualización; eventos complejos que requieren de una imagen propia o de un relato específico, por ejemplo:
 - Respuesta inicial en el plazo máximo de cinco días.
 - Infografía o similar con las creatividades propuestas (en función de la entidad del acto).
 - Descripción detallada de los elementos de cada capítulo.
 - Propuesta de acciones promocionales complementarias (si se considera pertinente).
 - Presupuesto desglosado.
3. Análisis, estudio y entrega de posibles cambios a la propuesta presentada, por parte de MADRID DESTINO.
4. Ejecución del servicio. Se procederá de diferente forma en función de las necesidades del evento:
 - a) Eventos para los que no se requiere el servicio de conceptualización; sólo de la contratación de servicios sueltos (de alojamiento, restauración, transporte, entre otros).
 - Contratación de los servicios seleccionados por parte de MADRID DESTINO.
 - La empresa adjudicataria dará seguimiento del evento hasta que se haya celebrado atendiendo cualquier incidencia que pudiera darse.
 - b) Eventos para los que se requiere el servicio de conceptualización; eventos complejos que requieren de una imagen propia o de un relato específico, por ejemplo.

- Diseño de la propuesta definitiva del acto por parte de la empresa adjudicataria si se estima necesario. El plazo máximo previsto de entrega de la **propuesta final será de dos días** desde el hito anterior.
- Inicio de la producción evento: encargo de proveedores, fabricación y alquiler de elementos requeridos.
- Incorporación de últimos cambios por MADRID DESTINO.
- Realización evento. La producción del mismo deberá quedar finalizada, y contar con el visto bueno de MADRID DESTINO en un plazo no inferior a **2 horas** con respecto al inicio del mismo.

La empresa adjudicataria velará por el correcto desarrollo de todos los capítulos relacionados con el acto que se prolongará al desmontaje y completa finalización del evento, acto institucional o acción promocional.

Para la perfecta ejecución de este contrato, todas las consultas se harán a la persona que a estos efectos sea designada por MADRID DESTINO, quien realizará las gestiones oportunas para su seguimiento y control.

3. Responsable del servicio / sustituto

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

4. Responsable del contrato de Madrid Destino

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

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

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

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

5. Responsabilidad.

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

Asimismo, la Sociedad se compromete a satisfacer el importe de todos los desperfectos ocasionados por culpa o negligencia imputable a la misma y/o al personal por cuenta de la misma y/o bajo su responsabilidad, a los espacios o lugares donde el servicio sea prestado. La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas oportunas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal de Madrid Destino, a los empleados municipales y ciudadanos.

6. Obligaciones laborales y sociales

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

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

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

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

7. Cláusulas sociales y condiciones especiales de ejecución

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Gobierno de Economía y Hacienda por 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, son perjuicio de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

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

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

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

En el desarrollo de las páginas web que se deban llevar a cabo en la ejecución del presente contrato o dirigidas a las personas usuarias o beneficiarias del mismo, serán de preceptivo cumplimiento el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso a las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social, aprobado por Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, así como los protocolos internacionales de accesibilidad (W3C y las Web Content Accessibility Guidelines 1.0. y Norma UNE 139803:2004), que establecen como grado de accesibilidad mínimo obligatorio el nivel AA, aplicable a las páginas de Internet de las Administraciones Públicas (artículos 18, 19 y 20 de la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información, artículo 14 de la ley 27/2007, de 23 de octubre, de Reconocimiento de la Lengua de Signos, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y artículos 3, 6 y 12 del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre).

Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación los licitadores están obligados a presentar una declaración responsable relativa al cumplimiento de estas obligaciones en materia de accesibilidad. Esta declaración responsable deberá incluirse en el sobre relativo a la documentación técnica, especificándose esta obligación de los licitadores tanto en el presente pliego como en el apartado correspondiente a la prestación de la documentación técnica del Anexo I del PCAP.

En materia de seguridad y salud laboral

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

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de 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, de 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulguen durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

En materia de empleo

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

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

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

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

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

Junto con lo anterior y como **CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN**, se establecen las indicadas a continuación:

La entidad adjudicataria deberá designar una persona de contacto, vinculada a la entidad y con formación específica en la materia, para la supervisión y el control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud, en su caso.

La entidad adjudicataria deberá tener a disposición la documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras empleados, a presentarla al órgano de contratación cuando éste lo requiera y a advertir a las personas trabajadoras sobre la posibilidad de una inspección por parte de dicho órgano.

Protección de datos

De conformidad con el artículo 202.1 de la Ley de Contratos de Sector Público, al tratarse de un servicio que durante su ejecución implicará cesión de datos, el adjudicatario deberá someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta condición tiene carácter de obligación contractual esencial.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente, sin perjuicio de que el responsable del contrato de MADRID DESTINO verifique su cumplimiento a lo largo del periodo de vigencia de la contratación.

8. Control en la ejecución de las especificaciones técnicas, condiciones especiales de ejecución y criterios de adjudicación.

La persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales generales y las condiciones especiales de ejecución se han impuesto directamente a la empresa adjudicataria en el presente pliego o hayan sido ofertadas por la empresa adjudicataria, así como de las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

A estos efectos, al inicio del segundo mes de ejecución del contrato, se emitirá un informe por la persona responsable del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones sociales que deben cumplirse al inicio del contrato.

Concluido cada trimestre de ejecución del contrato, se emitirá por la misma persona un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

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 el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se detallan las penalidades que están asociadas al incumplimiento de estas obligaciones.

9. Tratamiento de datos de carácter personal

Para el cumplimiento del objeto de contratación, el contratista deberá tratar los datos de carácter personal a los que acceda en calidad de Encargado de Tratamiento por cuenta de MADRID DESTINO, Responsable del Tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado "Acuerdo regulador de figura de Encargo de Tratamiento", como Anexo I

10. Solicitud de información.

Para solicitar información más detallada sobre este servicio o ampliar información sobre plazos del procedimiento de contratación, las empresas participantes podrán hacerlo a partir de la recogida de este documento a las direcciones siguientes: jamichis@@esmadrid.com; sschwanz@esmadrid.com

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

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

MADRID DESTINO, S.A.

Por el ADJUDICATARIO

CORONEL
GUTIERREZ
HECTOR - DNI
02637293K

Firmado digitalmente
por CORONEL
GUTIERREZ HECTOR -
DNI 02637293K
Fecha: 2026.09.28
15:22:24 +02'00'

Por el responsable del contrato
P.A. Héctor Coronel (Director de Turismo)

MARTIN
VIZCAINO
ANGEL - DNI
50802067N

Firmado
digitalmente por
MARTIN VIZCAINO
ANGEL - DNI
50802067N
Fecha: 2026.09.30
18:00:58 +02'00'

Por el Órgano de contratación

ANEXO I

ACUERDO REGULADOR DE LA FIGURA DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al contratista que resulte adjudicatario al firmar el contrato a actuar como encargado del tratamiento para tratar, por cuenta de MADRID DESTINO, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal a los que acceda para prestar el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS, SERVICIOS DE CATERING, ACTOS INSTITUCIONALES Y ACTOS PROMOCIONALES ORGANIZADOS POR MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

El tratamiento implicará el acceso y tratamiento de datos de carácter personal de los asistentes y participantes en los Eventos, Actos Institucionales y Actos Promocionales en los que la prestación del servicio conlleve el control de acceso, o cualquier otro tratamiento relacionado con el evento o cuando sean tomadas fotografías o grabadas imágenes audiovisuales con el público asistente, previo consentimiento informado

Concreción de los tratamientos a realizar:

	Recogida		Registro
	Estructuración		Modificación
	Conservación		Extracción
x	Consulta		Comunicación por transmisión
	Difusión		Interconexión
x	Cotejo		Limitación
	Supresión		Destrucción
	Otros: _____	x	Comunicación

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, MADRID DESTINO entregará al Encargado del Tratamiento los datos estrictamente necesarios para la finalidad informada y para la prestación del servicio, principalmente, nombre y apellidos, y datos de contacto profesional (e-mail o en su caso teléfono)

En el caso en el que sean captadas imágenes de los asistentes a un Evento, Acto Institucional y Acto Profesional y fijadas en un soporte, la captación se realizará por el Encargado del Tratamiento por cuenta de MADRID DESTINO.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración vinculada a la prestación de servicios.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- c. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 - c.1 El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - c.2 Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - c.3 En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 - c.4 Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

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.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e. Subcontratación. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto.

La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

Los subcontratistas, también tendrán la condición de encargado del tratamiento, y están obligados igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

- Acceso, rectificación, supresión y oposición
- Limitación del tratamiento
- Portabilidad de datos

- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

k. Derecho de información. El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, 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.

l. 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 24 horas, y a través de correo electrónico, 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:

- 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.
- 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.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- 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. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o. Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

p. Implantar las medidas de seguridad que permitan:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso

q. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

r. Destino de los datos. 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.

s. Ubicación de los servidores: en cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley de Contratación del Sector público, el encargado de tratamiento realiza la preceptiva declaración responsable indicando que la ubicación de los servidores donde se van a tratar datos responsabilidad de MADRID DESTINO está en un territorio de la UNIÓN EUROPEA o en su defecto en un territorio que cumpla y observe todas las garantías y medidas de seguridad del RGPD. Se compromete que ante cualquier variación lo comunicará de forma previa al Responsable.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento (MADRID DESTINO)

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.