

**EXPEDIENTE Nº: SP18-00073**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO DE VISITANTES EN EL FARO DE MONCLOA, DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ORDINARIO.**

### **ÍNDICE**

#### **1. OBJETO**

#### **2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**2.1.- Funciones a desarrollar**

**2.2.- Horarios y personal**

**2.3.- Uniformidad**

**2.4.- Formación y capacidad del personal que preste el Servicio**

#### **3.- INTERLOCUCIÓN**

#### **4.- DIRECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **5.- RÉGIMEN JURÍDICO Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL**

#### **6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **7.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

#### **8.- RESPONSABILIDAD**

#### **9.- CLÁUSULAS SOCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

#### **10.- VISITA OPTATIVA DE LAS INSTALACIONES**

**EXPEDIENTE Nº: SP18-00073**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO DE VISITANTES EN EL FARO DE MONCLOA, DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ORDINARIO.**

## **1. OBJETO**

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 centros, espacios, recintos, dependencias y/o servicios culturales, cuya gestión le fuera encomendada temporal o indefinidamente, o cuyo uso le fuera cedido por el Ayuntamiento de Madrid, incluida la contratación y ejecución de las obras, instalaciones, servicios y suministros para los mismos, la gestión de las políticas municipales de promoción e información turística de la Ciudad de Madrid, la proyección de su imagen a nivel nacional e internacional y la gestión y explotación de los derechos de propiedad intelectual derivados de las obras susceptibles de generar tales derechos resultantes de las anteriores actividades, así como la prestación por cuenta propia o ajena de todo tipo de servicios relacionados con la organización, dirección, producción y administración de eventos, ya sean deportivos, exposiciones, congresos, convenciones, seminarios, ferias, y cualquier otro evento de naturaleza similar.

El objeto del presente procedimiento es regular las condiciones que han de regir la contratación del servicio de acompañamiento de visitantes en el Faro de Moncloa (sito en la Avenida Arco de la Victoria nº 2. C.P. 28040 de Madrid) dependiente de MADRID DESTINO, desde el 1 de marzo hasta el 31 de agosto de 2018, ambos incluidos. El Servicio descrito se denominará, en adelante, el “Servicio”, y se prestará de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, así como en el correspondiente a las Cláusulas Administrativas Particulares.

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

En la determinación del importe de la contratación se ha tenido en cuenta, y dado que no hay un Convenio aplicable al sector, el Convenio Colectivo que se aplica a este tipo de servicios con carácter general, y que es el Convenio Colectivo del Sector Oficinas y Despachos (Código de Convenio: 28003005011981). Para la determinación del importe de la contratación se ha tenido en cuenta el Convenio Colectivo indicado respecto al salario base y los costes de Seguridad Social.

Dado que no hay un Convenio aplicable al Sector, será de aplicación a la prestación del servicio el Convenio que corresponda a la mercantil adjudicataria, salvo en las remuneraciones laborales, si éstas son inferiores a las estipuladas como mínimo obligatorio en el Apartado 3 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sin perjuicio de lo anterior, la oferta económica presentada deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente a todos los costes derivados de la aplicación del Convenio Colectivo que corresponda, debiéndose tener en cuenta en todo caso que, a los efectos de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá respetar el importe señalado en el Apartado 3 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, como reserva para la remuneración salarial bruta, sin que en ningún caso los precios / hora a abonar puedan ser inferiores.

**NOTA IMPORTANTE:** Los licitadores deberán indicar en su propuesta y de conformidad con el Anexo II (Modelo de proposición económica del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), el Convenio Colectivo que será de aplicación a las personas trabajadoras en el caso de ser adjudicatarios, asumiendo la obligación de facilitar cuanta información se le requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, les sea de aplicación, de conformidad con el Apartado 12 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

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

## **2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **2.1.- Funciones a desarrollar**

Las funciones genéricas a desarrollar por el personal que preste el Servicio, son las indicadas a continuación:

- Revisión, control y supervisión de las distintas estancias del Faro de Moncloa, en especial de las zonas de público antes y durante el horario de apertura, dando debida cuenta a los responsables de las diversas contratas de cualquier incidencia que pudiera producirse y les afecten, así como a su empresa que deberá comunicarlo a MADRID DESTINO.
- En relación con la aplicación de los Planes de Autoprotección o medidas de emergencia del Centro, se estará a lo previsto en el Apartado 6 del presente Pliego.
- Comprobación de localidades en cuanto a espectáculo, fecha y ubicación, corte de las entradas y/o utilización de lectoras automáticas de entradas, y atención al público facilitando y acompañándole en el acceso al Mirador, incluso acompañando en los ascensores.

- Colaboración con el resto del personal del Faro en tareas como el acceso y salida del público visitante; en la colocación de las rampas de acceso para las personas con movilidad reducida y colocación y retirada de las papeleras, etc.
- Recogida y entrega al personal del Faro de los objetos perdidos que hayan podido encontrarse.
- Prestar atención a que el público no exceda el horario máximo de permanencia permitido y no tome imágenes con trípode, equipos profesionales, no fume o realice cualquier acción indebida, llamando su atención o avisando al personal de seguridad si fuera necesario.
- Estar comunicado vía walkie-talkie con el resto del personal del Faro (el walkie-talkie será proporcionado por MADRID DESTINO).
- Atención al visitante: presencial, telefónica, por medios telemáticos u otros que se implementaran para visitantes del Faro, o de actividades que se programen, información de precios, descuentos, así como la gestión de cobros en efectivo, tarjetas de crédito o cualquier otro medio de pago para cualquier producto que pudiera comercializar Madrid Destino.
- Gestión de la venta de Productos Turísticos de todo tipo que le encomiende Madrid Destino: Tarjeta Madrid Card, City Tour, Visitas Guiadas, Merchandising, o cualquiera que se requiriera, así como el cuidado de los expositores, almacén y control de stock, inventario físico y peticiones de reposición de material, recepción de mercancía y reposición de existencias
- Gestión del alquiler de productos turísticos que se pudieran implementar: adiestramiento al visitante en las normas de utilización y el funcionamiento de audio-guías en cualquier formato, "Faro Explorer", aparatos de realidad aumentada, o en cualquier otro formato tecnológico cuidando de que estén en perfectas condiciones para el siguiente uso.
- Manejo y mantenimiento básico del equipamiento tecnológico: limpieza, recarga de baterías, actualizaciones de software, cambio de consumibles, cargadores, ratones, tabletas, auriculares, etc.
- Gestión de aforos, de reservas para grupos, de invitaciones y apoyo a los departamentos de Madrid Destino afectados a este respecto.
- Elaboración de encuestas e informes que se le soliciten, a petición del Responsable del contrato o persona en quien delegue.
- Colaboración puntual con el personal de Taquilla a requerimiento del mismo en una situación de necesidad imperiosa.

- Atención al servicio de guardarropía, si se estableciera: control de percheros, perchas y fichas de numeración y guarda y custodia de elementos como bolsas, cámaras de foto o de video, coches de bebé u otros que no se pueden introducir en el Mirador, así como mantenimiento del orden del espacio de guardarropía al término de cada servicio y actuaciones concernientes a la caja correspondiente.
- Todas aquellas otras funciones, relacionadas directamente con el Servicio objeto de contratación, que MADRID DESTINO pueda establecer.

## **2.2.- Horarios y personal**

MADRID DESTINO se reserva la facultad de actualizar por razones imprevistas, de carácter excepcional y/o de programación, las condiciones de prestación del Servicio en cuanto al horario y/o número del personal requerido.

En caso de adaptación de las necesidades indicadas a continuación, el Faro de Moncloa comunicará a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación –que con carácter general será de 72 horas- el horario y el número de personas que sea precisen para cada apertura distinta a la fijada como general y habitual.

Durante la vigencia de la presente contratación, el Faro de Moncloa tiene inicialmente previstas, salvo causas de fuerza mayor o por imposibilidad sobrevenida que impidan la apertura del Mirador del Faro y/o por celebrarse actividades programadas o ajustes del horario, las necesidades horarias indicadas a continuación:

De 9,15 a 20,15 horas, ininterrumpido, de martes a domingo.

Se establecerán dos turnos:

- Mañana: de 9,15 horas a 15,00 horas.
- Tarde: de 14,45 horas a 20,15 horas.

El número aproximado de horas de prestación del Servicio durante el periodo del 1 de marzo hasta el 31 de agosto de 2018, ambos incluidos, es de mil ochocientas ochenta y dos horas y media (1.882,5).

La empresa adjudicataria se encargará de proveer el personal suficiente para cubrir un (1) punto de acompañante durante todo el horario indicado, incluyendo el solape de 15 minutos desde las 14:45 a las 15:00 en el que coincidirá el acompañante del turno de mañana con el acompañante del turno de tarde para intercambiar información sobre novedades, incidencias del día, etc.

El personal que preste el Servicio será siempre el mismo, salvo los cambios de que produzcan por días de descanso y/o bajas laborales. Los días de descanso se establecerán por turnos, de tal forma que no afecte al correcto cumplimiento del Servicio.

El servicio en los puntos de trabajo deberá ser prestado siempre de forma ininterrumpida, por lo que la empresa adjudicataria deberá prever la cobertura de cualquier supuesto legal de obligado cumplimiento que pueda afectar al servicio (tiempos de descanso, permisos retribuidos, vacaciones, bajas médicas, transporte, etc.) no pudiendo quedar descubierto ningún punto de trabajo por estas razones.

En estos supuestos, la empresa adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato, con 24 horas de antelación, el nombre de las personas que cubrirán los turnos del día o días siguientes, indicando los idiomas extranjeros que habla cada una de ellas, siendo el inglés siempre uno ellos de acuerdo a como se indica en el apartado 2.4.

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 prestación del servicio 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, debiendo respetar las normas de conducta, tales como no beber, fumar o comer, así como mantener conversaciones fuera de las necesidades del servicio prestado. El personal será educado y formal con el público, independientemente de la actitud de éste, y deberá mantener ordenado el espacio de trabajo y velar por el apagado de aquellos equipos que lo requieran al término del Servicio.

El adjudicatario asignará el personal que resulte necesario en cada momento en función de su categoría y especialización, siempre con la formación y capacidades necesarias para desempeñar correctamente las funciones requeridas.

Con carácter previo al inicio de la prestación del Servicio y a requerimiento de MADRID DESTINO, el adjudicatario deberá poner a disposición de MADRID DESTINO el equipo humano con su correspondiente curriculum vitae. Dicho personal deberá contar con el visto bueno de MADRID DESTINO con carácter previo a su incorporación y cumplir en todo caso los requerimientos establecidos en la presente contratación.

Sin perjuicio de lo anterior y durante la ejecución del contrato, MADRID DESTINO se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquiera de los miembros del personal asignado por el adjudicatario, cuando, a tal efecto, medie justa causa, mediante notificación fehaciente al adjudicatario, la cual, habrá de sustituir a la persona designada en el plazo máximo de SIETE (7) días desde la fecha de notificación.

### **2.3.- Uniformidad**

La empresa adjudicataria se compromete a que el personal que preste el Servicio esté correctamente uniformado, conforme a la siguiente uniformidad masculina y femenina:

- Suéter tipo Polo negro de invierno con el logo del Faro xerografiado en color plata, tamaño escudo por delante y dos tercios de espalda por detrás.

- Forro polar negro sin capucha, xerografiado como el polo, con bolsillos para guardar bolígrafo, etc. Calcetines negros y zapato negro cómodo y con suela antideslizante.
- Pantalones negros.
- Zapatos y Calcetines, negros.

Será necesario que la empresa dote a su personal de prendas apropiadas de protección, en el color requerido y siempre prendas que vayan por debajo del uniforme, para no desvirtuar el uniforme.

Todo el personal deberá ir identificado con una tarjeta (chapa o similar) visible prendida del suéter polo o forro polar con su nombre y la bandera del Reino Unido (identificativo de que habla el idioma inglés) y otra que identifique el segundo idioma extranjero que hable de conformidad con lo indicado a continuación, además del nombre de la empresa adjudicataria.

#### **2.4.- Formación y capacidad del personal que preste el Servicio**

El personal que preste el servicio deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos de formación y capacidad:

- Idiomas:
  - **Inglés** nivel B2, con carácter obligatorio para todo el personal que preste el Servicio, sin excepción.
  - **Francés, Alemán o Italiano** nivel B1, como segundo idioma con carácter obligatorio para todo el personal que preste el Servicio, sin excepción.

- Atención al público, comunicación, atención al cliente, nociones informáticas a nivel de usuario, manejo de centrales telefónicas, informáticas y control/recaudación de caja, labores de venta y control de entradas en espectáculos.

A estos efectos y con carácter previo al inicio de la prestación del Servicio, la mercantil que resulte adjudicataria deberá presentar al Responsable del contrato la relación del personal asignado a la prestación del Servicio, con el fin de acreditar que el mismo cumple con todos los requisitos de formación y capacidad indicados en el presente Pliego. La incorporación del personal propuesto debe contar con el visto bueno del Responsable del contrato, en todo caso.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de atención al público, estando obligada a facilitar al personal la formación necesaria para la óptima prestación del Servicio, tanto con carácter previo a su inicio como durante su ejecución. La formación del personal no podrá afectar en modo alguno a la prestación del Servicio ni suponer coste alguno para MADRID DESTINO.

### **3.- INTERLOCUCIÓN**

El adjudicatario designará a una persona que actuará como interlocutor permanente con MADRID DESTINO, encargándose de la coordinación del personal, elaboración de cuadrantes y de la supervisión de la prestación del Servicio, canalizando la información relativa al mismo, así como del asesoramiento a efectos de una mayor eficacia en su prestación.

En ningún caso, la designación de dicho interlocutor supondrá coste adicional alguno para MADRID DESTINO.

En este sentido, el adjudicatario se compromete a facilitar la identidad de este interlocutor, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono móvil y correo electrónico, antes del comienzo de la prestación del Servicio.

Este interlocutor deberá estar fácilmente localizable todos los días de prestación del servicio y durante todo el horario que se preste. En caso de emergencia, su presencia podrá ser requerida las 24 horas del día, todos los días del año.

El interlocutor deberá mantener una comunicación fluida con su personal respecto a cualquier tema directamente relacionado con la prestación del servicio, y además de personarse en las dependencias del Centro cuando expresamente sea requerido, deberá en todo caso emitir un parte con las incidencias que, en su caso, hubieran podido existir en la prestación del Servicio, y deberá dejar constancia escrita de su presencia mediante la firma de un documento o parte que deberá dejar al Servicio de Seguridad del Faro.

### **4.- DIRECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El control de la prestación del Servicio corresponde al Responsable del contrato designado por MADRID DESTINO.

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices marcadas por el Responsable del contrato, tanto en la orientación general del mismo como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse. El Responsable del contrato podrá exigir información puntual de la prestación del Servicio.

El Responsable del contrato podrá solicitar al adjudicatario la sustitución de cualquier miembro de su personal asignado para la prestación del Servicio, cuando se estime que su actuación no es satisfactoria. Recibida por escrito dicha petición, el adjudicatario deberá realizar, en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para MADRID DESTINO. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder por la actuación de la persona sustituida.



## 5.- RÉGIMEN JURÍDICO Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL

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 de la prestación cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en materia 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 sus trabajadores que realicen el servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotarles de todos los medios materiales referidos a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

Si se verificara la defectuosa prestación del Servicio, MADRID DESTINO procederá a efectuar la correspondiente deducción en la liquidación de la factura del mes en que se haya producido o, en su caso, en la del siguiente período de facturación, teniendo en cuenta a estos efectos el número de horas y de semanas en que aquel no se realizase o se realizara defectuosamente. Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa adjudicataria a fin de que proceda a efectuar tal deducción de la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente para una vez debidamente conformada continuar su tramitación ordinaria.

Igualmente, se aplicarán estas deducciones en cualesquiera otros supuestos en que el servicio no se preste, o se preste de manera incompleta o defectuosa, al margen de las sanciones que pudieran corresponder.

Si las deficiencias en la prestación del servicio fueran reiteradas y/o graves, MADRID DESTINO podrá acordar la resolución del contrato.

Además, la empresa adjudicataria deberá proceder a la sustitución del personal en el supuesto de que éste no cumpliera su función con la debida diligencia y eficiencia, no estuviese capacitado, no cumpliera las normas generales de operatividad impartidas por el Centro o fuese poco cuidadoso en el desempeño de los servicios, en un plazo máximo de 24 horas desde el requerimiento por el interlocutor de MADRID DESTINO.

En el eventual supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los empleados adscritos a este Servicio, la empresa adjudicataria deberá informar con la antelación necesaria al Centro por escrito (correo electrónico, por carta, fax, etc.) sobre las incidencias y el desarrollo de la misma.

Una vez finalizada la huelga el adjudicatario, obligatoriamente, deberá presentar un informe con la conformidad del Responsable del contrato en el plazo máximo de 5 días, indicando cuáles son los servicios mínimos prestados y el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar.

MADRID DESTINO, independientemente de dicho informe, solicitará al Responsable del contrato la comprobación de los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y la dependencia en que se haya producido el incumplimiento, así como de las deficiencias que en aquéllos se hubieran observado.

El personal que preste el servicio llevará el distintivo que corresponda a la empresa adjudicataria, no permitiéndose otro tipo de distintivo salvo que sea autorizado por MADRID DESTINO.

En ningún caso el personal que preste el Servicio podrá aceptar propinas, reservándose MADRID DESTINO la posibilidad de solicitar la sustitución del personal de la empresa adjudicataria que incumpla esta obligación.

## **6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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.
- 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.

El adjudicatario se compromete a que el personal que preste el servicio, siempre que sea necesario, forme parte de los de equipos descritos en las organizaciones de emergencia del Centro y a que el mismo participe en las convocatorias necesarias de formación, simulacros de evacuación, etc., relativas al cumplimiento de la normativa en esta materia, sin que esto suponga cargo a MADRID DESTINO por horas de personal.

El personal dispondrá de la formación específica de prevención de riesgos laborales y en materia de protección contra incendios, necesaria para poder ser integrados en cualquiera de los equipos que forman parte de la organización de emergencias que se describe en los Planes de Autoprotección o medidas de emergencia del Centro donde el Servicio será prestado.

El adjudicatario deberá acreditar y certificar que el personal adscrito al Centro para la prestación del Servicio ha realizado dicha formación desde el primer día del inicio de su prestación, pudiendo MADRID DESTINO requerir en cualquier otro momento al adjudicatario, la presentación y actualización de dicha documentación.

## **7.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, la "LOPD"), están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Tanto el adjudicatario como el personal asignado por ésta, se comprometerán a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, procedimientos, incidencias, informaciones, documentos, etc. Igualmente se obligarán a guardar absoluta reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer

del personal propio del Centro y/o de terceros que asistan al Centro. El adjudicatario declarará expresamente que reconoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD y normativa complementaria y/o de desarrollo, comprometiéndose explícitamente a informar a su personal de las obligaciones que de tales normas dimanen, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la LOPD.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal, durante la realización de las actividades que realicen como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales y/o de MADRID DESTINO en las que se desarrolle su trabajo.

Si la prestación del servicio implica el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad la LOPD, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

## **8.- 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, al Centro donde el servicio sea prestado.

## **9.- 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 las cláusulas sociales establecidas en los Apartados 5 (Régimen jurídico y características del personal) y 6 (Prevención de Riesgos Laborales) del presente Pliego, así como los indicados a continuación:

El adjudicatario del contrato estará obligado a que el Servicio objeto de prestación se desarrolle 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 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.

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.

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

1. Se establece como condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud.

Se atribuye el carácter de obligación contractual esencial el cumplimiento de esta condición especial de ejecución por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con los artículos 221 y 223.f) del TRLCSP.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución la empresa adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato, deberá comunicar al responsable del contrato la persona de contacto designada.

2. La entidad adjudicataria deberá cumplir las obligaciones laborales y de Seguridad Social y 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.

Se atribuye el carácter de obligación contractual esencial el cumplimiento de esta condición especial de ejecución por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con los artículos 221 y 223.f) del TRLCSP.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria deberá presentar en el sobre de documentación administrativa (Sobre A) previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se le aplicará, tal y como se indica en el Apartado 12 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. Se establece como condición especial de ejecución que, dentro del precio / hora unitario que se derive de la oferta del adjudicatario para la prestación del Servicio, se respete en todo caso el importe señalado como *reserva para la remuneración salarial bruta* en el Apartado 3 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se atribuye el carácter de obligación contractual esencial el cumplimiento de esta condición especial de ejecución por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con los artículos 221 y 223.f) del TRLCSP.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria deberá entregar a MADRID DESTINO los documentos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2), **con carácter mensual**.

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 esta obligación dará lugar a la imposición de penalidades de acuerdo con lo recogido en el Apartado 18 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Responsable del contrato de MADRID DESTINO supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales se hayan impuesto directamente a la empresa adjudicataria en el Pliego o hayan sido ofertadas por ésta, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigentes. En concreto y como mínimo, se fijan las siguientes comprobaciones:

- Lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- 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.
- Obligaciones en materia de seguridad y salud señaladas anteriormente tanto referidas a los trabajadores como al personal municipal y ciudadanos en general.
- Informe final relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

#### **10.- VISITA OPTATIVA DE LAS INSTALACIONES**

Antes de la finalización del plazo de presentación de las ofertas, MADRID DESTINO publicará en el perfil de contratante un día y una hora para la realización de una visita optativa al Centro donde el Servicio será prestado.

La presentación de ofertas por los licitadores, supondrá la aceptación de las condiciones de la presente licitación establecidas en los pliegos que rigen la misma, independientemente de que se haya realizado o no la visita.

En Madrid, a 22 de enero de 2018

MADRID DESTINO

Conforme:

El Adjudicatario