



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE PERSONAL
A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL
PARA IFEMA MADRID**

1. OBJETO DEL SERVICIO.

Servicio de reclutamiento, selección, puesta a disposición y contratación de personal a través de una empresa de trabajo temporal para cubrir necesidades puntuales de refuerzo de personal propio de IFEMA MADRID.

La relación contractual entre la empresa adjudicataria, IFEMA y las personas trabajadoras que se pongan a disposición de la compañía, se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley 14/1994 de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de Trabajo Temporal, y el Real Decreto 417/2015 de 29 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las Empresas de Trabajo Temporal, así como toda la normativa concordante relacionada que resulte de su aplicación.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá cumplir íntegramente toda la normativa sobre empresas de trabajo temporal desde el momento de presentación de la oferta, el mantenimiento de la autorización administrativa e inscripción en el registro como empresa de trabajo temporal, así como la remisión a la autoridad laboral de los contratos preceptivos.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario se compromete al mantenimiento de todos aquellos requisitos que condujeron a la obtención de la acreditación administrativa como empresa de trabajo temporal, incluyendo la actualización del valor de la garantía financiera en los términos legalmente previstos, e incluso en el caso de que surjan nuevas obligaciones.

Asimismo, el adjudicatario deberá observar lo dispuesto en la Legislación Laboral, de Seguridad Social, Fiscal y Administrativa y particularmente cumplir todo lo dispuesto en la ley sobre empresas de trabajo temporal.

2.1 La prestación del servicio deberá incluir de manera obligatoria los siguientes aspectos:

- La gestión administrativa del reclutamiento, la selección, puesta a disposición y contratación de la persona trabajadora seleccionada.
- La retribución de la persona trabajadora por todos los conceptos salariales.
- La Seguridad Social Patronal.
- La Indemnización por finalización de contrato, conforme establece la Ley.
- La absorción de costes derivados de Incapacidades Temporales.
- En caso de que la selección se solicite a la adjudicataria: reclutamiento de los candidatos/as y presentación de candidaturas válidas.

2.2 En materia de Prevención de Riesgos:

- Se debe informar a la persona trabajadora sobre los riesgos específicos del puesto de trabajo.
- Se deben programar e impartir sesiones formativas sobre prevención adaptadas al sector concreto de la actividad antes de la incorporación de la persona trabajadora a su puesto de trabajo si así fuera requerido por IFEMA MADRID. Dicha formación sería a cargo de la empresa de trabajo temporal.
- Se debe diseñar y entregar un manual sobre medidas de prevención adaptadas a la actividad que desarrolle la persona trabajadora.
- Concertar las revisiones médicas para las personas trabajadoras en el marco de vigilancia de la salud.

2.3 Obligaciones de la ETT ante las personas trabajadoras.

- Deberán facilitarles una copia del contrato laboral firmado y sellado por ambas partes a cada persona trabajadora en los plazos indicados en la legislación vigente.
- Entregar a cada trabajador/a un documento acreditativo del pago de sus nóminas, en formato digital para su firma electrónica, hasta la finalización de la prestación del servicio.
- Abonar las nóminas dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.
- Entregar el Certificado de la Empresa en un plazo no superior a 10 días desde la finalización de la relación contractual. Asimismo, el adjudicatario enviará cualquier otra documentación legal a petición de la persona trabajadora.
- Todas aquellas que se deriven de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal así como su normativa de desarrollo incluyendo todas las cuestiones relativas a Prevención de Riesgos Laborales.

2.4 Tipología de puesto

- Puestos cubiertos: Se consideran puestos cubiertos aquellos en los que IFEMA MADRID opte por encargarse del desarrollo inicial del proceso de reclutamiento, desde la búsqueda de candidatos/as hasta la preselección. No obstante, aunque la empresa de trabajo temporal no este involucrada en la parte inicial del proceso de reclutamiento, seguirá siendo responsable de la contratación y demás gestión administrativa una vez IFEMA MADRID le comunica el candidato/a preseleccionado.
- Puestos a cubrir: Se consideran puestos a cubrir aquellos en los que IFEMA MADRID solicite el reclutamiento del perfil por parte del Adjudicatario según lo descrito en el

apartado 3.1 de este pliego.

2.5 Tipología de perfiles

La tipología de perfiles para los que IFEMA MADRID solicitará los servicios descritos es variada, en función de las necesidades del negocio. Estas necesidades podrán abarcar distintos sectores y, por ello, distintas bandas salariales.

Los perfiles más significativos son los siguientes: perfiles administrativos de áreas económicas y comerciales, técnicos, operacionales y comerciales.

El alcance geográfico de los perfiles a cubrir abarcará todo el territorio nacional de España

3. FASES DEL SERVICIO

3.1. Fase de reclutamiento y selección

- En caso de que se solicite el reclutamiento y selección al adjudicatario, IFEMA MADRID facilitará a la empresa adjudicataria la información completa para activar el proceso de búsqueda y selección: Nombre y características del puesto, formación y experiencia requerida, habilidades y actitudes necesarias para el puesto y condiciones laborales y salariales.
- El reclutamiento se llevará a cabo bien a través de su propia base de datos, bien a través de anuncios publicados en portales de empleo y/o redes sociales o bien por búsqueda directa. Para los anuncios publicados tanto en portales de empleo como en redes sociales profesionales, los textos deberán ser facilitados, revisados y aceptados por IFEMA con anterioridad a la publicación. Siendo en todos los casos publicaciones “en ciego”, no siendo visible la marca hasta fases avanzadas del proceso de selección en las que se autorice a ello.
- Los datos personales de los candidatos/as y personas trabajadoras serán tratados de acuerdo con las exigencias legales y las medidas de seguridad estipuladas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- El adjudicatario deberá disponer de distintas pruebas para valorar los conocimientos y competencias requeridas según el puesto a cubrir. Las pruebas utilizadas serán puestas en conocimiento de IFEMA MADRID en la fase de definición de perfil y necesidades.
- IFEMA MADRID podrá sugerir o/y requerir la aplicación de alguna prueba específica si así lo estimara necesario. Esto se indicaría en el informe de necesidades previo facilitado al adjudicatario.
- El adjudicatario, con carácter general, deberá presentar un mínimo de 3 candidaturas válidas (terna) por cada perfil solicitado, salvo aquellos perfiles que IFEMA MADRID considere oportuno en el que se podrán presentar menos candidatos/as.

- El adjudicatario gestionará el servicio de selección a través de un único consultor que garantizará el control y gestión de la actividad y centralizará la comunicación de necesidades y desarrollo del proyecto. Dicho consultor deberá tener al menos 2 años de experiencia en tareas de reclutamiento. IFEMA MADRID podrá solicitar el cambio de interlocutor si se dieran circunstancias que acreditaran dicho cambio.
- El adjudicatario enviará un informe de cada candidato/a preseleccionado con la siguiente documentación:
 - ✓ Currículum Vitae actualizado.
 - ✓ Breve informe de la candidatura, que recoja: resultados de las pruebas aplicadas, resultado de ellas, resumen de entrevista curricular y por competencias, motivación al puesto y valoración específica de la adecuación al puesto.
- El plazo máximo para la presentación de candidatos/as será de 7 días hábiles desde que se comunique la necesidad por parte de IFEMA MADRID cuando la búsqueda corra por cuenta de la ETT y de 2 días hábiles para poner a disposición el personal solicitado, a partir del día siguiente a la comunicación del personal seleccionado por parte de IFEMA MADRID. Se entiende como puesta a disposición, el cierre de la negociación con el candidato/a, confirmación de fecha de incorporación y aceptación de las condiciones.
- La selección final de los candidatos/as será por cuenta de IFEMA MADRID, bien realizando directamente la propia selección de sus propias bases de datos, bien a través de los candidatos/as que facilite la ETT.
- En aquellos casos que el candidato/a seleccionado/a no se incorpore a la empresa por causas ajenas a IFEMA MADRID, o el candidato/a causara baja voluntaria en los siguientes dos meses desde su incorporación, el Adjudicatario se compromete a realizar nueva búsqueda y comenzar el proceso de reclutamiento sin coste alguno.
- Además, IFEMA MADRID dispondrá de un periodo de prueba de dos meses dentro del cual tendrá la facultad de notificar la no aceptación de un candidato/a en caso de que el servicio no se adecue a lo requerido, sin que ello suponga coste adicional ni consecuencia alguna para IFEMA MADRID.

3.2. Fase de puesta a disposición y contratación.

- El contrato de cada persona trabajadora se confeccionará bajo los parámetros facilitados por IFEMA MADRID.

La persona trabajadora puesta a disposición, tendrá derecho a percibir, como mínimo, la retribución total establecida para el puesto de trabajo a desarrollar en el Convenio Colectivo de IFEMA MADRID y de acuerdo a la jornada laboral del mismo.

- La empresa de trabajo temporal deberá facilitar a IFEMA MADRID la siguiente documentación en relación a las personas trabajadoras que haya cedido:
 - a) Copia del contrato de trabajo de la correspondiente orden de servicio
 - b) Documentación acreditativa de haber cumplido con las obligaciones salariales contraídas con las personas trabajadoras y en materia de Seguridad Social.
- El adjudicatario enviará a IFEMA MADRID copia de los movimientos de alta/baja de cada persona trabajadora en la Seguridad Social.
- El adjudicatario realizará un reconocimiento médico a la persona trabajadora al inicio de la relación contractual según la normativa vigente, así como cualquier prueba específica que requiera el puesto de trabajo mientras dure la contratación.
- El contrato entre la empresa de trabajo temporal y la persona trabajadora se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 417/2015 de 29 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las Empresas de Trabajo Temporal.
- El contrato se formalizará siempre por escrito, en el modelo oficial que se establezca, por duplicado, debiendo contener como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Datos identificativos de la empresa de trabajo temporal, haciendo constar el número de autorización, número de identificación fiscal y código de cuenta de cotización a la Seguridad Social.
 - ✓ Datos identificativos de la empresa usuaria, indicando expresamente el número de identificación fiscal y código cuenta de cotización a la Seguridad Social.
 - ✓ Supuesto de celebración, con expresión concreta de la causa que lo justifica, según lo dispuesto en el art.6.2 de la Ley 14/1994 de 1 de junio.
 - ✓ Contenido de la prestación laboral y cualificación requerida.
 - ✓ La establecida en el artículo 2 del Real Decreto 216/ 1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.
 - ✓ Duración prevista del contrato.
 - ✓ Lugar y horario de trabajo.
 - ✓ Precio convenido.
 - ✓ Convenio colectivo de aplicación de IFEMA MADRID.

- El adjudicatario será la responsable de cumplir las obligaciones correspondientes en materia formativa, cuando se trate de celebrar contratos de trabajo de formación en alternancia.

3.3. Responsabilidades

Al inicio del contrato, IFEMA MADRID facilitará la tabla salarial vigente (se adjunta en Anexo XX la tabla salarial para el año 2023). En el caso que se actualizasen las tablas salariales durante la duración del contrato, será obligación de las partes adaptarse a las nuevas condiciones.

El adjudicatario será responsable del pago de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros sociales, así como de las reclamaciones e indemnizaciones que se le soliciten ante la jurisdicción laboral.

Asimismo, el personal que aporte el adjudicatario para la realización de los servicios objeto del presente contrato, no generará ningún tipo de derecho frente a IFEMA MADRID.

Será el adjudicatario el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal, inherentes a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente legislación laboral. En ningún caso IFEMA MADRID resultará responsable de las decisiones que se deriven en la relación entre el contratista y su personal, aun cuando los despidos que el adjudicatario adoptase fuesen como consecuencia de incumplimientos en la extinción de este contrato.

Los medios materiales necesarios para la actividad laboral serán proporcionados por IFEMA MADRID.

3.4. Niveles de Servicio.

Eficiencia y Agilidad: el adjudicatario deberá dar respuesta al servicio en base a los tiempos indicados en el presente documento. En cuanto a la solicitud de información por parte de IFEMA MADRID sobre una persona trabajadora el adjudicatario deberá responder en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la solicitud.

Comunicación/ feedback continuo: en cualquier proceso de selección, el adjudicatario deberá informar a IFEMA MADRID de aquellos escenarios de dificultad que impidan cumplir con los plazos establecidos; máxime cuando el proveedor se encuentre con dificultades de reclutamiento (falta de candidaturas para un puesto, etc.) para tomar las medidas oportunas al respecto.

Otros comunicados obligatorios:

- **Reclutamiento:** En cualquier proceso de reclutamiento y selección, se deberá

enviar a la finalización del servicio un informe con los datos más relevantes del proceso: fecha de inicio de búsqueda, número de candidatos/as seleccionados/as, fuentes consultadas para el reclutamiento, si hubo anuncio y en qué medio, número de solicitudes recibidas y otra información que pueda ser de interés para IFEMA MADRID.

- **Nóminas:** se deberá informar por escrito de todos los problemas o retrasos en el pago de las nóminas en un plazo no superior a 48h desde el plazo máximo para el pago de nóminas. La no comunicación de este hecho podrá conllevar penalizaciones económicas.

Parte de horas: los partes de horas tendrán que estar firmados por la Empresa (Responsable con nombre y apellidos) y la persona trabajadora (nombre y apellidos). Los partes recogerán la información mensual, debiendo reflejarse los horarios de trabajo diarios y un totalizador de horas normales y horas extras realizadas. Así mismo deberá contener una columna de observaciones para indicar cualquier aclaración o justificación de ausencias.

Ubicación: si bien no es necesario que el adjudicatario tenga su sede principal establecida en la Comunidad de Madrid, sí se requiere que, al menos, cuente con una filial con un representante en la Comunidad de Madrid que disponga del conocimiento adecuado de los medios y las fuentes necesarios para un correcto reclutamiento.

4. PÁGINA WEB PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El Adjudicatario deberá disponer de una web para la gestión de documentación necesaria para con las personas trabajadoras (contratos, nóminas, etc.) que posibilite la firma electrónica de los documentos de las personas trabajadoras.

Además, IFEMA deberá tener un perfil de cliente a la plataforma para la visualización de la documentación de cada persona trabajadora.

5. NORMATIVA ESPECÍFICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las condiciones mínimas que debe cumplir la empresa de trabajo temporal en cumplimiento del Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo de las personas trabajadoras en el ámbito de las empresas de trabajo temporal, son las siguientes:

- 1) La empresa de trabajo temporal se obliga, previo a la puesta a disposición de las personas trabajadoras con respecto al mismo a:
 - a) Comprobar que su formación y cualificación se adecuen a los requisitos del puesto de trabajo a desempeñar en IFEMA MADRID.
 - b) Transmitirle toda la información preventiva facilitada por IFEMA MADRID,

consistente en

- Los riesgos laborales de carácter general existentes en el centro de trabajo y que pudieran afectar a la persona trabajadora, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir.
 - Las medidas de prevención a adoptar en relación con los riesgos generales y específicos que pudieran afectar a la persona trabajadora con inclusión de la referencia a los equipos de protección individual (EPIs).
- c) Verificar la entrega de los EPIs que haya que utilizar y que serán puestos a su disposición por parte de IFEMA MADRID.
- d) Realizar la vigilancia de salud que deben adoptarse en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, especificando que tales medidas tienen carácter voluntario para la persona trabajadora, así como su periodicidad, cumpliendo todos los protocolos correspondientes al puesto a desempeñar, exigidos por IFEMA MADRID para sus personas trabajadoras.
- e) Facilitar la formación teórica o práctica en materia de prevención que sea necesaria según las circunstancias del puesto a desempeñar. Acusar recibo de la formación por parte de la persona trabajadora.
- 2) Durante la puesta a disposición de la persona trabajadora, la empresa de trabajo temporal se compromete con respecto a la persona trabajadora:
- a) A realizar la vigilancia periódica de la salud del trabajador/a puesto a disposición.
 - b) Actualizar la formación si es necesario o requerido por IFEMA MADRID (cambios en el puesto, aparición de nuevos riesgos).
 - c) Verificar la actualización de los EPIs en las mismas condiciones que IFEMA MADRID lo hace con sus personas trabajadoras.
- 3) La empresa de trabajo temporal se obliga, durante la puesta a disposición de la persona trabajadora, a coordinar las actividades de su órgano de prevención con IFEMA MADRID.

6. RESPONSABLE DEL SERVICIO.

El adjudicatario designará a una persona, que actuará ante IFEMA MADRID como responsable e interlocutor válido, para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados. El interlocutor deberá estar disponible para IFEMA en horario de 08.00 a 19.00h de manera ininterrumpida de lunes a viernes. Teniendo en cuenta que la actividad de IFEMA se extiende durante los fines de semana y festivos, de forma excepcional se podrá solicitar los servicios durante este período, para cubrir necesidades puntuales.

7. PERSONA DE CONTACTO.

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deben proceder conforme a lo previsto en los

apartados 5.- y 6.-PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES del cuadro de características.

Igualmente, les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa/funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>
Manual de uso de la plataforma:
https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf
Soporte y contacto con plataforma: [https:// pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/](https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/).

El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación:

Andrea Martínez/Jara Mora
Tlfno.: 91 7225723

Madrid, OCTUBRE 2023