



**SERVICIOS DE PERSONAL CEDIDO
A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL
PARA EL CIRCUITO MADRID Y EL GRAN PREMIO DE F1**

EXP. 26/078 – 2000028147

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

Madrid, abril de 2026

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL SERVICIO	3
2.	ÁMBITO TEMPORAL, MATERIAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL DEL SERVICIO	3
2.1	Ámbito temporal	3
2.2	Ámbito material	3
2.3	Ámbito funcional.....	3
2.4	Ámbito territorial	4
3.	ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	4
3.1	Obligaciones generales de la ETT	4
3.2	Obligaciones de la ETT en materia de prevención de riesgos laborales	5
3.3	Obligaciones de la ETT ante las personas trabajadoras.....	5
3.4	Obligaciones de la ETT ante IFEMA MADRID	5
3.5	Tipología de perfiles.....	6
4.	FASES DEL SERVICIO	6
4.1	Fase de preparación y planificación operativa	6
4.2	Fase de reclutamiento y selección	6
4.3	Fase de puesta a disposición y contratación.....	7
4.4	Responsabilidades	8
4.5	Niveles de Servicio.....	9
5.	EQUIPO DE TRABAJO: PRESTACIÓN IN SITU.....	9
6.	BOLSA DE RESERVA Y BACKUP DE PERSONAL	11
7.	IMAGEN, VESTIMENTA Y ACREDITACIÓN	11
8.	MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJO	12
9.	CONTROL DE PRESENCIA Y REGISTRO HORARIO	13
10.	PÁGINA WEB PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN	13
11.	NORMATIVA ESPECÍFICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	14
12.	PERSONA DE CONTACTO.....	14
	ANEXO A	16

1. OBJETO DEL SERVICIO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, el "**Pliego**") tiene por objeto definir las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de puesta a disposición de trabajadores a través de una Empresa de Trabajo Temporal (en adelante, "**ETT**" o "**empresa adjudicataria**"), para la correcta realización de actividades puntuales y temporales vinculadas al montaje, celebración, operaciones auxiliares y desmontaje del Gran Premio de F1 y el circuito Madring.

El servicio comprenderá, de manera enunciativa y no limitativa, la selección, evaluación, contratación, puesta a disposición, sustitución, coordinación, supervisión funcional y gestión integral de los trabajadores temporales necesarios para el Gran Premio de F1 y el circuito Madring garantizando en todo momento el estricto cumplimiento de la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales aplicable, de la legislación reguladora de las empresas de trabajo temporal, así como de cualquier otra normativa sectorial, local, autonómica, estatal o europea que resulte de aplicación.

La relación contractual entre la empresa adjudicataria, IFEMA MADRID y las personas trabajadoras que se pongan a disposición por dicha empresa adjudicataria, 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.

El presente Pliego tiene carácter contractual y sus prescripciones se consideran condiciones mínimas y obligatorias, sin perjuicio de que las proposiciones de los licitadores puedan contener mejoras o ampliaciones respecto al alcance del servicio, siempre que no alteren el objeto esencial del contrato ni contravengan la normativa de contratación aplicable.

2. ÁMBITO TEMPORAL, MATERIAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL DEL SERVICIO

2.1 Ámbito temporal

El contrato tendrá una duración desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2026, con posibilidad de ser prorrogado, con carácter anual, hasta cuatro (4) años adicionales.

No obstante, el plazo de ejecución del presente contrato será de seis (6) meses cuyo inicio y finalización podrá variar en función de las fechas elegidas para la celebración de los eventos objeto de este contrato, desconociéndose por parte de IFEMA MADRID las fechas correspondientes a años posteriores. En este sentido, los eventos Gran Premio de F1 y el circuito Madring tendrán lugar, en la anualidad de 2026, del 9 al 13 de septiembre.

2.2 Ámbito material

El ámbito material del servicio incluye todas las actuaciones necesarias para asegurar la disponibilidad, en tiempo y forma, del personal temporal requerido por IFEMA MADRID, y cedido por la ETT, todo ello conforme a lo requerido en el presente Pliego.

2.3 Ámbito funcional

El ámbito funcional del contrato abarca todas las tareas de gestión, coordinación y supervisión de recursos humanos temporalmente cedidos a IFEMA MADRID, que serán dirigidos funcionalmente por ésta, mientras que la ETT mantendrá la condición de empleadora a todos los efectos laborales y

de Seguridad Social, asumiendo íntegramente las obligaciones legales y convencionales derivadas de dicha condición.

En este sentido, la empresa adjudicataria 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, la empresa adjudicataria 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.

2.4 Ámbito territorial

El ámbito territorial del servicio se circunscribe al municipio de Madrid, y más específicamente en las instalaciones de IFEMA MADRID, sin perjuicio de que las actividades puedan desarrollarse en uno o varios espacios, recintos, instalaciones deportivas u otros emplazamientos que IFEMA MADRID determine en cada momento, siempre dentro de sus competencias y autorizaciones administrativas.

3. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

3.1 Obligaciones generales de la ETT

La prestación del servicio deberá incluir, como mínimo, de manera obligatoria los siguientes aspectos:

- ⌚ Fase de preparación y planificación operativa conforme a los perfiles de trabajadores temporales requeridos según las necesidades definidas en el Anexo A.
- ⌚ El reclutamiento y la gestión administrativa del reclutamiento, la selección, puesta a disposición y contratación de las personas trabajadoras finalmente seleccionadas. Asimismo, se realizará el reclutamiento de los candidatos/as y presentación de candidaturas válidas, o gestión y continuación del proceso en caso de que dichos candidatos/as sean facilitados o preseleccionados desde IFEMA MADRID; todo ello conforme a lo requerido en el apartado 4. del presente Pliego.
- ⌚ La formación sobre IFEMA que el puesto o el servicio requiera y que se defina necesaria para la prestación de servicio.
- ⌚ Registro de marcajes y control de presencia de los trabajadores puestos a disposición para el servicio, de acuerdo con las indicaciones recogidas en la cláusula 9 del presente pliego.
- ⌚ La retribución de la persona trabajadora por todos los conceptos salariales y ello conforme al convenio colectivo de aplicación en IFEMA MADRID.
- ⌚ El cumplimiento de cualesquiera obligaciones en materia de Seguridad Social.
- ⌚ El abono de la indemnización legal por finalización de contrato según corresponda legalmente.
- ⌚ La asunción de cualesquiera costes derivados de la Incapacidad Temporal de las personas trabajadoras requeridas, en cuyo caso será por cuenta de la empresa adjudicataria la asunción de los costes derivados del candidato sustituto del trabajador que se encuentre

en situación de baja médica por incapacidad temporal, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego.

- ⌚ Aportación de un equipo presencial en las instalaciones de IFEMA MADRID al objeto del cumplimiento del presente Pliego y un correcto seguimiento de las funciones encomendadas a la empresa adjudicataria conforme a lo indicado y requerido en el apartado 5. del presente Pliego.

3.2 Obligaciones de la ETT en materia de prevención de riesgos laborales

En materia de prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- ⌚ Se debe informar a la persona trabajadora sobre los riesgos específicos del puesto.
- ⌚ 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 será por cuenta 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. Para ello, IFEMA MADRID facilitará la información correspondiente relativa a los riesgos concretos de cada uno de los puestos que necesite cubrir.
- ⌚ Concertar las revisiones médicas para las personas trabajadoras en el marco de vigilancia de la salud.

3.3 Obligaciones de la ETT ante las personas trabajadoras

La empresa adjudicataria deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones con relación a las personas trabajadoras cedidas a IFEMA MADRID:

- ⌚ Deberá facilitarle 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 del plazo de ejecución del servicio.
- ⌚ Abonar las nóminas dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al de su devengo. No obstante, en aquellos casos en los que la relación laboral finalice antes del cierre de mes, la empresa adjudicataria deberá abonar las nóminas en un plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde la extinción de la relación laboral.
- ⌚ Entregar el certificado de empresa en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la finalización de la relación laboral. 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.

3.4 Obligaciones de la ETT ante IFEMA MADRID

La empresa adjudicataria deberá facilitar una copia del contrato laboral firmado y sellado por ambas partes de todos y cada una de las personas trabajadoras que sean contratadas al objeto del contrato.

3.5 Tipología de perfiles

La tipología de perfiles para los que IFEMA MADRID solicitará los servicios descritos es variada, en función de las necesidades del evento que justifica el presente contrato, a saber, la celebración del Gran Premio de F1 y el Circuito Madring. Estas necesidades podrán abarcar distintos perfiles, capacidades, aptitudes, sectores y, por ello, distintas bandas salariales, siempre conforme a la estructura retributiva y grupos profesionales prevista en el Convenio Colectivo de IFEMA MADRID.

Se aporta como Anexo A la previsión de perfiles para la cobertura de los servicios descritos, con específica descripción de dichos perfiles: titulación y aptitudes necesarias, idiomas, formación y habilidades específicas, así como el número estimado de perfiles para cada una de las tipologías recogidas en el Anexo A.

4. FASES DEL SERVICIO

4.1 Fase de preparación y planificación operativa

En relación a la primera fase de preparación y planificación operativa los licitadores deberán presentar a IFEMA MADRID el plan de trabajo y la organización del equipo puesto a disposición de la Institución para la ejecución del contrato, así como un calendario preliminar con los diferentes plazos de reclutamiento y selección, todo ello ajustándose a los diferentes tipologías de empleados y, a su vez, al número de trabajadores en cada una de dichas tipologías, conforme a lo indicado en el Anexo A del presente Pliego de prescripciones técnicas.

4.2 Fase de reclutamiento y selección

- ⌚ La empresa adjudicataria será responsable de diseñar y ejecutar un proceso de selección que garantice que los trabajadores puestos a disposición de IFEMA MADRID cumplen los requisitos mínimos que ésta establezca en cuanto a formación, experiencia, competencias, habilidades y adecuación al puesto de trabajo de nuevo conforme a lo requerido en el Anexo A. No obstante, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los aspectos valorables reflejados en el Anexo A para cada uno de los puestos de trabajo requeridos.

Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de continuar con el proceso de selección en el caso de que los candidatos/as sean facilitados o preseleccionados desde IFEMA MADRID.

- ⌚ La empresa adjudicataria gestionará el servicio de selección a través del equipo de consultores puesto a disposición de IFEMA MADRID, todo ello conforme a los requerimientos de equipo de trabajo establecidos en el apartado 5. del presente Pliego.
- ⌚ El reclutamiento se llevará a cabo a través de los canales más adecuados para cada tipología de los perfiles, teniendo la empresa adjudicataria la obligatoriedad de ser solvente en la multicanalidad de reclutamiento.
- ⌚ Para los anuncios publicados tanto en portales de empleo como en redes sociales profesionales, los textos deberán ser facilitados a IFEMA MADRID y revisados y aceptados por ésta con anterioridad a la publicación.
- ⌚ La empresa adjudicataria deberá, igualmente, comprobar las referencias personales y profesionales de los candidatos, siempre que sea posible, y asegurarse de que no presentan antecedentes de comportamiento inadecuado en servicios similares, especialmente en lo relativo a trato al público, cumplimiento de normas de seguridad y respeto a las instrucciones de la empresa usuaria.

- ⌚ 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.
- ⌚ La empresa adjudicataria 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 esta fase de reclutamiento y selección.
- ⌚ IFEMA MADRID podrá sugerir o/y requerir la aplicación de alguna prueba específica si así lo estimara necesario, pudiendo dar al respecto aquellas pautas que considere oportunas, lo que se podrá poner de manifiesto tanto al inicio del proceso de selección, como durante la vigencia del mismo, y en todo momento antes de la aceptación definitiva -o no- del candidato.
- ⌚ La empresa adjudicataria, con carácter general, deberá presentar al menos un 40% de candidaturas adicionales al número de perfiles solicitados para cada tipología de empleados, y ello con carácter adicional a la cobertura de los suplentes necesarios conforme a lo dispuesto en el apartado 6. del presente Pliego. Los candidatos que no sean seleccionados finalmente, pero que sí cumplan los mínimos requeridos para el perfil en cuestión, podrá formar parte de la bolsa de servicio y *backup* requerido conforme al citado apartado 6.
- ⌚ El adjudicatario enviará un informe de cada candidato/a preseleccionado con la siguiente documentación:
 - Onboarding que IFEMA establezca para este servicio.
 - Síntesis de su experiencia profesional.
 - Informe de la candidatura que recoja el nivel de adecuación al puesto basándose en alineamiento curricular (formación y experiencia previa), motivación y resultado de prueba aptitudinal o habilidad competencial que se haya realizado.
- ⌚ El plazo máximo para la presentación de los candidatos/as será de, al menos, veinticinco (25) días naturales previos al inicio de la actividad requerida conforme a los tiempos indicados en el Anexo A para cada uno de dichos perfiles, debiendo la empresa adjudicataria presentar, en este mismo plazo, los candidatos/as que formarán parte de la bolsa de reserva.
- ⌚ La selección final de los candidatos/as podrá ser revisada por IFEMA MADRID, siempre que así unilateralmente lo considerase, bien realizando directamente la propia selección de sus propias bases de datos, bien a través de los candidatos/as que facilite la ETT.

4.3 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 con la jornada laboral del mismo.
- ⌚ La empresa adjudicataria deberá facilitar a IFEMA MADRID la siguiente documentación con 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.
- ⌚ La empresa adjudicataria enviará a IFEMA MADRID copia de los movimientos de alta/baja de cada persona trabajadora en la Seguridad Social.
 - ⌚ La empresa adjudicataria realizará un reconocimiento médico a la persona trabajadora al inicio de la relación contractual si así lo dispone la normativa aplicable vigente, así como cualquier prueba específica que requiera el puesto de trabajo.
 - ⌚ 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, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal.
 - 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 personal puesto a disposición no se integrará en la estructura organizativa de IFEMA MADRID ni recibirá instrucciones directas. La ETT asumirá selección, contratación, formación, dirección, control horario, organización y sustituciones.

4.4 Responsabilidades

Al inicio del contrato, IFEMA MADRID facilitará la tabla salarial vigente. En el caso que se actualizasen las tablas salariales durante la duración del contrato, será obligación de las partes adaptarse a las nuevas condiciones.

La empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria para la realización de los servicios objeto del presente contrato no generará ningún tipo de derecho frente a IFEMA MADRID.

Será la empresa adjudicataria la 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 la empresa adjudicataria adoptase fuesen como consecuencia de incumplimientos en la extinción de este contrato.

4.5 Niveles de Servicio

- ⌚ Eficiencia y Agilidad: La empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria deberá responder en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la solicitud.
- ⌚ Comunicación/feedback continuo: En cualquier proceso de selección, la empresa adjudicataria 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. Para el objeto de este contrato, la empresa adjudicataria deberá informar de esta situación, al menos, con 30 días anteriores al inicio de la prestación laboral.
- ⌚ Nóminas: Se deberá informar por escrito de todos los problemas o retrasos en el pago de las nóminas en un plazo no superior a 48 horas desde el plazo máximo para el pago de nóminas. La no comunicación de este hecho podrá conllevar penalizaciones económicas.
- ⌚ Parte de horas: La empresa adjudicataria deberá hacer entrega de partes de hora a la finalización del mes en el que hubieran prestado sus servicios los perfiles contratados por aquella. Los partes de horas tendrán que estar firmados por la empresa adjudicataria y la persona trabajadora, recogiendo la información mensual, los horarios de trabajo diarios y un totalizador de horas normales y horas extraordinarias realizadas.

5. EQUIPO DE TRABAJO: PRESTACIÓN IN SITU

La empresa adjudicataria estará obligada a constituir y mantener, durante de las fases de preparación y montaje, celebración del evento, desmontaje y período posterior al evento, un equipo de gestión *in situ* ubicado físicamente en las instalaciones que IFEMA MADRID designe, con dedicación suficiente para garantizar la correcta planificación, coordinación, supervisión y seguimiento del servicio de puesta a disposición de trabajadores.

Este equipo tendrá carácter estable durante las fases de montaje, celebración, desmontaje y periodo posterior del evento del Gran Premio F1 y circuito Madring ajustando su dimensionamiento a las necesidades concretas del servicio. No obstante, las personas designadas inicialmente, en caso de ser necesario (ausencia, baja médica u otra situación análoga), podrán ser sustituidas por la empresa adjudicataria durante el período de vigencia del contrato, previa comunicación a IFEMA MADRID y autorización expresa de ésta.

El equipo de gestión *in situ* estará compuesto, como mínimo, por las siguientes figuras:

- Un/a responsable *in situ* del servicio, con funciones de coordinación general, gestión de incidencias, interlocución directa con IFEMA MADRID (interlocutor único con IFEMA MADRID) y supervisión y gestión del resto del personal de la ETT desplazado.

- Un mínimo de 2 técnicos/as o gestores/as de personal, encargados de los procesos de selección, reclutamiento, requisitos formales de la contratación, tareas de acogida y Onboarding del personal.

Este equipo podrá verse reforzado con técnicos adicionales durante la celebración del evento Gran Premio de F1, a saber, durante los días 9 a 13 de septiembre de 2026, por ser esta la fecha de mayor afluencia de personal puesto a disposición por la ETT. Esta acción, queda a decisión de la empresa adjudicataria, siempre con el objetivo de la prestación del servicio en los niveles de calidad comprometidos en el presente pliego de condiciones. En el caso de prórrogas, se comunicarán las fechas de celebración con suficiente antelación.

Estos técnicos deberán responder, también, de las necesidades de sustitución urgente del personal puesto a disposición cuando, por cualquier causa, los perfiles inicialmente seleccionados no puedan llevar a cabo la prestación efectiva de sus servicios.

La presencia física del equipo de gestión in situ será, como mínimo, la correspondiente al horario efectivo de prestación del servicio por parte del personal puesto a disposición, incluyendo, en su caso, franjas horarias ampliadas para garantizar la cobertura de los momentos críticos del evento, especialmente durante los días principales de celebración del evento (9 a 13 de septiembre de 2026, ambos incluidos).

El equipo de gestión puesto a disposición por la ETT y que desarrollará sus tareas *in situ* en las instalaciones de IFEMA MADRID desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Planificación operativa diaria y semanal del personal cedido, ajustando los calendarios, franjas horarias y asignaciones de puestos conforme a las instrucciones emitidas por IFEMA MADRID.
- Control de presencia y puntualidad, verificando que el personal se incorpora a sus puestos en el horario establecido, registrando entradas, salidas y posibles incidencias horarias, y manteniendo actualizada la información para su posterior reporte.
- Gestión inmediata de incidencias, incluyendo ausencias, retrasos, bajas médicas, abandonos, conflictos entre trabajadores, incidencias con usuarios o con otros proveedores, proponiendo y ejecutando medidas correctoras y sustituciones inmediatas de ser necesario.
- Canal de comunicación directo y permanente con los responsables designados por IFEMA MADRID, atendiendo sus indicaciones, trasladando instrucciones al personal de la ETT y reportando cualquier situación que pueda afectar al normal desarrollo del evento.
- Apoyo en la acogida e integración del personal que se incorpore por primera vez, informándole de la ubicación de los puestos, cadenas de mando, normas básicas de comportamiento, protocolos de seguridad y procedimientos internos de IFEMA MADRID.
- Supervisión de la imagen, uniformidad y acreditación del personal, comprobando que todos los trabajadores cumplen las exigencias de vestimenta, portan la identificación visible y respetan la imagen institucional exigida.
- Seguimiento de la calidad del servicio, recabando incidencias, sugerencias y observaciones de los responsables de IFEMA MADRID y trasladando las medidas de mejora pertinentes, así como velando por el cumplimiento de los indicadores de calidad que se hayan definido.

IFEMA MADRID podrá exigir la sustitución de cualquiera de los integrantes del equipo de gestión *in situ* que, a su juicio motivado, no cumpla adecuadamente sus funciones, no cumpla con los requisitos de imagen corporativa descritos, presente deficiencias graves de desempeño, carezca de la capacidad técnica necesaria o genere conflictos con el personal o con los responsables del

evento. En tal caso, la empresa adjudicataria deberá proponer y desplegar un sustituto con similares o superiores competencias en el plazo máximo de tres (3) días naturales.

El equipo de gestión *in situ* actuará siempre bajo las instrucciones funcionales de IFEMA MADRID en lo referente a la organización del servicio, sin perjuicio de que la empresa adjudicataria mantenga íntegramente sus facultades de dirección laboral sobre el personal de la ETT y asuma todas las obligaciones derivadas de dicha condición.

6. BOLSA DE RESERVA Y BACKUP DE PERSONAL

Dada la relevancia del evento, la empresa adjudicataria estará obligada a constituir y mantener, durante toda la vigencia del contrato, una bolsa de reserva o *backup* de personal para cada uno de los perfiles profesionales requeridos por IFEMA MADRID, dimensionada, como mínimo, en un 40 % para cada uno de los perfiles.

Lo anterior implica que, para un número “N” de efectivos necesarios de un determinado perfil, la empresa adjudicataria deberá tener identificados, preseleccionados y listos para ser activados, al menos, un 40 % de trabajadores adicionales suplentes, con igual perfil y condiciones de idoneidad, listos para comenzar su prestación de servicios en cualquier momento en completa equivalencia al trabajador titular.

La bolsa de reserva deberá cumplir, en todos sus integrantes, los mismos requisitos de formación, experiencia, capacidades y aptitudes exigidos en el Anexo A, habiendo superado íntegramente los procesos de selección, verificación documental y validación por parte de IFEMA MADRID, en los términos establecidos en el Pliego. No se considerarán válidos como backup candidatos no evaluados o no validados previamente.

La empresa adjudicataria garantizará que todos los integrantes de la bolsa de reserva se encuentran en situación de plena disponibilidad durante el periodo de prestación del servicio, de forma que puedan ser movilizados en un plazo muy breve ante cualquier incidencia.

La empresa adjudicataria deberá articular los mecanismos organizativos y de comunicación necesarios para asegurar la activación urgente e inmediata de los suplentes cuando resulten necesarios. De esta manera, ante la falta de incorporación, ausencia, retraso, baja, renuncia, ineptitud sobrevenida o cualquier otra circunstancia que impida a un trabajador titular desempeñar su puesto, la empresa adjudicataria estará obligada a activar de forma inmediata al suplente correspondiente, de modo que la sustitución se produzca en un plazo máximo de cuatro (4) horas sin interrupción relevante del servicio y sin reducción del nivel de cobertura comprometido.

El incumplimiento de la obligación de disponer de la bolsa de reserva mínima, o la imposibilidad de activar suplentes en los términos de urgencia establecidos, podrá ser considerado incumplimiento grave, susceptible de imponer penalidad conforme al régimen previsto en el Pliego, y, en su caso, de resolución del contrato si se aprecia reiteración o especial trascendencia para la adecuada prestación del servicio.

7. IMAGEN, VESTIMENTA Y ACREDITACIÓN

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal cedido acude al puesto de trabajo con una vestimenta adecuada y en buen estado, que ofrezca una imagen homogénea, profesional y acorde al carácter institucional del evento.

Cuando así lo determine IFEMA MADRID, la empresa adjudicataria deberá proporcionar uniformidad específica, prendas identificativas o elementos corporativos adecuados a la naturaleza de las tareas a desarrollar y la especial idiosincrasia del evento Gran Premio de F1.

8. MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJO

Con carácter general, IFEMA MADRID pondrá a disposición del personal IN SITU de la empresa adjudicataria los medios materiales estrictamente necesarios para la ejecución de las tareas, tales como equipos informáticos o medios similares, salvo que en el Pliego o en el perfil concreto de cada tipología de empleados se establezca lo contrario para determinadas funciones. En consecuencia, IFEMA MADRID pondrá a disposición del equipo de trabajo in situ el equipamiento informático corporativo (ordenadores portátiles), así como la infraestructura de conectividad necesaria para el desarrollo del servicio por parte de la empresa adjudicataria, siendo por cuenta de ésta cualesquiera otros dispositivos adicionales necesarios para la correcta ejecución del servicio. En concreto, IFEMA MADRID se compromete a proporcionar el siguiente equipamiento:

- Las unidades de equipos portátiles corporativos, gama media, para el equipo de trabajo in situ de la empresa adjudicataria que sean necesarias para la correcta prestación del servicio. Las características de estos equipos son:
 - Los procesadores serán, como mínimo, del tipo: Tecnología de procesador de doble núcleo, Intel Core i5, AMD Ryzen 5, Chip M4 de Apple, o equivalentes en función de las necesidades.
 - La memoria será, como mínimo, de 16GB de RAM.
 - El Sistema operativo será Windows 11 Profesional.
 - Disco SSD.
 - En el caso de PCs de sobremesa, la pantalla será plana TFT de 22" como mínimo.
- Infraestructura de conectividad:
 - Acceso a red/WiFi/VLAN.
 - En su caso, accesos a aplicaciones internas de IFEMA MADRID.
 - Requisitos de ciberseguridad y gestión de identidades.

El resto de los periféricos que se requieran deberá suministrarlos la empresa adjudicataria:

- Pantalla de 24 pulgadas o superior.
- Teclado y ratón.
- Auriculares binaurales ergonómicos con supresión de ruido.
- En su caso, impresoras, de tecnología actual de mercado, para efectuar las impresiones que sean necesarias para el desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener los puestos actualizados, parches de seguridad, etc.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar las licencias que se requiera para el desempeño de su trabajo (Teams, Outlook, paquete Office, etc.).

La empresa adjudicataria, reconocerá la propiedad exclusiva de IFEMA MADRID sobre los activos cedidos y se comprometo a no facilitar a personas ajenas al servicio y a IFEMA MADRID cualquier copia, reproducción y/o información de ninguna forma ni por ningún medio (fotocopia, magnético, mecánico, electrónico o cualquier otro) ni a permitirles la utilización de los mencionados activos.

La empresa adjudicataria se compromete a recibir los activos antes relacionados en perfectas condiciones de uso y a devolverlos en idénticas condiciones con excepción del deterioro que ocasione el uso normal del activo cedido.

La empresa adjudicataria se compromete en caso de pérdida por negligencia del activo cedido, a la restitución de su valor económico a IFEMA MADRID.

La empresa adjudicataria se compromete para el supuesto de robo o hurto de los activos cedidos, a denunciar ante la autoridad competente, a la mayor brevedad posible, dicha situación. Igualmente, en caso de robo, hurto o pérdida, se comprometo a avisar a IFEMA MADRID lo antes posible para que sean tomadas las medidas oportunas.

Por otro lado, la empresa adjudicataria deberá asegurar que los trabajadores disponen de los equipos de protección individual (EPI) y de aquellos útiles personales que les correspondan según la normativa de prevención de riesgos laborales. En el caso de aquellos puestos que lo precisen, podrán requerirse elemento de visibilidad (chalecos) y de protección solar. Asimismo, para el caso del personal de auxiliar de servicio la empresa adjudicataria pondrá a su disposición prendas de alta visibilidad en aquellos puestos asociados al control y gestión de flujos de masas asegurándose que las mismas se encuentran en buen estado de uso y de su correcto empleo por parte del personal. La empresa adjudicataria será responsable de que los equipos de protección se adecúen a los riesgos inherentes a las tareas a desempeñar, estén en buen estado y se utilicen correctamente. En ningún caso se permitirá el inicio o continuación de las tareas cuando la falta o el mal uso de los medios de protección comprometa la seguridad o salud de los trabajadores, de los usuarios del evento o de terceros.

9. CONTROL DE PRESENCIA Y REGISTRO HORARIO

La empresa adjudicataria implantará un sistema de control de presencia y registro horario del personal puesto a disposición de modo que se pueda comprobar, en todo momento, la efectiva prestación del servicio, el cumplimiento de los horarios y la correcta cobertura del servicio. Este sistema deberá permitir la emisión de informes detallados por trabajador, día y franja horaria.

Por la tipología de servicios que deberán prestar los perfiles solicitados, el personal puesto a disposición por la ETT no estará sujeto ni podrá realizar teletrabajo.

IFEMA MADRID tendrá derecho a contrastar la información proporcionada por la empresa adjudicataria con sus propios registros, pudiendo requerir aclaraciones o correcciones cuando existan discrepancias. La falta reiterada de concordancia entre el servicio realmente prestado y los registros aportados podrá considerarse incumplimiento relevante a los efectos de penalidad y, en su caso, de la resolución del contrato.

10. PÁGINA WEB PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La empresa adjudicataria 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 MADRID deberá tener un perfil de cliente a la plataforma para la visualización de la documentación de cada persona trabajadora.

11. 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.

12. 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/Dulce Pardillos: 91 722 53 55.

ANEXO A

PUESTOS				
	TÉCNICO A	TÉCNICO B	TÉCNICO C	TÉCNICO D
Nº PERFILES ESTIMADOS	20	15	100	50
DÍAS ESTIMADOS TRABAJO	33	40	4,00 (por turnos 7-22)	4,00
FUNCIONES	Estar atento a las incidencias en los servicios de restauración de zonas VIP Y actuar en caso necesario		Control y verificación de acceso con acreditaciones no asociadas a entrada general	Las funciones, requisitos, idiomas y otros aspectos valorables se determinarán en función de las tareas a desempeñar por este tipo de perfiles durante el desarrollo del evento. IFEMA comunicará con la debida antelación los requisitos y necesidades.
	Cuidar de los servicios de limpieza, entretenimiento y atención al cliente que se ofrece en los hospitalities.	Control de área asignada en referencia a horarios de entrada y salida material.	Control y verificación de personas y vehículos	
	Asegurar la calidad en la prestación de servicios implementando mejoras para mantener un alto nivel de satisfacción al cliente.	Control de procedimientos de montaje, desmontaje en el área asignada, carretilleros y montadores asignados al área. Así como, funciones de control de elementos técnicos.	Puestos de apoyo a la gestión de cortes y desviaciones de flujos de personas y vehículos.	

	Ser el enlace entre IFEMA y el socio encargado de gestionar el Hospitality.	Control de condiciones lumínicas para el montaje.		
	Asegurar un buen servicio y atención a clientes.	Control perimetral del área por posibles brechas de seguridad o robos.		
	En montaje y celebración, comprobar que se cumplen los parámetros de calidad y especificaciones concretas.	Control de empresas de montaje en la zona asignada. Tiempo de trabajo.		
REQUISITOS		Técnico superior en transporte y logística o certificado profesional en logística y transporte.		
IDIOMA	B2-C1 INGLES	B1	B1-B2	
VALORABLE	Máster en Dirección Hotelera o Hospitality Management.			
	Experiencia en hoteles o conciertos. Habilidades de liderazgo y organización.	Haber trabajado en almacenes puestos logístico.	Tener experiencia previa en eventos similares.	

	Que no sea su primera experiencia en montaje de hospitality.	Experiencia en equipos de montaje o en producción de eventos.	Coordinadores con formación previa que hayan coordinado equipos formados de 2 a 4 trabajadores.	
--	--	---	---	--

En el caso de que se necesite un puesto de trabajo de los contemplados en el Anexo A como "TÉCNICO D", IFEMA MADRID facilitará la misma información que para el resto y dará un tiempo máximo de 5-7 días laborables para la selección de los candidatos adecuados para el nuevo puesto.

Dado el carácter específico y la naturaleza del evento, IFEMA podrá solicitar a la empresa adjudicataria la provisión de perfiles de la tipología "TÉCNICO D" si se considerase necesario en función de las tareas a desempeñar durante el desarrollo del evento, en cuyo caso, IFEMA comunicará con la debida antelación los requisitos y necesidades relativas a los perfiles de la tipología "TÉCNICO D". No obstante, las funciones y requisitos de esta tipología de perfil estarán directamente relacionados y vinculados a las actividades relacionadas con la celebración del evento objeto del presente contrato, no pudiendo IFEMA requerir, en ningún caso, la contratación de personal propio que pase a formar parte de puestos de trabajo de IFEMA MADRID.

La tipología de perfiles aquí indicados responde a las siguientes características:

- Los técnicos A serán aquellos perfiles destinados a funciones de *Áreas hospitalidad o similares*, que cuenten con funciones de supervisión, control de calidad, así como ser el interlocutor con IFEMA MADRID.
- Los técnicos B serán aquellos perfiles destinados a funciones de *Ayuda en montaje o similares*, que cuenten con funciones de montaje, desmontaje y control de elementos técnicos (ya sea de iluminación, vídeo, sonido, etc.).
- Los técnicos C serán aquellos perfiles destinados a funciones de *Auxiliares de servicio o similares*, que cuenten con funciones de control de accesos, verificación de acreditaciones, personas y/o vehículos y apoyo en la gestión del flujo de personas y/o vehículos, así como otras funciones similares.
- Los técnicos D serán aquellos perfiles destinados a funciones de *apoyo técnico-operativo* o similares, que, por su naturaleza, no puedan encuadrarse en las tipologías de Técnico A, B o C, y que resulten necesarios para garantizar la correcta preparación, ejecución y celebración y cierre del evento.

No obstante, a modo enunciativo y no limitativo, y a los solos efectos informativos, las funciones podrán consistir, entre otras, en:

- Apoyo técnico-operativo transversal en tareas generales del evento (montaje, celebración y desmontaje).
- Seguimiento de protocolos, coordinación de tareas, etc.
- Coordinación con proveedores o subcontratas y personal operativo para asegurar la correcta ejecución de trabajos asignados.



- Gestión, registro y escalado de incidencias vinculadas a la actividad del evento (detección, comunicación, seguimiento y cierre), manteniendo informados a IFEMA MADRID.
- Soporte en tareas de reporting, cuando así se requiera.
- Cualesquiera otras funciones análogas que resulten necesarias para el desarrollo del evento vinculadas directamente con el objeto del contrato.