



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON LA COFINANCIACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+ 21-27), DE LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL ATRACTIVO Y LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN DE COMPETICIONES AUTONÓMICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL MADRIDSKILLS 2025.

1.- INTRODUCCIÓN

La Declaración de Osnabrück establece una serie de objetivos estratégicos para fortalecer la educación y formación profesionales en Europa, especialmente en el contexto de la recuperación económica y las transiciones hacia economías digitales y ecológicas. En particular, el objetivo cuatro de esta declaración subraya la importancia de la educación y formación profesionales como motores de estas transiciones justas y sostenibles y recomienda que los Estados miembros de la Unión Europea implementen medidas nacionales que incluyan la cooperación con otros países de la UE en la preparación y entrenamiento de equipos nacionales para participar en competiciones internacionales, como WorldSkills y EuroSkills.

WorldSkills International y WorldSkills Europe son asociaciones no gubernamentales, sin ánimo de lucro, cuya principal actividad es organizar competiciones bienales de Formación Profesional. Estas competiciones son plataformas clave que permiten demostrar las habilidades adquiridas a través de la formación profesional, promoviendo la excelencia y la competitividad a nivel internacional. La pertenencia de España a estas organizaciones implica la celebración bienal del campeonato nacional de Formación Profesional Spainskills, para la selección de los competidores que representan a nuestro país en las competiciones europeas y mundiales.

Estas competiciones nacieron en España en 1947, por la necesidad que existía en ese momento de trabajadores cualificados y constituyen hoy en día un valioso instrumento divulgativo de la formación profesional y un medio para estimular a estudiantes, profesores y empresas, además de una plataforma de intercambio y un foro de debate sobre la evolución de los estándares profesionales, la calidad y la innovación en los diferentes sectores productivos.

Los participantes en el campeonato nacional Spainskills han de ser seleccionados por las distintas comunidades autónomas en competiciones autonómicas que se celebran con carácter bienal. Es por ello, que la Comunidad de Madrid celebrará el próximo año la competición de Formación Profesional MadridSkills 2025, organizada por la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y cuenta con financiación del FSE+ canalizada a las Comunidades Autónomas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, (MEFPD).

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto único de este contrato son los servicios y suministros necesarios para la promoción del atractivo y la calidad de la Formación Profesional a través de la organización de las competiciones autonómicas de Formación Profesional MadridSkills, que tendrán lugar en el municipio de Madrid, en una fecha única durante la segunda quincena de marzo de 2025.

Cabe indicar que esta actuación centralizada, está cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) mediante los créditos distribuidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (MEFPD) en el marco del Programa FSE+ de Educación, Formación, Empleo y Economía Social EFESO 2021-2027 e incluidos en la operación “Calidad en el sistema de Formación Profesional” (“Calidad 2024”).

3.- PLAZO DE REALIZACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la fecha de formalización, prevista para el 13 de enero de 2025, hasta el 31 de marzo de 2025. La formalización tendrá lugar en todo caso antes del 10 de febrero de 2025. La celebración de la competición tendrá lugar en la segunda quincena de marzo de 2025.

Todos y cada uno de los servicios prestados por la empresa adjudicataria, se harán con cargo al presupuesto de la licitación, no pudiendo facturarse ninguno de forma separada o imputarse como coste extraordinario.

4.- TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

Se trata de un contrato mixto, de los servicios y suministros para la organización de los campeonatos autonómicos MadridSkills 2025. Estos campeonatos se van a realizar en una jornada y en una sede única. Finalizadas las competiciones, ese mismo día se celebrará una ceremonia de clausura y entrega de medallas, reconocimientos y premios mediante evento presencial retransmitido por streaming. Dada la inversión económica y los medios materiales y humanos que requiere la organización de este evento, es necesaria su contratación por parte de la Administración.

5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y CONFIDENCIALIDAD

Este contrato implica la cesión de datos por las entidades del sector público al contratista: se establece como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial conforme a lo dispuesto en el artículo 211.f) de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Las obligaciones del contratista en materia de protección de datos de carácter personal quedan recogidas en el encargo de tratamiento de datos (Anexos I y II).

6. - CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PUBLICIDAD Y VISIBILIDAD DE LA COFINACIACIÓN

A fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de UE al efecto, artículos 47 y 50 y el Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes a los fondos y de acuerdo con el artículo 36 del Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 del FSE+, todas las publicaciones impresas o electrónicas y notificaciones hechas por cualquier medio dentro del objeto de este contrato contendrán, además del logo institucional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, el emblema gráfico de la Unión Europea junto con el lema

“Cofinanciado por la Unión Europea”. Igualmente, todos los materiales digitales o virtuales que se produzcan o empleen en el desarrollo de las actividades descritas, incluirán el emblema de la Unión Europea mencionado.

7.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Respecto de los servicios descritos en el apartado 9 de este pliego de prescripciones técnicas, la prestación de los mismos se efectuará en los espacios contratados al efecto por la empresa adjudicataria en la localidad de Madrid capital.

El espacio de competición que, al efecto, se acuerde con dicha institución en el transcurso de la negociación del presente pliego se adaptará a la siguiente programación:

HORARIO	Día de la competición
08:30h. 09:00h.	RECOGIDA DE ACREDITACIONES (1)
09:00h. 09:30h.	ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE COMPETICIÓN (2)
09:30h. 15:00h.	COMPETICIONES (3)
15:00h. 16:30h.	DELIBERACIÓN DEL JURADO (4)
16:30h. 16:45h.	ENTREGA DEL ACTA POR EL PRESIDENTE DEL JURADO (5)
18:00h. 19:30h.	CEREMONIA DE CLAUSURA Y ENTREGA DE MEDALLAS, RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS (6)

(1) Las acreditaciones se entregarán a los coordinadores-expertos de cada modalidad. Para una mejor organización, únicamente los coordinadores-expertos accederán al mostrador para recoger las acreditaciones de todo su equipo (alumnos, tutores y jurado).

(2) El jurado comprueba la identidad de los competidores, sortea los puestos de trabajo, revisa la caja de herramientas o útiles personales de trabajo, comunica las medidas de seguridad y expone las normas de competición.

(3) Todas las competiciones deberán ajustarse al horario establecido, excepto las singularidades comunicadas.

(4) El jurado califica, levanta acta de la evaluación realizada incluyendo las puntuaciones de todos los competidores y especificando las medallas concedidas.

(5) El presidente del jurado hace entrega del acta en sobre cerrado a los miembros de la organización en la secretaría.

(6) Durante la ceremonia de clausura se entregan las medallas, reconocimientos y premios a los competidores y tutores ganadores de cada modalidad. Los alumnos ganadores (oro, plata y bronce) serán nombrados por modalidad y subirán al escenario acompañados por su tutor. Las medallas y premios, así como el obsequio de reconocimiento a los tutores de los alumnos ganadores serán entregados por un representante de la Administración educativa.

Además de los horarios previstos el día de competición señalado en el presente cuadro, se incluirán aquellas fechas necesarias para el montaje y desmontaje de las instalaciones y equipamientos.

8.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

En las primeras cuarenta y ocho horas desde la formalización del contrato, la empresa licitadora deberá aportar la siguiente información:

1. Documentación técnica del proyecto

- Memoria descriptiva y argumental del proyecto: incluye una explicación detallada de sus contenidos, junto con un estudio de accesibilidad, seguridad, salud y prevención de riesgos.
- Planos del proyecto:
 - Planos detallados del área destinada a las competiciones.
 - Planos de distribución en planta, alzados, perspectivas u otras técnicas equivalentes que permitan una comprensión clara y precisa del proyecto.

2. Descripción de materiales

- Descripción pormenorizada de los materiales principales y aquellos empleados en la decoración, así como de los elementos audiovisuales y la iluminación, con indicación de cantidades, materiales y calidades. Se incluirán las referencias necesarias para asegurar una identificación precisa de la oferta presentada.
- Descripción de los materiales que, debido a su carácter inventariable, serán proporcionados por la empresa adjudicataria en régimen de alquiler u otro acuerdo contractual que no implique su adquisición en propiedad.

3. Señalización y movilidad

- Estudio de señalización y movilidad: estudio de las necesidades de señalización y provisión de los elementos que faciliten la movilidad y el tránsito en las diferentes áreas del recinto.

4. Especificaciones

- Explicaciones detalladas relativas al cumplimiento de lo especificado en todas y cada una de las prescripciones y servicios complementarios que se oferten.

9.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

MadridSkills es una competición de diversas destrezas de formación profesional, en la que alumnos de distintos ciclos formativos desarrollan una serie de pruebas. Estas competiciones implican la realización de pruebas prácticas, propias de su ámbito profesional, que pueden ir desde la creación de un mueble de madera, a la reparación de la carrocería de un vehículo o la atención sociosanitaria de un paciente.

En la edición de 2025 se ha previsto convocar 33 modalidades de competición de destrezas (skills). En el caso de no postularse dos o más centros a una modalidad, ésta pasará a la categoría de modalidad de exhibición. El espacio deberá organizarse en 8 áreas de competición y varios espacios complementarios para almacenaje, vestuarios, organización, reuniones y colaboración.

Las destrezas en competición son las siguientes:

Zona de competición	Nº estimado de participantes
ÁREA DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA	
SKILL-13 Reparación de carrocería	10
SKILL-33 Tecnología del automóvil	12
SKILL-36 Pintura del automóvil	11
SKILL-TVP Tecnología de vehículos pesados	5
ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES	
SKILL-15 Fontanería y calefacción	8
SKILL-18 Instalaciones eléctricas	11
SKILL-24 Ebanistería	4
SKILL-25 Carpintería	4
SKILL-37 Jardinería paisajística*	4 equipos
SKILL-38 Refrigeración y aire acondicionado	4
ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA FABRICACIÓN	
SKILL-04 Mecatrónica*	4 equipos
SKILL-05 Diseño mecánico-CAD	5
SKILL-06-07 CNC Torneado-Fresado	3
SKILL-10 Soldadura	5
SKILL-16 Electrónica	5
SKILL-19 Control industrial	7
SKILL-63 Sistemas robóticos integrados*	7 equipos
ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN	
SKILL-17 Desarrollo web	9
SKILL-39 TIC Administración de sistemas en red	10
SKILL-50 Diseño de juegos y animaciones 3D	5
ÁREA DE ARTES CREATIVAS Y MODA	
SKILL-28 Floristería	3
SKILL-31 Tecnología de la moda	3
SKILL-44 Escaparatismo y comercialización visual	7
ÁREA DE SANIDAD	
SKILL-41 Atención sociosanitaria	7
SKILL-EMS Emergencias sanitarias**	10 equipos
SKILL-FYP Farmacia y parafarmacia	7
ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES Y PERSONALES	
SKILL-29 Peluquería	10
SKILL-30 Estética	12
SKILL-34 Cocina	7
SKILL-35 Servicios de restaurante y bar	4
SKILL-47 Panadería	6
SKILL-56 Recepción hotelera	4
ÁREA DE COOPERACIÓN	
SKILL-EMP Emprendimiento***	38 equipos
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS	
1 espacio sala para secretaría de la organización	
1 espacio sala para deliberación de jurado	

1 espacio sala para descanso de tutores y patrocinadores
1 vestuario doble
16 salas de almacenaje

* Modalidades en las que compiten equipos formados por 2 competidores.

** Modalidad en la que compiten equipos formados por 4 competidores.

*** Modalidad en la que compiten equipos formados por 3 competidores.

Cada modalidad tendrá designado un coordinador-experto que elaborará en colaboración con el resto de tutores las descripciones técnicas y el plan de pruebas de su modalidad para el desarrollo de las competiciones. La empresa adjudicataria establecerá relación directa con los coordinadores-expertos y llevará a cabo las actuaciones pertinentes en base a las citadas descripciones para el desarrollo óptimo de la competición en cada modalidad.

Si el número de competidores en una modalidad excediera las posibilidades de realización de la misma, por espacio o por medios materiales o humanos, la empresa adjudicataria deberá realizar una preselección mediante el procedimiento consensuado con la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen General ajustado a las descripciones técnicas de la modalidad.

9.1. ESPACIOS: OCUPACIÓN, IMAGEN Y DISEÑO ESPACIAL

Dotación de espacio: la empresa adjudicataria contratará la ocupación de los espacios necesarios para la celebración del evento que incluirá una dotación de un espacio mínimo de 16.000 metros cuadrados en la localidad de Madrid capital.

Para dicho espacio, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar el diseño, construcción y dotación de 8 áreas diferenciadas, con 33 zonas de competición. La superficie mínima se detalla en la siguiente tabla:

Zona de competición	Nº estimado de participantes	M2 Aprox.
ÁREA DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA		
SKILL-13 Reparación de carrocería	10	500
SKILL-33 Tecnología del automóvil	12	624
SKILL-36 Pintura del automóvil	11	517
SKILL-TVP Tecnología de vehículos pesados	5	600
ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES		
SKILL-15 Fontanería y calefacción	8	344
SKILL-18 Instalaciones eléctricas	11	550
SKILL-24 Ebanistería	4	150
SKILL-25 Carpintería	4	150
SKILL-37 Jardinería paisajística*	4 equipos	200
SKILL-38 Refrigeración y aire acondicionado	4	104
ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA FABRICACIÓN		
SKILL-04 Mecatrónica*	4 equipos	80

SKILL-05 Diseño mecánico-CAD	5	133
SKILL-06-07 CNC Torneado-Fresado	3	96
SKILL-10 Soldadura	5	144
SKILL-16 Electrónica	5	107
SKILL-19 Control industrial	7	245
SKILL-63 Sistemas robóticos integrados*	7 equipos	140
ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN		
SKILL-17 Desarrollo web	9	166
SKILL-39 TIC Administración de sistemas en red	10	184
SKILL-50 Diseño de juegos y animaciones 3D	5	125
ÁREA DE ARTES CREATIVAS Y MODA		
SKILL-28 Floristería	3	122
SKILL-31 Tecnología de la moda	3	120
SKILL-44 Escaparatismo y comercialización visual	7	420
ÁREA DE SANIDAD		
SKILL-41 Atención sociosanitaria	7	112
SKILL-EMS Emergencias sanitarias**	10 equipos	120
SKILL-FYP Farmacia y parafarmacia	7	100
ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES Y PERSONALES		
SKILL-29 Peluquería	10	360
SKILL-30 Estética	12	432
SKILL-34 Cocina	7	245
SKILL-35 Servicios de restaurante y bar	4	140
SKILL-47 Panadería	6	210
SKILL-56 Recepción hotelera	4	80
ÁREA DE COOPERACIÓN		
SKILL-EMP Emprendimiento***	38 equipos	160
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS		
1 espacio sala para secretaría de la organización		50
1 espacio sala para deliberación de jurado		100
1 espacio sala para descanso de tutores y patrocinadores		70
1 vestuario doble		140
16 salas de almacenaje		20

* Modalidades en las que compiten equipos formados por 2 competidores.

** Modalidad en la que compiten equipos formados por 4 competidores.

*** Modalidad en la que compiten equipos formados por 3 competidores.

El total asciende a 8.160 m2, pero hay que tener en cuenta que la ratio de aprovechamiento, contando pasillos y zonas comunes y de seguridad ronda el 50% de la superficie bruta contratada.

9.2. DISEÑO ESPACIAL, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE ESPACIOS Y SUMINISTRO DE OTROS SERVICIOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA COMPETICIÓN.

9.2.1. Diseño, construcción y dotación de 33 espacios de competición:

Las características y dotaciones de cada una de las zonas de competición se organizarán en las siguientes categorías:

1. Iluminación y visibilidad

- Iluminación: la iluminación de cada zona de competición deberá ser adecuada para garantizar que tanto los competidores como los jurados puedan desempeñar su trabajo correctamente.
- Visibilidad: el diseño de las zonas permitirá una óptima visibilidad de las actividades que se realicen.

2. Identificación y señalización

- Identificación de las diferentes modalidades: se colocará una identificación visible mediante carteles enrollables (roll up) o paneles en cada modalidad de competición, incluyendo el nombre de la modalidad y una reseña de ésta, así como los centros y alumnos participantes.
- Vallado perimetral: se establecerá un vallado perimetral con el logo de MadridSkills, los logos de las entidades cofinanciadoras. Se incluirá la identificación de cada competidor y su centro de origen en el vallado donde se ubiquen los diferentes puestos, excepto en los casos que se indique. En este vallado se incluirán mediante vinilos adhesivos los logos de las empresas patrocinadoras o colaboradoras de cada modalidad. Esta barrera de separación deberá mantener al público al menos a 3 metros de la zona de competición.
- Señalización: se señalizará cada área de competición, indicando claramente su número y nombre para que sea visible desde cualquier punto del espacio contratado. Así mismo se incluirá en la entrada del evento un mapa visual con todas las distribuciones establecidas por áreas y modalidades.

3. Equipamiento y servicios

- Suministro de servicios y equipamiento: se suministrarán todos los servicios y equipos necesarios para el desarrollo de cada modalidad de competición, tales como tomas de agua, corriente eléctrica, extracción de humos, luz, aire comprimido, y el mobiliario básico necesario, incluyendo mesas, sillas y paneles para la exposición de trabajos.
- Pantallas de información: en cada área de competición se instalará una pantalla de al menos 75 pulgadas con entrada USB, para mostrar información relevante sobre las pruebas, los patrocinadores y la formación profesional.
- Equipos de imagen y sonido: se dispondrá de un equipo de imagen y sonido para facilitar la presentación de las pruebas por parte de jurados, competidores, tutores y patrocinadores.

4. Mobiliario y confort

- Mobiliario: cada zona de competición contará con un número suficiente de sillas adecuadas para los competidores, tutores y miembros del jurado, adaptadas a la función que desempeña cada uno de ellos, así como con un suministro constante de agua para los competidores.
- Suelo: el suelo de todas las zonas de competición estará enmoquetado, excepto en aquellas donde, por las características de las actividades, se aconseje otro tipo de cobertura.

9.2.2. Diseño, construcción y dotación de otros espacios complementarios.

La empresa adjudicataria, además de las zonas de competición, será responsable del diseño, construcción y dotación de los siguientes espacios complementarios:

1. Espacios de almacenaje

- Taquillas: se instalarán 80 taquillas con cierres de seguridad distribuidas en tres áreas: 50 en la sala de tutores, 20 en la sala de jurado y 10 en la sala de organización.
- Almacenes: se dotarán 16 almacenes con una superficie mínima de 20 metros cuadrados cada uno, equipados con estanterías para la colocación y clasificación de materiales. Tres de estos almacenes, correspondientes a las modalidades de Cocina, Servicios de Restaurante y Bar, y Panadería, deberán contar con una zona refrigerada para almacenar productos perecederos en grandes cantidades.

2. Salas funcionales

- Sala para tutores y patrocinadores: esta sala estará equipada con enchufes, acceso a internet y suministro suficiente de agua.
- Sala para secretaría de la organización: se habilitará un espacio destinado a la secretaría para el personal de la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial durante la competición, dotado con una mesa de reuniones, al menos diez sillas, dos ordenadores con conexión a internet, dos equipos multifunción (impresora/fotocopiadora en color) y servicio suficiente de agua.
- Sala de deliberación para el jurado: sala dedicada para los miembros del jurado de cada modalidad, con acceso a internet, enchufes y suministro permanente de agua. Además, se proporcionarán 33 actas y sobres para su uso durante las deliberaciones.

3. Vestuarios

- Vestuarios femeninos y masculinos: se instalarán vestuarios femeninos y masculinos, dotados de bancos, sillas, percheros, perchas y espejos. El suelo de los vestuarios estará enmoquetado. El vestuario femenino estará ubicado junto al almacén de la modalidad de Estética, y el masculino, cerca de las modalidades industriales.

4. Material y suministros

- Dispensario de material: se habilitará un dispensario de material de papelería y limpieza para uso de la organización y del jurado, equipado con lápices, gomas de borrar, bolígrafos, marcadores, rotuladores permanentes, folios, grapadoras, grapas, carpetas de pinza, archivadores, separadores, cinta adhesiva, cuerda o gomas.

5. Zonas de acceso y servicio

- Pasillos de servicio y acceso: todos los pasillos de servicio y las zonas de acceso estarán enmoquetados.

6. Elementos de promoción

- Photocall y banderines: se realizará la composición y elaboración de un photocall que incluirá los logos de todos los patrocinadores, así como el logo de MadridSkills, el de la Comunidad de Madrid, el del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y el del Fondo Social Europeo Plus (FSE+). Este photocall deberá ser visible durante las competiciones y en la ceremonia de clausura, entrega de medallas, reconocimientos y premios. Además, se confeccionarán al menos cuatro banderines de pie con los logos institucionales mencionados y el de MadridSkills.

9.2.3. Suministro de otros servicios y materiales necesarios para la competición.

El desarrollo de la competición requiere del suministro de materias primas y de la puesta a disposición de equipos. La empresa adjudicataria deberá proveer aquellas materias primas, materiales, servicios y equipamientos que sean necesarios en el desarrollo de la competición por no haber sido aportados por los patrocinadores, o como consecuencia de situaciones no previstas, surgidas en el desarrollo de la misma. Los servicios, materiales, equipos y materias primas, entre otros, se detallan a continuación:

1. Servicios necesarios para llevar a cabo algunas competiciones:

- Servicios de apoyo y logística:
 - Se dispondrá de mozos para facilitar la movilidad y colocación del material en cada zona de competición.
 - Se contratarán ayudantes de cocina y personal de refuerzo para la limpieza en las zonas de competición correspondientes a las modalidades de Cocina, Panadería, y Servicios de Restaurante y Bar.
 - Se contará con un servicio de mozos de carga y reparto durante los días de la competición para las modalidades de Carpintería, Ebanistería, Fontanería, Instalaciones Eléctricas, Escaparatismo y Comercialización Visual, Jardinería Paisajística, Servicios de Restaurante y Bar, y Cocina.
- Asistencia en pruebas específicas:

- Se proporcionarán modelos para algunas pruebas de las modalidades de Estética y Peluquería asegurando la disponibilidad de personas adecuadas para cada actividad requerida.
 - Se contratarán actores o figurantes para las pruebas correspondientes a las modalidades de Atención Sociosanitaria, Emergencias Sanitarias, y Recepción Hotelera con el fin de recrear escenarios realistas y efectivos durante la competición.
- Sistemas técnicos y equipamiento:
- Se suministrará un equipo de audio para las modalidades de Atención Sociosanitaria, Emergencias Sanitarias, Estética, Peluquería, y Recepción Hotelera garantizando una calidad de sonido óptima para el desarrollo de las pruebas.
 - Se suministrará un proyector y espacio para presentación de proyectos para la modalidad de Emprendimiento.
 - Se asegurará la disponibilidad de un servicio técnico para la reparación urgente de maquinaria y la puesta a punto de instalaciones críticas, tales como fontanería, aire comprimido e infraestructura informática, garantizando que cualquier fallo técnico se resuelva con la máxima celeridad para no interrumpir las actividades de la competición.
- Iluminación y ambientes especiales:
- Se implementará iluminación reforzada en las modalidades de Soldadura, Pintura del Automóvil, Escaparatismo y Comercialización visual, Ebanistería, Carpintería, Tecnología de la Moda, Peluquería, y Estética.
- 2. Alquiler de maquinaria necesaria para algunas competiciones no cubiertas por los patrocinadores:**
- Ordenadores y pantallas extra: facilitarán la visibilidad de las pruebas al público en todas las modalidades.
 - Webcam y pantallas externas destinadas a la proyección del trabajo de los competidores en la modalidad Soldadura.
 - Herramientas de corte y aspiración para las modalidades de Carpintería y Ebanistería.
 - Mobiliario y equipamiento de cocina destinado a la dotación de tres boxes de cocina. El contenido mínimo incluye horno de convección, cocina eléctrica con placas sólidas, fregadero, estanterías de aluminio y cubos de basura.
 - Mobiliario y equipamiento de panadería asignado a la dotación de dos boxes de panadería. Incluye horno, amasadora, carro bandejero, armario de fermentación, mesa de trabajo, estanterías de aluminio, cubos de basura y fregaderos.
 - Mobiliario y equipamiento común para el área compartida de las modalidades de Cocina, Servicios de Restaurante y Bar, y Panadería. El equipamiento incluye

heladora, envasadora al vacío, máquina corta fiambres, un fregadero industrial, seis neveras, arcones de conservación en frío, y dos abatidores.

- Alquiler de cristalería, mantelería, y cubertería: incluye el material necesario para la competición de Servicio de Restaurante y Bar.
- Cabinas de pintura para automóviles, se requieren dos cabinas.
- Alquiler de máquinas de coser, centros de planchado y maniqués para el número total de competidores previstos en la modalidad Tecnología de la Moda.
- Alquiler de centro mecanizado para la modalidad de CNC Torneado-Fresado.
- Alquiler de máquina de MIG/MAG y máquina de TIG SMAW para modalidad de Soldadura.

3. Compra de materia prima y material fungible de trabajo, perecedero, necesario para su uso en la competición:

- Suministros específicos: incluye pequeños objetos y herramientas para cocina, papelería (pegamento, rotuladores, cartulinas, rotafolios, lápices, papel, etc.), informática (cables, adaptadores, memorias USB), licencias de software necesarias, productos de limpieza (jabón, bayetas, escobas, etc.), y elementos de seguridad (guantes, tapones para los oídos, etc.)
- Maniqués que tengan cabezas con pelo natural: se requieren al menos dos por cada competidor previsto en las pruebas de peluquería.
- Materia prima para las competiciones: materiales necesarios que incluyen carrocerías, maderas, cables, acero, hierro, telas, metacrilato, pestañas y uñas postizas y algún alimento perecedero de última hora.
- Repuestos para maquinaria: incluye aceite hidráulico, gomas, gas para sopletes, carga refrigerante, tuercas, tornillos, gomas, filtros, cuchillas, teflón, tacos metálicos, relés, entre otros.
- Recambios de piezas para maquinaria: se prevé la adquisición de vidrios o espejos que pudieran romperse durante la competición.

4. Varios:

- Medallas de oro, plata y bronce: se adquirirán para premiar a los ganadores de las diferentes modalidades.
- Cintas lanyards personalizadas: con el logo de MadridSkills 2025 para ser utilizadas con las acreditaciones.
- Servicio de reprografía: proveerá soporte de impresión y copiado a los miembros de la organización y jurado, con acceso a una impresora multifunción.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a conservar y aportar, a efectos de cuenta justificativa, las facturas de adquisición de materiales y materias primas, así como del alquiler de maquinaria y de los equipos que sean necesarios para atender este servicio.

9.3. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETICIÓN

La empresa adjudicataria vendrá obligada a contratar y prestar los servicios de carácter general durante todo el uso de los locales:

a. Servicios de acreditación y asistencia:

- Servicio de acreditación: se gestionará la acreditación de competidores, tutores, patrocinadores, miembros de la organización y visitantes. Se contará con personal auxiliar suficiente para garantizar un proceso eficiente de registro e información para todos los asistentes.
- Servicio de enfermería durante toda la competición: se proporcionará atención sanitaria de primeros auxilios durante toda la competencia, con un equipo compuesto por al menos un médico y un enfermero.
- Seguro de accidentes y responsabilidad civil:
 - Contratación de un seguro de accidentes y responsabilidad civil para todo el personal acreditado que forme parte de la organización del evento: miembros del jurado, tutores y personal funcionario de la DGFPRE desarrollando actividades de coordinación. El seguro en cualquier caso cubrirá los siguientes riesgos: fallecimiento o incapacidad permanente del asegurado, garantizando una indemnización de al menos 45.000 € y responsabilidad civil hasta 60.000 euros.
 - Contratación de un seguro de accidentes y responsabilidad civil para los participantes de la competición. Este seguro cubrirá exclusivamente las responsabilidades derivadas de las actividades propias de la competición. El seguro en cualquier caso cubrirá los siguientes riesgos: fallecimiento o incapacidad permanente del asegurado, garantizando una indemnización de al menos 45.000 € y responsabilidad civil hasta 60.000 euros.
- Servicios de recepción, custodia, reparto y recogida de todos los cajones de herramientas que necesiten los competidores y que provengan de sus centros educativos, independientemente de la empresa que los transporte hasta el recinto.

b. Servicios de mantenimiento y logística:

- Servicio de limpieza, gestión de residuos y mantenimiento de todas las áreas: incluyendo reuniones preliminares, jornada de competición y reuniones posteriores.
- Servicio de personal para carga y descarga de materiales en las zonas de competición: encargados de la preparación y colocación de todo el material en las diferentes áreas.
- Servicio de asistencia técnica y mantenimiento durante el evento: se dotará del personal suficiente para solventar cualquier imprevisto, avería o necesidad técnica en todas las áreas durante las competiciones y en las reuniones posteriores. Esto incluye mantenimiento de equipos electrónicos y de datos, electricistas, fontanería, carpintería, sonido, carga y descarga de material, herramientas y maquinaria y limpieza, así como la instalación de infraestructura informática necesaria para el correcto funcionamiento de cada uno de los equipos informáticos instalados.

- Servicio de seguridad en todas las áreas: incluyendo reuniones preliminares, jornadas de competición y reuniones posteriores.
- Servicio de transporte y almacenamiento de equipos y materiales: traslado, almacenaje y coordinación de la instalación y puesta en marcha de la maquinaria, los equipos y el material propio de cada modalidad de competición. Este traslado se efectuará desde el lugar que indiquen las empresas patrocinadoras cedentes y la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial, hasta su instalación final en la zona de competición que corresponda. El material deberá ser devuelto a sus lugares de origen al término de la competición y estar debidamente asegurado durante el traslado y el almacenaje.
- Servicio de cartelería y producción: se señalizará el recinto de competición con los logos oficiales en todas sus zonas y accesos, incluyendo la propuesta, el diseño y producción de todos los elementos necesarios para ello (carteles, paneles, lonas, etc.). En las zonas de competición habrá señalética para la identificación de los centros participantes, competidores y patrocinadores. En todos los elementos de señalización, excepto los indicadores de servicios, deberá figurar el logo de MadridSkills 2025, de la Comunidad de Madrid, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como el del Fondo Social Europeo, en los términos y con las prescripciones que se señalen por parte de la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial.
- Abono de los consumos efectuados, cánones y otros derechos que pudieran derivarse de la celebración de la competición.

c. Servicios complementarios:

- Servicio de aparcamiento. Se estima un número aproximado de 300 plazas.
- Servicio de restauración: comidas y coffee breaks para competidores, tutores y miembros del jurado y organización. La empresa adjudicataria deberá poner a disposición un servicio de restauración exclusivo para competidores, tutores y miembros del jurado y de la organización debidamente autorizados. Este servicio de restauración estará abierto para coffee break desde las 10:30 horas hasta las 12:30 horas y para la comida desde las 13:00 horas hasta las 16:00 horas, y tendrá las siguientes características: se servirá hasta un máximo de 600 comidas y 600 desayunos (café o infusión y bollería), con cargo al presupuesto de la presente licitación, destinadas a competidores, tutores, miembros del jurado y miembros de la organización del evento que participe en las competiciones.

9.4. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

a. Estrategias de difusión:

- Estrategia de comunicación, incluyendo la grabación y transmisión en vivo o diferido: incluirá la difusión del evento antes, durante y después de la competición. Se grabará y retransmitirá en directo, por streaming o en diferido, a través de la página web de la Comunidad de Madrid o por el canal designado por la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial, lo siguiente:

- La ceremonia de clausura y entrega de medallas, reconocimientos y premios.
 - Diez minutos de cada modalidad de competición.
- Envío de boletines informativos a empresas relacionadas con los sectores implicados en la competición, invitándolas a conocer el evento y las competencias de los participantes.
 - Rueda de prensa para presentar el evento: organización de la presentación de la competición a medios especializados y generalistas.

b. Cobertura y producción:

- Cobertura fotográfica del evento y la ceremonia de clausura: reportaje fotográfico del desarrollo de las competiciones y de la ceremonia de clausura y entrega de medallas, reconocimientos y premios.
- Producción audiovisual de los mejores momentos de la competición.

9.5. APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS APORTACIONES MATERIALES REALIZADAS POR LAS EMPRESAS PATROCINADORAS

La competición MadridSkills cuenta con el patrocinio de diversas empresas y el apoyo de diferentes centros educativos. Estas empresas y centros educativos hacen aportaciones a la competición que pueden ser mediante el préstamo de equipamiento, o aportando materias primas y material fungible. La Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial suscribirá con las empresas patrocinadoras y los centros educativos el correspondiente acuerdo de cesión. Por su parte, la empresa adjudicataria colaborará con apoyo técnico a la gestión de estas aportaciones de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. En el caso de cesión de herramientas y equipamientos, se procederá a la recepción y registro de la herramienta o equipamiento objeto de préstamo. Se garantizará su traslado hasta la zona de competición, así como su instalación y el posterior reintegro a la empresa o centro educativo cedente, una vez finalizada la competición. La empresa adjudicataria suscribirá un seguro para los materiales objeto de cesión que incluye las coberturas por pérdida, sustracción, extravío o daño.
- b. Aportación de materias primas y material fungible: se recibirán, registrarán, almacenarán y distribuirán las materias primas y los materiales a la zona de competición donde vayan a ser utilizado

9.6. ORGANIZACIÓN DE CEREMONIA DE CLAUSURA ENTREGA DE MEDALLAS, RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS

La empresa adjudicataria contratará, dentro de los mismos espacios en que se celebre la competición, el espacio adecuado para la organización de la ceremonia de clausura donde se hará entrega de las medallas, reconocimientos y premios a los ganadores. A estos efectos los servicios a prestar serán los siguientes:

a. Preparativos para la ceremonia:

- 1) Alquiler del espacio para la ceremonia: aforo mínimo 700 personas.
- 2) Diseño y construcción del escenario: incluye la dotación del escenario donde se llevará a cabo la ceremonia de clausura y entrega de medallas, reconocimientos y premios.
- 3) Dirección de la ceremonia: se contratará un maestro de ceremonias para la dirección del evento.
- 4) Organización y control de asistentes: se coordinará la acomodación y control del público asistente.

b. Soporte técnico y logístico:

- 1) Dotación de iluminación y equipos técnicos para la realización: se incluirán los medios necesarios para la proyección de imágenes, iluminación y sonido.
- 2) Producción y edición audiovisual: se realizarán videos con fotografías de los diferentes momentos de la competición, que serán proyectados durante la ceremonia de clausura.
- 3) Grabación y retransmisión por streaming: La grabación de la ceremonia será propiedad exclusiva de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, con cesión de cualquier derecho que pudiera corresponder a la empresa adjudicataria.

9.7. DESMONTAJE Y GESTIÓN POST-EVENTO

Al finalizar la competición MadridSkills 2025, la empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad completa del proceso de desmontaje, incluyendo estructuras, mobiliario, sistemas audiovisuales y cualquier otro equipamiento utilizado durante el evento.

La empresa también se encargará de la organización y ejecución del retorno del equipamiento prestado a los patrocinadores y centros educativos participantes, asegurando que todos los elementos sean entregados en las condiciones acordadas y en los lugares designados por estos. Deberán llevarse a cabo inventarios exhaustivos tanto al recoger como al devolver los equipos, para garantizar que todos los elementos sean debidamente contabilizados y entregados en las condiciones originales.

En caso de que algún material, materia prima o equipamiento esté destinado a ser reutilizado en futuras competiciones, la empresa adjudicataria será responsable de su almacenamiento seguro y adecuado, manteniendo un control riguroso sobre su estado y condiciones de conservación. Además, deberá coordinarse con los organizadores de las futuras ediciones para garantizar que estos recursos estén disponibles en el momento requerido y en las condiciones óptimas para su uso.

Finalmente, la empresa deberá presentar un informe de la gestión post-evento que incluya un inventario con el estado final de los equipos y materiales custodiados.

10. RECURSOS HUMANOS

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente para el correcto desempeño del servicio serán por cuenta exclusiva de la contratista.

Corresponde a la contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente.

No podrá alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La dirección de los trabajos recaerá en la Subdirección General de Centros de Formación Profesional, que será la supervisora del cumplimiento del contrato por parte de la Administración.

La empresa contratista designará a un interlocutor, perteneciente a su plantilla, que asumirá las funciones de coordinador de los servicios con la finalidad de establecer la comunicación con en la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial, siendo ésta la vía para reorganizar, redistribuir y canalizar las reclamaciones de cualquier modificación o incidencia que pueda surgir en la prestación del servicio. Corresponde a este coordinador la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa contratista.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa contratista estará obligada a entregar a la Administración, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad y centro o centros en los que realizará los trabajos.

Además, la empresa contratista notificará a la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación deberá ir acompañada de la oportuna justificación documental: contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.

Cuando la contratista deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta se comunicará por escrito a en la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y régimen Especial, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, al objeto

de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En el supuesto de que se produzcan cambios de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto.

En el presente contrato, se establece como condición especial de ejecución la realización de cursos de formación a los trabajadores en materia de protección de riesgos en el ámbito laboral adicionales a los establecidos en el Convenio Colectivo de aplicación, y en concreto, un curso de formación en materia de primeros auxilios.

Esta condición se deberá realizar durante la ejecución del contrato y su cumplimiento se deberá acreditar, ante la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial, mediante la entrega de la documentación justificativa de la realización de los cursos en la que se incluirán las fechas de su realización y la entidad que los ha impartido en el supuesto de que se trate de una entidad diferente a la contratista, a la finalización del plazo de ejecución del contrato.

Todos aquellos acuerdos que pudieran celebrarse entre sindicatos y empresas adjudicatarias del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa contratista.

La contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos, o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

Madrid, firmado digitalmente

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL
 Fecha: 2024.09.26 11:41

Fdo.: María Luz Rodríguez de Llera Tejeda.