

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE
ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DIFUSIÓN DEL “MADRID INVESTMENT FORUM
2025”**

Índice

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETO DEL CONTRATO.....	4
3.	ALCANCE DEL SERVICIO	4
3.1	Ejecución de la producción audiovisual del evento en cada una de las ubicaciones	4
3.2	Labores de comunicación y difusión.....	6
3.3	Decoración y mobiliario	7
3.4	Servicio de azafatas/os	7
3.5	Servicio de catering	8
4.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO Y PROGRAMA	10
5.	SEGUIMIENTO.....	10
6.	MEDIOS PERSONALES	11
6.1	Un (1) Jefe/a de Proyecto y Coordinador/a del evento.....	11
6.2	Un (1) Técnico de comunicación.....	12
6.3	Un (1) Jefe/a de proyecto Audiovisual.....	12
6.4	Dos (2) Técnicos audiovisuales.....	13
6.5	Un (1) Fotógrafo/a por jornada	13

1. ANTECEDENTES

La Fundación Madrid por la Competitividad (en adelante, la Fundación), tiene por finalidad principal la promoción de la competitividad y de la inversión en la Comunidad de Madrid, de la calidad y la excelencia en sus empresas.

A tal objeto, la Fundación contribuye, a través de la colaboración público-privada, al desarrollo económico de la Región, favoreciendo la mejora de la competitividad y la atracción y la realización de inversiones que contribuyan a la prosperidad, el progreso y el bienestar social, impulsando la creación de valor, por y para el conjunto de la sociedad de la Comunidad de Madrid, su proyección global, y el compromiso de las empresas locales, nacionales y extranjeras con la calidad y el desarrollo sostenible de la Región.

La Fundación Madrid por la Competitividad como fundación del sector público adscrita a la Consejería competente en materia de Economía de la Comunidad de Madrid, tiene entre sus competencias, tal y como establece el artículo 7.3.b de sus Estatutos:

“... facilitar la atracción y la realización de inversiones útiles para el desarrollo, el progreso y la sostenibilidad de la Región, que potencien su patrimonio y su competitividad, contribuyan al progreso común de las personas y las instituciones, desarrollando talento, empleo de calidad y sostenible y oportunidades de crecimiento por toda la geografía de la Comunidad de Madrid; a través de la gestión del proyecto Invest in Madrid, cuya finalidad última es la de impulsar la economía madrileña promoviendo la internacionalización de las empresas y la inversión extranjera en la región”.

El presente contrato se enmarca en el proyecto *Invest in Madrid*, el cual se configura como una oficina para la promoción y atracción de la inversión extranjera en la Comunidad de Madrid. Su misión principal consiste en fomentar la inversión extranjera en la Comunidad, impulsando la economía madrileña, difundiendo internacionalmente la mejor imagen de la región y generando nuevas oportunidades de empleo y riqueza para los madrileños.

En este escenario de promoción del crecimiento de la economía madrileña, por segundo año consecutivo, la Comunidad de Madrid reunirá a líderes empresariales y de opinión, fondos de inversión, banca, universidades y otros stakeholders del panorama económico a nivel nacional, así como internacional en el *MADRID INVESTMENT FORUM 2025*.

Se trata de un evento en el que la Comunidad de Madrid tendrá la ocasión de presentar las oportunidades de inversión en la región, retos y oportunidades en sectores estratégicos creando un espacio de encuentro que permitirá la puesta en valor de los atractivos de la Comunidad de Madrid para el capital extranjero y que reunirá, durante los días 22 , 23 y 24 de septiembre de 2025, a líderes empresariales, representantes institucionales y figuras del ámbito económico a nivel nacional e internacional, en los seis municipios siguientes (susceptible de poder sufrir alguna alteración): Madrid, Móstoles, Alcalá de Henares, Boadilla del Monte, Colmenar Viejo y Colmenar de Oreja.

En consecuencia, *Invest in Madrid* necesita, por la importancia y repercusión que ha de tener el Foro, del apoyo de una empresa externa que se encargue de prestar todos los servicios necesarios para llevar a cabo dicho evento, ya que no dispone de los medios, ni personal suficiente realizar los trabajos necesarios para este evento.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el servicio de organización, gestión y difusión del *MADRID INVESTMENT FORUM 2025*, donde se darán cita los principales actores del ámbito económico y de inversiones a nivel nacional e internacional en sectores marcados por la Comunidad de Madrid como estratégicos, por referirse a industrias de alto valor añadido. El público objetivo de este evento será principalmente empresarial.

Un equipo de *Invest in Madrid* supervisará y coordinará las labores de la empresa adjudicataria de la presente licitación.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

Las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria son las siguientes:

3.1 Ejecución de la producción audiovisual del evento en cada una de las ubicaciones

La empresa adjudicataria deberá aportar todos los equipos técnicos de sonido e iluminación, así como el personal necesarios para la correcta ejecución y desarrollo del evento que tendrá lugar en las seis (6) ubicaciones indicadas en la cláusula 4 del presente pliego.

En consecuencia, la empresa adjudicataria será la responsable de identificar, seleccionar y contratar los equipos audiovisuales necesarios para cada recinto.

Las características mínimas técnicas de los equipos audiovisuales son las siguientes:

A) Producción y montaje de vídeo

- Un (1) vídeo teaser de entre 20” y 30” que genere expectación previa al evento, siguiendo las directrices que marque Invest in Madrid.
- Un (1) vídeo por jornada, con montaje de pieza de 60” y píldora de 20”.
- Un (1) making off de todo el Foro, con montaje de pieza picada de 60”.
- Además, finalizada cada jornada se grabará en vídeo un (1) canutazo a cada ponente y a las autoridades que indique *Invest in Madrid*, material que será entregado, sin marca de agua, a *Invest in Madrid* para su difusión en medios, redes sociales y web antes del 30 de septiembre de 2025.

B) Fotografía

- Producción de treinta (30) fotografías, de alta calidad, en cada jornada, debiendo ser enviadas a *Invest in Madrid* de manera automática con el fin de poder emplearlas de inmediato en las RRSS de *Invest in Madrid*.

C) Pantallas LED

- Una (1) pantalla videowall por ubicación. Las especificaciones técnicas serán confirmadas una vez se tenga conocimiento de las ubicaciones y espacios específicos donde se desarrollarán las jornadas en las que se divide el evento.. Referencia: Indoor RD2 P2.8 de tamaño 7 x 3,5 m (2.464 x 1.232 píxeles) o similar.
- Equipos audiovisuales conformados por pantallas de TV de, como mínimo, 50 pulgadas y tecnología UHD. Deberá haber dos (2) en cada ubicación.

D) Sonido e iluminación

- Seis (6) micros de diadema por jornada.
- Un (1) micro de atril por jornada.
- Dos (2) micros de mano por jornada.
- Iluminación complementaria para la correcta visualización y grabación.
- El equipo de sonido necesario, dispuesto por la sala, para la difusión de las intervenciones en los paneles de cada jornada.

La empresa adjudicataria realizará las pruebas de vídeo y sonido que sean necesarias para garantizar una adecuada celebración de las jornadas. Estas pruebas deberán ser comunicadas a *Invest in Madrid* con, al menos, 24 h de antelación para evitar posibles

inconvenientes de disponibilidad y espacio en relación con otro tipo de actos que pudieran tener lugar.

Asimismo, la empresa adjudicataria asumirá, además, por su cuenta, la seguridad y control de los equipos de vídeo y sonido que hubiera instalado en el espacio donde se desarrolle el evento en cada una de las ubicaciones recogidas en la cláusula 4 del presente pliego.

3.2 Labores de comunicación y difusión

Las labores difusión de las seis (6) jornadas se llevarán a cabo con carácter previo a la celebración del evento, así como durante el desarrollo del mismo y con carácter posterior a su celebración.

Estas labores de comunicación comprenden las siguientes actuaciones:

- Notas de prensa:
Elaboración de ocho (8) notas de prensa (una previa, una final y una por jornada) que se elevarán a *Invest in Madrid* para su remisión al Gabinete de Prensa de la Consejería.
- Grabación de un (1) canutazo a cada ponente y a las autoridades que indique *Invest in Madrid*, tal y como se recoge en el apartado A) de la cláusula 3.1 del presente pliego.
- Gestión de posibles entrevistas y tribunas para medios nacionales e internacionales, generalistas y sectoriales que se entregarán a *Invest in Madrid* para ser elevadas a consideración del Gabinete de prensa de la Consejería.
- Clipping completo de todo el evento.
- El evento debe tener cobertura y difusión en medios nacionales e internacionales antes, durante y después del evento.
- La empresa adjudicataria debe garantizar la cobertura en medios desde diferentes aspectos y con garantía de dicha cobertura en:
 - Medios nacionales e internacionales de información económico/empresarial online.
 - Áreas informativas del mundo de las finanzas, la tecnología y la comunicación empresarial, así como revistas, medios y blogs de los siete sectores marcados como estratégicos por la Comunidad de Madrid y relacionados con el contenido de las ponencias a las que se dedican las jornadas.

- La empresa adjudicataria deberá presentar una calendarización de difusión en medios con fecha límite 1 de septiembre de 2025.
- La prestación de los servicios debe asegurar la adecuación de la comunicación a los modelos corporativos, a los elementos de identidad gráfica, objetivos institucionales de comunicación y elementos de identificación vigentes.

3.3 Decoración y mobiliario

La empresa adjudicataria deberá, como mínimo, atender a las siguientes necesidades de mobiliario y decoración debiendo aportar los siguientes materiales, para cada una de las seis (6) localizaciones:

- Un (1) atril microfonado.
- Cinco (5) sillones para ponencias en escenario.
- Tres (3) mesitas bajas para escenario.
- Una (1) tarima por ubicación.
- Una (1) tarima con escalón para la foto de familia, solo en la sesión de la inauguración.
- Un (1) mostrador luminoso o con vinilo del evento para los registros de entrada.
- Plantas naturales de decoración para el escenario.

El conjunto de mobiliario y decoración del espacio donde se desarrolle el evento en cada una de las ubicaciones deberá ofrecer una imagen homogénea.

La empresa adjudicataria será la encargada del montaje y desmontaje del mobiliario y elementos de decoración del espacio donde se desarrolle el evento en cada una de las ubicaciones.

La empresa adjudicataria asumirá, además, por su cuenta, la seguridad y control del mobiliario y elementos decorativos que hubiera instalado en el espacio donde se desarrolle el evento en cada una de las ubicaciones recogidas en la cláusula 4 del presente pliego.

3.4 Servicio de azafatas/os

La empresa adjudicataria deberá proveer un servicio de azafatos/as como apoyo para el desarrollo de todas las actividades y actos que tendrán lugar durante las seis (6) jornadas del foro.

La empresa adjudicataria deberá garantizar, como mínimo, dos (2) azafatas/os para cada una de las sesiones en las que se divide el evento.

Las/os azafatas/os deberán llevar a cabo, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- Acoger, recibir y despedir a los asistentes a las jornadas de forma adecuada y satisfactoria.
- Informar a los asistentes de los distintos servicios puestos a su disposición.
- Conocer el entorno para poder informar a los asistentes de los servicios del mismo (servicios de hostelería, paradas de taxis, metro, etc.).
- Registrar la asistencia de los distintos participantes de cada una de las jornadas.
- Conocer los horarios de las jornadas, así como los espacios en los que tendrán lugar para informar de forma adecuada.
- Atender y hacer cumplir las normas de seguridad de los espacios en los que se desarrollen las jornadas en cada una de las ubicaciones.
- Dar apoyo a la organización del evento, si así se le solicitase, para el consiguiente éxito del mismo.

Las/os azafatas/os deberán ir igualmente uniformadas/os el día del evento con colores en línea con la filosofía del proyecto, que deberá ser idéntico tanto para el personal masculino como femenino. La provisión dichos uniformes corresponderá a la empresa adjudicataria.

El uniforme deberá estar perfectamente limpio y cuidado durante el desarrollo de todas y cada una de las jornadas en que se divide el evento garantizando una buena imagen de *Invest in Madrid*.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la organización, gestión, coordinación y supervisión del trabajo correspondiente a las/os azafatas/os el día del evento.

3.5 Servicio de catering

El servicio de catering se prestará en la ubicación, fecha y horario, así como en el régimen, que indique *Invest in Madrid*, de conformidad con las características de cada una de las jornadas a desarrollar.

La empresa adjudicataria será la encargada de llevar a cabo el montaje y distribución del espacio donde tenga lugar el servicio acorde con la petición de *Invest in Madrid*. Asimismo,

será responsable de dejar dicho espacio en el mismo estado en el que se encontraba inicialmente.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria será la responsable de aportar el menaje necesario para llevar a cabo el servicio, tales como cubiertos, mesas, sillas, servilletas, mantelería, etc. de conformidad con la petición de *Invest in Madrid* según las necesidades de cada una de las jornadas en que se divide el evento. En el caso de que el material aportado no sea apropiado o sea defectuoso, siempre que *Invest in Madrid* lo solicite, se sustituirá por otro material más apropiado para la prestación del servicio.

El presente servicio requerirá:

- Tres (3) servicios de catering que podrán ser de medio día o bien de tarde (se definirá por parte de *Invest in Madrid* cerca de la fecha de celebración).

Estos tres (3) servicios de catering deberán ser tipo cóctel para aproximadamente cien (100) comensales y deberá contar con camareros que presten el servicio.

El servicio de catering deberá contar, como mínimo, con el siguiente contenido:

- Bebidas variadas: Agua mineral, zumos, refrescos, cerveza (con y sin alcohol), vino (tinto, blanco), infusiones variadas (poleo menta, tila, té verde, té rojo, manzanilla, etc.), café, leche (entera, semidesnatada, desnatada y sin lactosa).
- Comida: Canapés y sándwiches variados, bollería, pastas, etc.
- Tres (3) servicios café de bienvenida al inicio de las jornadas de mañana que deberán contar, como mínimo, con el siguiente contenido:
 - Bebidas: Café, leche (entera, semidesnatada, desnatada y sin lactosa) infusiones variadas, agua mineral y zumos.
 - Comida: Bollería variada.
- Tres (3) servicios de café de bienvenida al inicio de las jornadas de tarde y que deberán contar, como mínimo, con el siguiente contenido:
 - Bebidas: Café, leche (entera, semidesnatada, desnatada y sin lactosa) infusiones variadas y agua mineral.

Los estándares de calidad deberán ser adecuados al público asistente y la envergadura del evento.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO Y PROGRAMA

Con carácter orientativo y no limitativo, el programa será el siguiente:

El evento se desarrollará en los siguientes seis (6) municipios de la Comunidad de Madrid (susceptible de poder sufrir alguna alteración): Madrid, Móstoles, Alcalá de Henares, Boadilla del Monte, Colmenar Viejo y Colmenar de Oreja.

Estos municipios representan los cuatro puntos cardinales de la región, donde se llevarán a cabo jornadas de mañana y de tarde durante tres (3) días, siendo, por tanto, un evento que abarcará un **total de seis (6) jornadas distribuidas por ubicación y en tres (3) turnos de mañana y tres (3) turnos de tarde.**

La elección y contratación, en su caso, de las seis (6) ubicaciones en las que se celebrarán las seis (6) jornadas estará a cargo de *Invest in Madrid*, quedando este requerimiento fuera de la competencia de la empresa adjudicataria.

Todos los materiales recogidos en la cláusula 3 de este pliego deben ir en dos idiomas: español e inglés.

5. SEGUIMIENTO

El órgano de contratación designará a una persona responsable del contrato que asumirá el control y la coordinación de la ejecución contractual con la empresa adjudicataria a fin de tratar directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas indicadas en este pliego.

La empresa adjudicataria designará a una persona responsable que se encargará de la gestión de la ejecución del contrato y que deberá garantizar la calidad de la prestación objeto de este pliego, tratando directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas indicadas en el presente documento con la persona interlocutora designada por el órgano de contratación.

Las personas referidas anteriormente se reunirán periódicamente para supervisar, controlar y tratar cualquier aspecto vinculado con el desarrollo del contrato, a fin de asegurar que el mismo se está ejecutado conforme a lo establecido en el presente pliego.

Por lo que se refiere a los derechos de imagen de cualquier persona que pueda aparecer en las fotografías, la adjudicataria deberá obtener los derechos de imagen u otros que puedan

corresponder, a efecto de que *Invest in Madrid*, como propietario de las fotografías, pueda utilizarlas para el ámbito territorial universal sin ningún tipo de cargo por éste u otros conceptos.

Será responsabilidad de la adjudicataria la supervisión, revisión, observación y cumplimiento de toda la normativa a este respecto y la que sea de aplicación al objeto del contrato, sin que quepa reclamar nada a *Invest in Madrid* en este respecto.

La empresa adjudicataria cederá a *Invest in Madrid*, en exclusiva y a perpetuidad, los derechos de explotación, en concreto, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de la totalidad de las fotografías realizadas durante todo el evento, así como sus copias y soportes para uso interno, difusión pública y para cualquier otro uso que determine la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

6. MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de trabajo suficiente y con la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes adecuados y suficientes para la correcta ejecución de los servicios objeto del presente contrato.

En consecuencia, el adjudicatario adscribirá a la ejecución del contrato el personal descrito en el cuadro de características del Pliego de Cláusulas Particulares, cuyos perfiles profesionales desempeñarán las funciones que se exponen a continuación:

6.1 Un (1) Jefe/a de Proyecto y Coordinador/a del evento

La empresa adjudicataria designará un/a Jefe/a de proyecto que deberá actuar como tal, no sólo durante los tres (3) días del evento, sino durante toda la fase de preparación del mismo. Dicho Jefe/a de Proyecto tendrá entre sus funciones las siguientes:

- Actuar como único interlocutor de la empresa adjudicataria frente a *Invest in Madrid*, canalizando todas las comunicaciones entre su empresa y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, e *Invest in Madrid*, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del mismo.

- Distribuir el trabajo entre todo el equipo impartiendo así las instrucciones al personal encargado de cada una de las actividades.
- Supervisar el desempeño del personal que ejecutará el servicio.
- Trabajar en estrecha colaboración con el/la Jefe/a de Proyecto que *Invest in Madrid* designe que se encargará de velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados en los términos de calidad y plazos establecidos en este pliego.
- Reportar de forma periódica a *Invest in Madrid* sobre la evolución del proyecto y asistir a las reuniones que *Invest in Madrid* requiera para el seguimiento del servicio. Dichas reuniones pueden realizarse de forma presencial o bajo la modalidad de videoconferencia, en función de lo que *Invest in Madrid* requiera.
- Ejercer como director/a de proyecto en cada recinto durante los días del evento siendo el responsable de que todos los elementos integrantes (tanto materiales como técnicos y humanos) funcionen correctamente, velando por el buen desarrollo del evento y resolviendo cualquier incidencia o imprevisto que pudiera surgir.

El/La Jefe/a de Proyecto de *Invest in Madrid* será responsable de la toma de decisiones para la correcta ejecución del contrato. Asimismo, el/la Jefe/a de Proyecto de *Invest in Madrid* no podrá asignar tareas o dar instrucciones directas a los medios humanos dependientes de la empresa adjudicataria.

6.2 Un (1) Técnico de comunicación

Se responsabilizará de la creación y redacción de los materiales de comunicación referidos en este pliego, notas de prensa, tribunas, extracción de quotes, canutazos y apoyo al equipo de comunicación de *Invest in Madrid*.

6.3 Un (1) Jefe/a de proyecto Audiovisual

Respecto a la parte audiovisual, se requiere un jefe/a de proyecto que realizará la coordinación general del equipo técnico y humano vinculado a las operaciones de audio y vídeo que se producirán durante todo el evento, según se indica en el presente pliego.

Serán funciones del/a jefe/a de proyecto, las siguientes:

- Diseñar el proyecto del equipo técnico y humano que prestará el servicio y presentar un dossier detallado previamente para su aprobación por parte del/a jefe/a de proyecto/coordinador/a del evento.

- Prestar servicio de asesoramiento técnico para realizar las adaptaciones de equipos técnicos y humanos que procedan previamente o durante el evento para satisfacer las necesidades de *Invest in Madrid*.
- Supervisar el montaje de todo el equipamiento de iluminación, sonido y vídeo teniendo en cuenta los principios de estética y seguridad con los mayores estándares de calidad.
- Los días en que tenga lugar el evento, ejercer las labores de coordinador general desde el control central correspondiente, estando también a su cargo la supervisión y coordinación permanente del/de los posible/s responsable/s de área y de los operadores de cámara asignados a cada área de trabajo.
- Tras la celebración del evento, será también el/la interlocutor/a para la entrega de todo el material de audio y vídeo solicitado, haciéndose cargo de gestionar las modificaciones necesarias solicitadas por *Invest in Madrid* en los entregables.

6.4 Dos (2) Técnicos audiovisuales

En cada una de las jornadas y ubicaciones serán necesarios:

Un (1) operador/a, y un (1) técnico de realización.

Serán funciones de estos perfiles las siguientes:

- Tareas de microfonación y desmicrofonación de ponentes.
- Montaje del sistema de sonido.
- Pruebas de sonido.
- Control del sonido y resolución de cualquier incidencia que pueda ocurrir en este sentido.
- Control de la iluminación.
- Instalación y operación de proyectores, pantallas LED o televisores.
- Reproducción de vídeos, presentaciones o animaciones según el guion del evento.
- Elaboración de los vídeos mencionados en la cláusula 3.1. A)
- Verificar que todos los equipos se comuniquen correctamente (conexiones, compatibilidades).
- Soporte técnico inmediato en caso de fallos.

6.5 Un (1) Fotógrafo/a por jornada

Serán funciones del fotógrafo/a las siguientes:

- Realización de treinta (30) fotos por jornada en alta calidad que se enviarán en el acto a *Invest in Madrid* para poder llevar a cabo la comunicación en RRSS de cada evento.
- Edición de las ciento ochenta (180) fotos a la finalización del evento.

En caso de ser necesario un reemplazo o una sustitución de alguno de los integrantes del equipo, deberá notificarse a *Invest in Madrid* solicitándose su aprobación expresa por escrito. En caso de producirse cambios en el equipo, los sustitutos deberán ser perfiles análogos a los originalmente encargados de la ejecución del servicio y deberán tener, como mínimo, la misma experiencia demostrable que los sustituidos al iniciar el trabajo.

Invest in Madrid se reserva el derecho a solicitar, en cualquier momento, la información y documentación que avale el cumplimiento de los requisitos obligatorios y valorables a los que se haya comprometido la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se comprometerá a asegurar la calidad de los servicios facilitando el personal necesario, con la cualificación exigida por la legislación vigente y formación requerida, que cumpla con las exigencias de la Fundación.

Será responsable de que el personal que realice el servicio contratado cumpla la normativa y reglamentación de aplicación vigente.

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de sus obligaciones salariales, sociales, tributarias, así como al cumplimiento de la normativa de salud e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Asimismo, tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresaria con respecto al personal contratado para la prestación de los servicios propuestos, con estricta sujeción a la legislación laboral y social aplicable, sin que en ningún caso la Fundación resulte responsable de las relaciones entre la adjudicataria y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato por parte de aquel. Bajo estas circunstancias, la Fundación no se verá nunca afectada por cualquier situación que se prevea, se dispondrá siempre de los materiales humanos necesarios para cumplir con la calidad esperada por el mismo.

El personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, siendo la Fundación ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la

Fundación actuará como mero órgano de contratación de la empresa, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal de la adjudicataria y la Fundación. La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación.

El personal contratado no adquirirá la condición de personal funcionario o laboral de este, fijo, eventual o temporal, ni podrán llegar a consolidar una situación permanente de empleo con fundamento en la contratación de estos trabajos auxiliares de colaboración.

La Fundación podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales. La adjudicataria, en el momento de inicio de la prestación, comunicará a la Fundación la relación nominal de todo el personal adscrito.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la disposición de los medios técnicos, y materiales necesarios para la correcta ejecución del objeto de este contrato, conforme a las características que se definen en este pliego, y para el cumplimiento en tiempo y forma de este.