



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original

Nº Expte. A/SER-006413/2026

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL “II ENCUENTRO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNIDAD DE MADRID: EL VALOR DE LA INTERNACIONALIZACIÓN, LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO (I<sup>2</sup>+E)”**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la contratación de los servicios necesarios para la organización, desarrollo y ejecución del “II Encuentro de la Formación Profesional en la Comunidad de Madrid: El valor de la internacionalización, la innovación y el emprendimiento (I<sup>2</sup>+E)”, promovido por la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial (DG) de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

El Decreto 27/2025, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid, ha incorporado la Sección 3.<sup>a</sup> Internacionalización, Innovación y Emprendimiento dentro del Capítulo VII Centros del Sistema de Formación Profesional, para ordenar la participación de los centros docentes de Formación Profesional en programas y proyectos internacionales, de innovación y emprendimiento. El encuentro tiene como finalidad destacar el valor de estos tres ámbitos para la constitución de una Formación Profesional de calidad en la Comunidad de Madrid y su impacto en la empleabilidad, en el desarrollo de competencias personales y profesionales de los alumnos y del personal de la Formación Profesional y en el entorno empresarial de la región.

Además, con la celebración del encuentro, se pretende transmitir la idea de que la Formación Profesional de la Comunidad de Madrid se constituye como un sistema que apuesta por la apertura internacional, alineado con Europa, y por la mejora continua a través de la innovación y del emprendimiento, proporcionando una formación de calidad, preparada e interconectada con un tejido productivo en continuo cambio.

La actuación está dirigida a equipos directivos, responsables de internacionalización y emprendimiento de los centros docentes, y empresas interesadas en establecer alianzas con la Formación Profesional madrileña. Se prevé en total la asistencia de 636 personas.

### **2.- OBJETO DEL CONTRATO**

Este pliego tiene como finalidad establecer los servicios necesarios para la organización, desarrollo y ejecución del “II Encuentro de la Formación Profesional en la Comunidad de Madrid:

el valor de la internacionalización, la innovación y el emprendimiento” previsto para el 12 de mayo de 2026.

### **3.- PLAZO DE REALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será desde el 30 de abril de 2026, o desde la formalización si esta fuera posterior, hasta el día 15 de mayo de 2026.

Las fechas previstas para el desarrollo del servicio, incluyen aquellas necesarias para el montaje y desmontaje de las instalaciones y equipamientos.

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.- CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA**

El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones de carácter general que resulten de aplicación.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos profesionales, incluyendo la coordinación de actividades empresariales si el evento es en un edificio público.

Por otro lado, la campaña objeto del presente contrato deberá ajustarse estrictamente a lo dispuesto en la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional, donde se recogen los principios generales que deben seguir todas las Administraciones públicas, incluidas las autonómicas, en materia de publicidad institucional, así como a las disposiciones que, en su caso, resulten de aplicación en el ámbito de la Comunidad de Madrid, incluyendo lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, y demás normativa sectorial aplicable.

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de asegurar en todo momento el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de publicidad institucional. A tal efecto, todos los materiales deberán incorporar de forma visible el logotipo de la Comunidad de Madrid de conformidad con las directrices establecidas en el Manual de Identidad Corporativa Institucional. La empresa adjudicataria será igualmente responsable de garantizar que todos los materiales, soportes y medios empleados en la ejecución del contrato cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente, quedando obligada a proceder a la retirada o modificación de cualquier contenido que, a juicio del órgano de contratación, resulte contrario a lo dispuesto en la presente cláusula. Los diseños propuestos por la empresa adjudicataria se someterán a la aprobación del órgano de contratación con antelación suficiente para su validación antes de su producción, para lo que se deberán entregar en su totalidad en archivo vectorial.

### **5.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATO**

Los servicios objeto del presente contrato se desarrollarán en el espacio facilitado por el órgano contratante, La Nave, ubicado en la C/ Cifuentes, 5, Villaverde, 28021, Madrid.

El evento se prevé para el 12 de mayo de 2026.

## 6.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto de toda la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato, quedando prohibida su utilización para fines distintos de los expresamente vinculados al mismo.

En lo que se refiere al tratamiento de datos de carácter personal, la adjudicataria deberá cumplir en todo momento lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, actuando en su caso como encargada del tratamiento, y quedando obligada a suscribir el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento previsto en el artículo 28 del RGPD, cuando proceda.

La adjudicataria adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo y asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información tratada.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la exigencia de responsabilidad por los daños y perjuicios causados, la posible imposición de penalidades contractuales, cuando así se haya previsto y, en su caso, la resolución del contrato, conforme a la legislación vigente en materia de contratación pública.

## 7.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

La empresa adjudicataria vendrá obligada a prestar, con cargo al presupuesto de licitación, los siguientes servicios:

### 7.1 Medios audiovisuales y tecnológicos

a) Equipamiento:

- **Equipamiento audiovisual para el auditorio (sonido):** Doce micrófonos de solapa o de diadema, altavoz de refuerzo para parte trasera del auditorio, mesa de mezclas digital para conexión de micros extra, así como monitor de retorno en escenario.
- **Sistemas de grabación y retransmisión:** Equipo de vídeo para la grabación completa del evento y su retransmisión en directo en calidad HD.
- **Equipamiento informático:** Un PC para PPT y videos, un PC para música y un pasador de diapositivas inalámbrico profesional.
- **Central intercom.:** Central de Intercom para la comunicación de los técnicos.
- **Rotulación y señalética digital:** Diseño de señalética para pantallas disponibles en el espacio La Nave.

- **Código QR:** Desarrollo de un código QR que enlace con espacio de tipo tablón de anuncios, padlet o muro para publicación de los perfiles por parte de los asistentes que permita compartir los distintos perfiles publicados y que se incluya en las acreditaciones y programa. Este QR deberá estar disponible para los asistentes, para publicar sus perfiles, días antes del evento.
- **Producciones audiovisuales:** Montaje promocional para difusión, tres montajes audiovisuales breves para mostrar entre mesas redondas y montaje memoria final del evento.
- **Fotografía:** Material fotográfico durante el evento.

b) Personal técnico (\*):

- Personal especializado en iluminación, imagen y sonido.
- Asistencia técnica durante el montaje, desarrollo y desmontaje del encuentro.

c) Otras necesidades:

- **Formulario de inscripción:** Creación de un formulario de inscripción para garantizar el cumplimiento del aforo establecido.

El formulario deberá estar preparado con, al menos, 20 días de antelación a la fecha de celebración del evento. La empresa realizará el seguimiento de las inscripciones.

El adjudicatario deberá garantizar la dotación, instalación, configuración y soporte técnico de todos los medios tecnológicos necesarios para el correcto desarrollo del encuentro.

(\*) Para los servicios audiovisuales, la iluminación y el sonido, la empresa adjudicataria deberá contar con al menos un miembro del equipo técnico y coordinarse con el espacio La Nave.

## 7.2 Catering

a) Servicios:

- **Catering para pausa de café:** Incluirá, al menos, café, café descafeinado, infusiones variadas, zumo, leche entera, leche desnatada, bebida vegetal, leche sin lactosa, agua, bollería casera diversa y fruta.

El servicio de coffee break será de carácter informal, que facilite el networking entre los asistentes.

- **Almuerzo - cóctel:** Incluirá, al menos, agua, refrescos variados, cerveza y vino, canapés fríos y calientes, aperitivos, platos fríos y calientes y postre.
- **Agua:** Suministro de botellas de agua para los ponentes a lo largo de todo el evento. Con un mínimo de una por ponente.

El servicio deberá cumplir con las condiciones siguientes:

- El servicio se prestará para aproximadamente 600 comensales.
- El servicio de catering deberá ofrecer atención de calidad, adaptada a un evento institucional de la Comunidad de Madrid, asegurando el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad alimentaria.
- La composición final del servicio de catering deberá ser aprobada previamente por el órgano de contratación.
- Deberán incluirse opciones aptas para personas con alergias, intolerancias y necesidades especiales (celíacos, intolerantes a la lactosa, etc.).
- El servicio deberá incluir todo el mobiliario y material necesario: mesas, mantelería, menaje, vajilla, cristalería, así como el personal de servicio y la retirada de residuos.
- Todos los servicios de manutención deberán ser respetuosos con el medio ambiente, evitándose el uso de plásticos y elementos no reciclables, tanto en los recipientes, como en los envases y la cubertería.
- El adjudicatario será responsable de la limpieza y recogida integral del área de catering al finalizar el servicio. El órgano contratante determinará el destino del excedente de alimento no consumido.
- En todo lo que respecta a los servicios de manutención y posibles deficiencias a corregir in situ, se estará a lo dispuesto por el órgano de contratación. Se designará un coordinador para el seguimiento del servicio y la resolución de incidencias, con capacidad de dirección efectiva sobre el personal que preste este servicio.

### 7.3 Mobiliario

Además del mobiliario necesario para prestar el servicio de catering y otros servicios referidos en este pliego.

#### a) Equipamiento:

- 12 sillones o sillas rojas para los ponentes de las mesas redondas.
- 3 mesas bajas (40 cm de altura aproximadamente) para los ponentes de las mesas redondas.
- 16 mostradores promocionales de feria (stand) con cartelería (tamaño aproximado: 120cm x 50cm x 100cm) y 32 taburete para los mostradores.
- Cartelería física direccional, cartel con el nombre y logotipo corporativo del evento en el atril del escenario, vinilo para mostrador de entrada (10,16m x 1,05m) y 16 rollups para stand (85cm x 200cm).

### 7.4 Servicios de carácter general

El adjudicatario deberá asumir una serie de servicios de apoyo y carácter transversal que

garanticen el correcto desarrollo del encuentro en todas sus fases.

a) Personal de apoyo y atención:

- Personal auxiliar para acreditación, atención al público, control de accesos, orientación de asistentes y apoyo logístico a los ponentes invitados y autoridades.
- Personal de seguridad y limpieza, antes, durante y después del evento (\*\*)
- Personal de restauración para servicio de catering.
- Regidor del evento, responsable de que el evento se lleve a cabo en los términos establecidos.
- Maestro de ceremonias en el escenario del auditorio como conductor del encuentro.

(\*\*) Este personal debe ser contratado por la empresa adjudicataria con el espacio La Nave.

b) Imagen institucional y comunicación:

- Colocación de elementos gráficos y señalética institucional de la Comunidad de Madrid conforme a las directrices corporativas.

c) Seguridad y emergencias:

- Plan de emergencias conforme a la legislación vigente y plan de prevención de riesgos.
- Coordinación con los responsables del recinto y con los servicios de emergencia locales si fuese necesario.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por parte de la empresa adjudicataria. El límite mínimo de indemnización por responsabilidad civil no podrá ser inferior a:
  - De explotación: 1.204.024,20 euros por siniestro (mínimo asegurado)
  - Patronal: 450.000 euros por víctima (mínimo sublímite)
  - Locativa: 450.000 euros por siniestro (mínimo sublímite)
  - De productos: 1.204.024,20 euros por siniestro (mínimo asegurado)

d) Control de calidad y evaluación:

- Elaboración al finalizar el evento de un informe final con memoria de ejecución, incidencias, cumplimiento técnico y propuestas de mejora.

## 8. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Todo el personal deberá estar específicamente cualificado para las tareas encomendadas y deberá contar con experiencia mínima previa en el sector.

Debe figurar un responsable que asigne las tareas concretas a los miembros de su equipo y verifique el correcto cumplimiento de estas. A dicho responsable se le considera coordinador técnico del equipo de trabajo, que hace las veces de interlocutor único frente al interlocutor designado en la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial.

El personal no tendrá vinculación contractual alguna con la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial (DG) y dependerá únicamente de la empresa adjudicataria.

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario estará obligado a asistir a cuantas reuniones de coordinación sea convocado en las fechas determinadas por la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial. Las reuniones de coordinación serán formalmente convocadas mediante correo electrónico por parte del interlocutor designado. A dichas reuniones, ambas partes podrán acudir con cuantos profesionales o asesores consideren precisos en función de los temas a tratar.

El adjudicatario deberá hacer frente a cualquier reparación en las instalaciones en las que se desarrolle el evento, provocadas por las tareas de instalación y montaje, desarrollo y desinstalación y desmontaje.

A tal fin, previo al inicio del montaje, se levantará un acta del estado de las instalaciones, para lo que se realizará una inspección visual de los espacios con un representante del lugar seleccionado para el evento, un representante de la organización de la DG y un representante de la empresa.

De igual modo, una vez finalizado el desmontaje, se procederá a levantar una segunda acta del estado en que se devuelven las instalaciones, para lo cual se realizará una nueva inspección visual y con la participación de los mismos representantes.

El adjudicatario será el único responsable de los daños y perjuicios que se causen a la entidad contratante y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

La prestación defectuosa, parcial o inadecuada de cualquiera de los servicios anteriormente indicados dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en la memoria justificativa correspondiente.

Madrid, fechado digitalmente.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,  
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Firmado digitalmente por: MANSO AYUSO JESUS  
Fecha: 2026.03.12 19:01

Fdo.: Jesús Manso Ayuso.