

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS
DE “OPERACIÓN TÉCNICA DEL AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS
VÍCTOR VILLEGAS” PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE LAS
INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES DE LA REGIÓN DE MURCIA
(ICA)**

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

La presente licitación para la adjudicación de contrato del sector público es promovida por el INSTITUTO DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES DE LA REGIÓN DE MURCIA (en adelante, “ICA”).

De conformidad con lo previsto en los artículos 3.1.c y 3.3.b del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el ICA es sector público y es poder adjudicador. Por tanto, a los efectos de la legislación de contratos del sector público, el ICA no es Administración Pública.

El ICA promueve la licitación del presente contrato por ser necesario y conveniente para la realización de su objeto social. El contrato recibe la calificación de contrato de servicios conforme al artículo 10 del TRLCSP, al consistir su objeto en la prestación de los servicios de *operación técnica en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas*.

El contrato de servicios, objeto de la presente licitación, no se encuentra comprendido dentro de las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP, por lo que no está sujeto a regulación armonizada, según los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

Este contrato tiene carácter privado y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, y en cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado, de acuerdo con el artículo 20 del TRLCSP.

En relación con lo dispuesto en el párrafo anterior, la adjudicación del presente contrato se sujeta a las Instrucciones Internas de Contratación (en adelante, IIC) del ICA, aprobadas en fecha 23 de mayo de 2013 y publicadas en el perfil de contratante del ICA (www.icarm.es) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (www.carm.es, área “contratación pública”).

1. FINALIDAD Y OBJETO

El presente pliego tiene por objeto i) la regulación de las condiciones por las que se rige el procedimiento de concurrencia para la adjudicación, por parte del ICA, del contrato de servicios de “Operación Técnica del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas”, y ii) establecer

los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato: el ICA y el adjudicatario.

El adjudicatario deberá cumplir las estipulaciones recogidas en el presente Pliego y en el resto de documentos de carácter contractual.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

1. El contrato licitado es un contrato de servicios de carácter privado, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 20 del TRLCSP.

2. El contrato a que se refiere el presente Pliego se regirá por lo expresamente previsto en el mismo y en la documentación complementaria que se estima parte integrante de este Pliego y que se adjunta a él.

3. Para lo no previsto en este Pliego, el contrato se regirá por la siguiente normativa:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de derecho privado español.
- En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, por el derecho privado español, y en especial, por lo establecido en la legislación específica sobre la materia objeto del contrato.

5. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato, siendo la jurisdicción civil la competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del mismo.

6. La ejecución del presente contrato deberá ajustarse a las instrucciones y reglamentos técnicos comunitarios y nacionales que sean de obligado cumplimiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO**

SECCIÓN I. CLÁUSULAS GENERALES

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el punto 3 de las Instrucciones Internas de Contratación del ICA, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 del TRLCSP.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

1. El presupuesto base de licitación asciende a un importe de TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS EUROS (356.800,00.- €), IVA excluido, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Presupuesto base de licitación..... 356.800,00 €.
- Impuesto sobre el Valor Añadido, estimado al 21 %..... 74.928,00 €.
- TOTAL IVA incluido..... 431.728.00 €.

2. Los *precios unitarios* ofertados por los licitadores en su proposición económica, según el modelo del Anexo V del presente Pliego, para las distintas categorías profesionales, no podrán superar, en ningún caso, los siguientes importes (IVA excluido):

Técnico:	20,00 €/hora
Ayudante:	17,00 €/hora
Carga y descarga:	14,00 €/hora

3. El presupuesto base de licitación máximo, expresado en el apartado 1 de la presente cláusula, ha sido calculado en función de la estimación del número de horas requeridas para cada categoría profesional, a lo largo de toda la duración del contrato, en condiciones de máxima

actividad del Centro, y de acuerdo con los precios/hora máximos fijados en el apartado 2 de la presente cláusula:

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº Horas/año Estimadas	Precio/Hora Máximo	Precio Máximo Anual (€)
Personal técnico	2.600	20,00	52.000,00 €
Personal de apoyo o ayudante de sección	1.200	17,00	20.400,00 €
Personal de montaje, carga y descarga	1.200	14,00	16.800,00 €
IMPORTE MÁXIMO ANUAL (IVA EXCLUIDO):	5.000		89.200,00 €

IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO 4 ANUALIDADES (IVA EXCLUIDO) :	356.800,00 €
I.V.A. (21%):	74.928,00 €
IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO 4 ANUALIDADES (IVA INCLUIDO) :	431.728,00 €

4. El precio de adjudicación, con arreglo a las ofertas que se aprueben, incluirá, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, sean generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, así como el beneficio imputable a su gestión, los seguros, cánones, tasas, impuestos y contribuciones de cualquier clase que sea, incluido el Impuesto del Valor Añadido (IVA), que figurará como partida independiente.

5. CÓMPUTO DE PLAZOS

De conformidad con la disposición adicional duodécima del TRLCSP, los plazos establecidos por días en el presente Pliego se entienden referidos a días naturales, salvo que se especifique expresamente que solo deben computarse los días hábiles. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil este se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

6. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

1. La presente licitación se publica en el perfil de contratante del ICA (www.icarm.es) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (www.carm.es, área “contratación pública”).

2. La publicidad de los restantes actos y las notificaciones a los interesados se efectuarán conforme a lo previsto en este Pliego, con arreglo a lo establecido en el TRLCSP.

7. PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

1. El presente Pliego y la documentación complementaria se hallará a disposición de los interesados en el perfil de contratante del ICA (www.icarm.es) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (www.carm.es, área “contratación pública”).

2. Asimismo, el presente Pliego y la documentación complementaria estará a disposición de los interesados para su consulta y obtención de copias impresas a su costa, en su caso, en las dependencias del ICA, sitas en Avenida Primero de Mayo s/n, Edificio Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, C.P. 30006, Murcia, en día laborable y en horario de 9 a 14 horas.

3. Los datos de contacto del ICA son:

- Teléfono +34.968.341.060
- Telefax +34.968.342.968
- Correo electrónico: antonio.penalver@murciacultural.org

8. COMPROBACIONES DOCUMENTALES

1. El órgano y la mesa de contratación podrán comprobar, en cualquier momento y aun en el periodo de ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos presentados por los interesados.

2. La falsedad o inexactitud grave de los datos y circunstancias afirmados por el interesado podrá ser causa de rechazo de la proposición y podrá operar como causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al adjudicatario, con pérdida de la garantía definitiva constituida.

9. CONFIDENCIALIDAD

1. El órgano de contratación y, en su caso, los de asesoramiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

A este respecto, el ICA podrá acudir a órganos de asesoramiento para la mejor valoración de las ofertas presentadas por los licitadores. En relación con lo anterior, se entiende por órganos de asesoramiento tanto la mesa de contratación que pueda constituirse, como todos aquellos asesores externos a los que acuda el ICA para la mejor valoración de las ofertas en la adjudicación del contrato.

2. El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en este Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de esa información.

10. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación podrá acordar, antes de la adjudicación, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento de adjudicación, resultando de aplicación a este respecto lo establecido en el artículo 155 del TRLCSP.

11. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 35.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en los artículos 51.2 y 55 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y de Reordenación del Sector Público Regional, el órgano de contratación será el/la Director/a General del ICA.

12. COMUNICACIONES AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1. Dada la naturaleza no administrativa del ICA, las comunicaciones con el órgano de contratación de las que el interesado desee dejar constancia se efectuarán por cualquier medio que permita acreditar las fechas de envío y de recepción y el contenido, mediante escrito dirigido al ICA, Avenida Primero de Mayo s/n, Edificio Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, C.P. 30006, Murcia.

2. Se admitirán y producirán el mismo efecto los escritos presentados directamente en la sede del ICA.

3. Se admitirán las comunicaciones realizadas a la siguiente dirección de correo electrónico del ICA: antonio.penalver@murciacultural.org

13. MESA DE CONTRATACIÓN

1. El órgano de contratación actuará con la asistencia de una mesa de contratación, la cual estará compuesta por las siguientes personas:

1.1. El Presidente, que será el Director General del ICA, o persona en quien delegue de la propia entidad.

1.2. Un vocal designado por el Presidente.

1.3. Un vocal designado por el Presidente.

1.4. Un funcionario del ICA, asesor jurídico.

1.5. Un funcionario designado por el órgano de contratación, que actuará como interventor.

1.6. El Secretario, designado por el órgano de contratación y que será un funcionario adscrito al servicio de contratación del ICA.

Para que quede válidamente constituida la mesa de contratación en actos públicos, bastará con la concurrencia de un mínimo de tres miembros, y entre ellos, necesariamente, el Presidente y el Secretario.

Asimismo, por acuerdo del Consejo de Administración o del Director General, se podrá nombrar para asistir a la Mesa, con voz pero sin voto, a cuantas personas y técnicos se estime conveniente, en cada caso, para un mejor desarrollo de la labor de la mesa.

2. La mesa de contratación será el órgano de asesoramiento encargado de:

a) Calificar las documentaciones de carácter general acreditativas de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y solvencia económica financiera, técnica y profesional de los licitadores, comunicando a los interesados los defectos y omisiones subsanables que aprecie en la documentación.

- b) Determinar los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego.
- c) Abrir las proposiciones presentadas dando a conocer su contenido en acto público.
- d) Valorar las distintas proposiciones, clasificándolas en orden decreciente de valoración, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 del TRLCSP.
- e) Cuando entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitar el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152.3 del TRLCSP, y en vista de su resultado proponer al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el 152.4 del TRLCSP.
- f) Proponer al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa según proceda de conformidad con el presente Pliego.
- g) Proponer que se declare desierta la licitación en aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el presente Pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas.
- h) Si durante su intervención apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1. Resulta de aplicación a la capacidad para contratar lo establecido en el capítulo II del título II del libro I del TRLCSP.
2. Podrán optar a la adjudicación del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en prohibición de contratar con el sector público y acrediten, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

3. Sólo podrán resultar adjudicatarias las personas jurídicas entre cuyos fines, objeto o ámbito de actividad, con arreglo a sus estatutos o reglas fundacionales, se encuentre comprendida la ejecución de la prestación objeto de este contrato.
4. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.
5. A las uniones temporales de empresarios les será de aplicación lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP y preceptos concordantes.
6. La acreditación de la capacidad de obrar se realizará con arreglo a lo establecido en este Pliego, en el TRLCSP y en la normativa de desarrollo.
7. Corresponde al órgano de contratación del ICA apreciar la concurrencia de aquellas circunstancias que supongan una prohibición de contratar, así como su declaración respecto al ICA, aplicando de forma análoga las reglas contenidas en el artículo 61 del TRLCSP.

SECCIÓN II.- FASE DE LICITACIÓN

15. CLASIFICACIÓN

1. No se exige clasificación a los empresarios que participen en la presente licitación (artículo 65.1 TRLCSP).

16. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

1. Conforme a lo dispuesto en el punto 3 de las IIC del ICA, El plazo de presentación de proposiciones será de quince (15) días a partir de la fecha de publicación del anuncio de contratación en el perfil de contratante del ICA (www.icarm.es) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (www.carm.es, área “contratación pública”), que será expresada en dicho anuncio.

Las proposiciones podrán presentarse físicamente en la sede del ICA hasta las 14.00 horas del día que se especifique en el anuncio de licitación.

2. Las proposiciones se presentarán en las dependencias del ICA, sitas en Avenida Primero de Mayo s/n, Edificio Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, C.P. 30006, Murcia. Se dará recibo al interesado de la presentación en la sede del ICA, en el que constará el nombre del interesado, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

3. Se admitirá la presentación de las proposiciones por correo dentro del plazo de admisión especificado en el anuncio de licitación, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Justifique la fecha de imposición del envío en la oficina de correos.

b) Anuncie al órgano de contratación, dentro del plazo para presentar ofertas, que la documentación ha sido enviada por correo. Este anuncio deberá producirse necesariamente de dos modos: por correo electrónico y mediante telefax.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Trascurridos, no obstante, diez (10) días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En lo no previsto en la presente cláusula será de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

4. Serán inadmitidas las proposiciones presentadas fuera de plazo.

5. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

6. La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por parte del licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, así como de los restantes documentos que tienen carácter contractual, sin salvedad o reserva alguna.

17. REQUISITOS Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1. Toda la documentación acompañada a las proposiciones se aportará mediante ejemplares originales o copias debidamente autenticadas por notario o funcionario público habilitado para ello.
2. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.
3. Los documentos redactados en idioma distinto del castellano acompañarán una traducción oficial a éste.
4. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el ICA estime fundamental para la oferta.
5. Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados del mismo tamaño (mínimo DIN-A4), números 1 y 2, debidamente firmados, y figurando en su exterior: la licitación a la que concurren, mediante la mención “CONTRATO DE SERVICIOS DE OPERACIÓN TÉCNICA DEL AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VÍCTOR VILLEGAS”, el nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como su correspondiente CIF o DNI. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.
6. Los sobres quedarán ordenados de la siguiente forma:

Sobre 1. Documentación acreditativa de la personalidad, de la capacidad, de la representación y de la solvencia económica, financiera y técnica
--

Contendrá un índice con el contenido de la documentación integrante en el mismo que consistirá en los siguientes documentos:

Acreditación de la capacidad de obrar

Conforme con lo previsto en este pliego y en el TRLCSP, se admitirá la acreditación de la personalidad y de la capacidad de obrar en virtud de los siguientes documentos:

- En el caso de personas físicas, documento oficial de identidad no caducado o el que reglamentariamente lo sustituya.

- En el caso de personas jurídicas, documento oficial de identificación fiscal (CIF) y escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil. Si esta inscripción no fuera preceptiva, escritura o documento de constitución, acto fundacional o estatutos, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- Los empresarios que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea acompañarán, además, la siguiente documentación:

1º. Informe de la Misión Diplomática Permanente del Reino de España, conforme a lo previsto en el artículo 72.3 del TRLCSP, que, así mismo y salvo en el caso de empresas nacionales de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, habrá de justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

2º. Declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional no español que pudiera corresponder al interesado.

- Los empresarios no españoles que sean nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su personalidad, capacidad, representación y habilitación profesional o empresarial mediante los siguientes documentos:

1º. Documento oficial de identidad no caducado en el caso de personas físicas y documento de constitución o acta fundacional en el caso de personas jurídicas. Documento oficial de identidad de la persona que suscriba la proposición.

2º. Certificado del registro que proceda entre los indicados en el Anexo I del RGLCAP.

Deberán, así mismo, acompañar declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de

modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional no español que pudiera corresponder al interesado.

Acreditación de la Clasificación de la empresa

No se exige clasificación para la presente licitación.

Solvencia económica, financiera y técnica

Se habrá de acompañar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, con arreglo a lo establecido en el Anexo II del presente Pliego.

Representación

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar poder acreditativo de su representación, debidamente bastantado por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de una de las Consejerías, Organismo Autónomo o Empresa Pública Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 36/2001, de 18 de mayo, por el que se atribuye el bastantado de poderes para suscribir convenios, participar en procedimientos de contratación y prestar garantías en la Administración Regional, sus Organismos Autónomos y las Empresas Públicas Regionales. Todo ello mediante documentación original o copia autenticada y acompañado de declaración de vigencia de dicho poder. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o equivalente.

Uniones temporales de empresarios

Todos y cada uno de los empresarios deberán presentar los documentos exigidos en la presente cláusula y además un escrito de compromiso, con arreglo a lo establecido en el Anexo III del presente Pliego, firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión temporal, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios; y, la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato.

La totalidad de los empresarios que conformen la unión temporal deberán acreditar, conforme al lo previsto en este pliego, su solvencia económica, financiera y técnica.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, esta acreditará su constitución en escritura pública, así el CIF asignado, antes de la formalización del contrato. La duración de la unión temporal será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo IV del presente Pliego, sobre la no concurrencia de prohibiciones para contratar con el sector público, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando concurren las circunstancias expresadas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

Se acompañará, así mismo, certificación expedida por el órgano de dirección o de representación de la empresa, el que sea competente para ello, en la que se haga constar que no forma parte de sus órganos de gobierno o de administración ninguna persona afectada por las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto de la Actividad Política para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Comunicaciones y notificaciones con el interesado

Escrito relacionando el nombre o razón social, dirección postal, números de teléfono y de telefax y correo electrónico y, en su caso, página web del empresario interesado.

Las comunicaciones y notificaciones con el interesado serán cursadas con arreglo a los datos anteriores, pudiendo efectuarse notificaciones a la dirección de correo electrónico señalado por el licitador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.1.d) del TRLCSP.

Empresas pertenecientes a un mismo grupo

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, estimando por tales las que se hallen en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, que presenten distintas

proposiciones deberán acompañar declaración en la que hagan constar dicha condición que se presentara de conformidad con el modelo Anexo VII.

Sobre 2. Proposición económica

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo establecido en el Anexo V de este Pliego.

No serán aceptadas aquellas que contengan omisiones, errores, tachaduras o enmiendas que impidan conocer claramente aquello que el órgano de contratación estime motivadamente como esencial para considerar la oferta.

En caso de discrepancia entre el importe señalado en letra y expresado en cifra, prevalecerá la cantidad consignada en letra, salvo que de los documentos que integran la proposición se desprenda otra cosa y así se aprecie motivadamente por el órgano de contratación.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

Los criterios a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato son los establecidos en el Anexo I del presente Pliego con su correspondiente ponderación.

19. APERTURA, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE 1

1. Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura del Sobre 1 y a la comprobación y examen de la documentación integrante del mismo.

2. De advertirse la existencia de defectos u omisiones en la documentación, la mesa de contratación lo comunicará al licitador mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndoles un plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación de errores.

3. La mesa de contratación determinará los licitadores que deben ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego.

20. APERTURA DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE 2)

1. En el plazo máximo de un (1) mes desde la finalización del plazo de recepción de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá en acto público para proceder a la apertura del Sobre 2.

2. En primer lugar, la mesa procederá a la apertura del Sobre 2 de cada uno de los empresarios admitidos a licitación. El secretario de la mesa de contratación dará lectura de las ofertas contenidas en los Sobres 2.

3. Se extenderá acta de la sesión, acompañada de la documentación integrante de los Sobres 2, que será firmada por los miembros de la mesa de contratación presentes en dicho acto.

21. PROPUESTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

1. La mesa de contratación, tras la valoración de la documentación contenida en los Sobres 2, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación contenidos en este Pliego, formulará propuesta motivada de adjudicación, con inclusión expresa de la ponderación de los criterios de adjudicación y clasificando las proposiciones presentadas por orden decreciente.

2. La mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la oferta que considera económicamente más ventajosa o, en su caso, la procedencia de declarar desierto el contrato. El órgano de contratación podrá apartarse, motivadamente, de la propuesta formulada por la mesa de contratación.

3. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

22. APORTACIONES DOCUMENTALES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la recepción del requerimiento, presente:

a) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal y como se prevé en los artículo 15 del RGLCAP (salvo que lo hubiera aportado ya en la fase de proposiciones).

b) La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva procedente.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en el apartado anterior de la presente cláusula, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

23. ADJUDICACIÓN

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación fijados en el presente Pliego o declarará desierta la licitación cuando no exista una proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

2. La adjudicación a favor del licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en la cláusula 24, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

3. El plazo para adjudicar el contrato será de tres (3) meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Finalizado dicho plazo sin que el contrato se hubiera adjudicado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

4. El plazo indicado en el apartado anterior se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites de la cláusula 24 “*Ofertas con valores anormales o desproporcionados*”.

5. La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del ICA (www.icarm.es) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (www.carm.es, área “contratación pública”), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP.

24. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

1. Se apreciará, en su caso, que la proposición económicamente más ventajosa no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados cuando el precio ofertado se encuentre veinte (20) unidades porcentuales por debajo de la media aritmética de las ofertas económicas presentadas y admitidas en la presente licitación.

2. Cuando se estime que la proposición económicamente más ventajosa puede ser considerada desproporcionada o anormal, la mesa de contratación dará audiencia al licitador que la haya presentado, por plazo de tres (3) días hábiles, para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el Reino de España, o la posible obtención de una ayuda del Estado, en cuyo caso se estará a lo previsto en el artículo 152.3, último párrafo, del TRLCSP.

3. A la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes recabados, la mesa de contratación propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

4. Finalmente, si el órgano de contratación, considerando la propuesta de la mesa de contratación, la justificación efectuada por el licitador y los informes recabados, estimara que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa que considere que puede ser cumplida a satisfacción y que no cabe considerar anormal o desproporcionada.

25. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El adjudicatario habrá de aportar los siguientes documentos en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde que se remita la notificación de la adjudicación:

a) Documento que acredite el reembolso, a favor del ICA, de todos los gastos derivados de anuncios realizados con motivo de la licitación, si los hubiere. A tal efecto, se adjuntará a la notificación de la adjudicación copia auténtica de las facturas correspondientes y se acompañará la factura atinente a la publicación del anuncio en el que se dé cuenta de la formalización del contrato en cuanto se disponga de ella.

b) Código Cuenta Cliente bancario donde desee que le sea transferido el precio del contrato.

c) Si el adjudicatario fuera unión temporal de empresarios, se acreditará la constitución de la unión mediante la presentación de la correspondiente escritura pública, CIF y el nombramiento en igual forma de un representante o apoderado único, con poderes bastantes para ejecutar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Todo ello se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante el ICA, de todos los empresarios que integren la unión temporal.

26. RECURSO ESPECIAL Y CUESTIÓN DE NULIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1. De acuerdo con el Convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sobre atribución de competencia de Recursos Contractuales (B.O.E. nº 280 de 21 de noviembre de 2012) el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (en adelante TACRC) es el órgano competente para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del TRLCSP. La dirección física del Tribunal es Avda. Gral. Perón, 38; 28020-Madrid, siendo su sede electrónica “<http://tribunalcontratos.gob.es>”.

2. No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego

que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

3. La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP. Dicho procedimiento se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP.

5. Contra la resolución del recurso especial sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6. La interposición de la cuestión de nulidad se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

27. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. La formalización del contrato no se efectuará antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

2. Transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De igual forma procederá el órgano de contratación cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

3. El contrato se formalizará en documento privado, con el contenido mínimo del artículo 26 del TRLCSP. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

4. Se publicará un anuncio en el perfil de contratante del ICA (www.icarm.es) y en la web de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (www.carm.es, área “contratación pública”) donde se dé cuenta de la formalización del contrato.

28. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

1. En cuanto a la modificación y suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 220 del TRLCSP.
2. El órgano de contratación podrá modificar el contrato por razones de interés público, con la finalidad de posibilitar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, para reducir el volumen de obligaciones o ampliar el plazo de ejecución del contrato y con un porcentaje máximo estimado del 10% sobre el precio de licitación. Asimismo, el precio a abonar al adjudicatario podrá hacerse efectivo mediante entregas de dinero o de otras contraprestaciones equivalentes.

SECCIÓN IV. DE LAS GARANTÍAS

29. REGLAS GENERALES

1. Se estará a lo establecido en el título IV del libro I del TRLCSP y en el capítulo III del título I del libro I del RGLCAP en relación con las garantías exigidas, en todo aquello que no cuente con distinta regulación en este Pliego, no contradiga el TRLCSP (en el caso de la regulación contenida en el RGLCAP) y en cuanto sea aplicable con arreglo a la naturaleza y caracteres de esta contratación.
2. La garantía podrá constituirse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP. En caso de que se opte por prestar la garantía mediante aval, su constitución se ajustará al modelo contenido en el Anexo VI de este Pliego.
3. Será de aplicación el artículo 99 del TRLCSP a la constitución, reposición y reajuste de las garantías.
4. En relación con el cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval que se anexa al presente Pliego, cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de una de las Consejerías, Organismo Autónomo o Empresa Pública Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 36/2001, de 18 de mayo, por el que se atribuye el bastanteo de poderes para suscribir convenios, participar en procedimientos de contratación y

prestar garantías en la Administración Regional, sus Organismos Autónomos y las Empresas Públicas Regionales.

30. GARANTÍA DEFINITIVA

1. El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir garantía definitiva a disposición del órgano de contratación. Su cuantía será del cinco por ciento (5 %) del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con el importe resultante obtenido de la tabla reseñada en la cláusula 4.3 del presente Pliego, sustituyendo los precios/hora máximos por los precios unitarios ofrecidos por el licitador en su propuesta económica.

2. El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución y depósito de esta garantía en la Caja de Depósitos de la CARM en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción del requerimiento realizado por el órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en la cláusula 22 del presente Pliego.

3. La garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP, con arreglo a lo previsto en este Pliego. En particular, responderá del cumplimiento de todas las obligaciones que según el presente Pliego correspondan al adjudicatario. La garantía no podrá ser liberada en caso de estar implicado el contratista en algún procedimiento administrativo o judicial cuyas causas dimanen de acciones u omisiones del propio contratista, de su personal o del personal subcontratado por este hasta tanto no haya sentencia firme en la que el contratista quede liberado de cualquier responsabilidad que le hubiere sido imputada.

4. La expiración del plazo de garantía y la consiguiente devolución al contratista de la garantía definitiva prestada no supone en modo alguno la renuncia del ICA a las acciones y derechos que le pudieran corresponder frente al contratista, conforme a la legislación vigente, por los vicios, defectos o incumplimientos que se manifiesten con posterioridad al plazo de garantía.

5. En lo demás, será de aplicación a la devolución y cancelación de la garantía definitiva lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

CAPÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

31. OBJETO

1. Es objeto del contrato, cuya adjudicación se licita por medio del presente, la prestación de los “servicios de operación técnica en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, de Murcia”. Dichos servicios incluyen a los trabajadores integrados en el Área Técnica, entre otros, en los siguientes grupos o secciones: Regiduría, Maquinaria, Luminotecnia, Audiovisuales, Informática, Utilería, Sastrería o Caracterización.

Para ello, se requieren los siguientes perfiles laborales, divididos en tres niveles de especialización:

- Personal técnico.
- Personal de apoyo o ayudante de sección.
- Personal de montaje, carga y descarga.

2. Asimismo, es objeto del presente Pliego de Condiciones Particulares establecer las condiciones por las que se regirá el proceso de adjudicación, por parte del ICA, del Contrato, lo cual ha sido realizado fundamentalmente en los capítulos anteriores de este Pliego.

32. NATURALEZA

1. El presente Contrato se configura como un *contrato de arrendamiento de servicios* que tiene por objeto la realización por parte del Adjudicatario, a favor del ICA, de las prestaciones requeridas por éste en relación con el montaje, desmontaje y asistencia técnica para los eventos, en orden a su organización y gestión, promovidos en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, en los términos y con las condiciones que se exponen en el Pliego, aportándose para ello todos los medios organizativos, materiales y personales que resulten necesarios al efecto de poner a disposición del ICA el objeto del Contrato que se licita.

2.- No obstante lo anterior, y pese a la naturaleza de arrendamiento de servicios del Contrato, tendrán la consideración de arrendamiento de obra aquellas actuaciones que (e incluso aún cuando las mismas se entiendan incluidas dentro de los Servicios), conforme a sus propias características, consistan en la obtención de un resultado jurídicamente obligatorio.

33. PRESTACIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1. El Adjudicatario del contrato licitado por medio del presente Pliego deberá llevar a cabo la prestación de los servicios de operación técnica para los eventos organizados por el ICA en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas. En adelante, a los efectos del Contrato objeto de licitación, se hará referencia a los mismos como los “**Servicios**”.

2. El Adjudicatario deberá designar un Coordinador Técnico, con las obligaciones y funciones descritas en la cláusula 38.9 del presente Pliego, que será el interlocutor directo con el Responsable del Contrato del ICA, referido en la cláusula 48.

3. Asimismo, el ICA, por medio del Responsable del Contrato, podrá requerir de forma vinculante la celebración de cualquier reunión con el coordinador técnico del Adjudicatario, antes señalado. Las reuniones se deberán celebrar en el lugar designado por el ICA, el cual deberá preavisar al Adjudicatario y/o al encargado de los Servicios de la celebración de la reunión con al menos 24 horas de antelación.

4. Los diferentes Servicios se definirán, a requerimiento por escrito del ICA, con un aviso previo de 24 horas al Coordinador técnico o Responsable del Adjudicatario. El ICA cursará los requerimientos que considere necesarios mediante los impresos de pedidos y órdenes de trabajo que considere oportunos. En todo caso, el Adjudicatario asumirá el compromiso de prestar los servicios que le sean requeridos.

5. El ICA podrá reducir o ampliar, conforme a sus necesidades, los servicios contratados o requeridos, sin que tenga que abonar por ello al Adjudicatario indemnización o lucro cesante alguno.

6. En el supuesto de Servicios de Operación Técnica, o medios auxiliares complementarios, cuyos precios no hubiesen sido ofertados o no hubiesen sido ya prefijados entre las partes, se convendrá de mutuo acuerdo entre ellas, a modo de precios contradictorios. A tal fin, se prevén las siguientes reglas:

- a) El Adjudicatario habrá de presentar, en el plazo que no podrá exceder de 24 horas, una oferta al efecto.

- b) La propuesta de los nuevos precios se basará, en cuanto pueda resultar de aplicación, siquiera sea por analogía, en los costes elementales ("escandallo de costes"), que deberá aportar, con su oferta.
- c) La propuesta de los nuevos precios estará en función de los ofertados (actualizados en su caso); es decir, que se considerarán los costes reales (en parangón con los originariamente ofertados) y sobre esos costes reales comparados no se podrá cargar mayor porcentaje por gastos generales y beneficios que el que rigiese para los precios originarios. En definitiva, que se tendrá en cuenta la posible baja que se hubiere ofertado en ese porcentaje de gastos generales y beneficios.
- d) Los nuevos precios, así fijados entre las partes, se considerarán incorporados a los cuadros de precios, para casos futuros.
- e) Si el Adjudicatario procediere por su cuenta a la ejecución de algunos servicios nuevos (para los que no existiesen precios prefijados), sin esperar la fijación de sus precios conforme a lo anteriormente especificado, el Adjudicatario habrá de aceptar el señalado por el ICA, a propuesta del Responsable del contrato.

7. Dado el compromiso de prestación que habrá de asumir el Adjudicatario, éste no podrá negarse a realizar el servicio pedido, so pretexto de no llegar a un acuerdo sobre el precio. En este supuesto, el Adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio, percibiendo el precio que, en su día, fije un perito.

8. Corresponderá al Adjudicatario la organización y adiestramiento del Personal, a los efectos de que pueda cumplir con las funciones propias de los puestos referidos en los apartados precedentes y satisfacer las necesidades del ICA.

9. El Adjudicatario se ocupará de facilitar al Personal a su cargo los medios, recursos materiales y herramientas adecuadas para llevar a cabo los servicios contratados en los términos establecidos en el presente Pliego.

10. El Personal procurará en todo momento desempeñar su labor conforme a los más altos estándares de eficiencia y profesionalidad.

11. Con relación a los Servicios, el ICA está facultado para exigir y obtener del Adjudicatario unas condiciones mínimas de coordinación de tales servicios y de los trabajos y funciones que llevarán a cabo los distintos profesionales participantes en los eventos promovidos por el ICA.

34. SISTEMA DE REQUERIMIENTOS

1. El ICA podrá cursar los requerimientos previos que considere oportuno al Adjudicatario.
2. Los requerimientos podrán comprender cualquier clase de servicio, de los comprendidos en el objeto, y por cualquier medio de prestación. La legalización administrativa de los requerimientos corresponde al Adjudicatario.
3. El Adjudicatario habrá de tener una capacidad de respuesta inmediata, con un preaviso de 24 horas mínimo, para servicios esporádicos. Para servicios continuos el plazo de preaviso mínimo será de 5 días.
4. Los puestos de trabajos habrán de ser cubiertos por personal idóneo y con la oportuna capacitación profesional y administrativa, en su caso. El Adjudicatario se obliga a presentar el Curriculum Vitae de cada uno de sus trabajadores para la aprobación correspondiente por el ICA.
5. Los puestos enmarcados en servicios de carácter más habitual serán desarrollados, preferentemente, durante la vigencia del presente contrato, por las mismas personas físicas, tras aprobación definitiva de su Curriculum y periodo de prueba.

Las únicas excepciones serán aquellas que por fuerza mayor sean aceptadas por el ICA, siempre con preaviso de cinco (5) días de antelación y con periodo de tres (3) días de formación y trabajo paralelo, no remunerado, en el puesto a sustituir. En caso de enfermedad justificada, y al no darse el periodo de trabajo paralelo para la formación de la nueva persona, será por cuenta del Adjudicatario el asumir los costos de los citados tres primeros días de trabajo.

6. El Adjudicatario pondrá a disposición del ICA un fichero actualizado del personal que presta servicio. Cualquier modificación del mismo será visada por el Responsable del contrato y regido por lo prescrito en el punto anterior de esta misma estipulación.

7. Los medios auxiliares habrán de ser los más adecuados para el cumplimiento de su función y, en caso de avería de los mismos, el Adjudicatario deberá poseer la suficiente capacidad para sustituirlos al momento. De no ser así, el servicio no será remunerado, ni en costos de personal ni en medios, estando capacitado el ICA para, incluso, suspenderlo.

8. El Adjudicatario dispondrá en todo momento, de un fichero actualizado de los medios auxiliares que utilice, y de aquellos que para el desarrollo de las labores encomendadas, el ICA les haya cedido, alquilado o vendido. En dicho fichero se especificará, con el máximo detalle, todo lo concerniente a dichos medios, incluso su estado.

35. SERVICIOS O TRABAJOS MAL EFECTUADOS

1. El Adjudicatario responderá de la correcta prestación de los servicios, siendo responsable de los defectos que en ellos se apreciaren, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno las circunstancias de que el Responsable del contrato o los representantes del ICA los hayan coordinado, inspeccionado, vigilado o el hecho de haberse realizado abonos a cuenta.

2. No obstante, el Adjudicatario quedará exento de responsabilidad cuando el servicio defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del Responsable del contrato, y en contra del parecer y asesoramiento del Adjudicatario, o su Coordinador Técnico, que habrá de hacerlo constar por escrito y previamente al cumplimiento de la expresada orden.

3. Los retrasos y falta de puntualidad se considerarán no facturables por parte del Adjudicatario, con arreglo a periodos completos de horas no fraccionables, quedando a juicio del Responsable del contrato, tras la reiteración de aquéllos, la suspensión del servicio encomendado. Para lo cual se estará a lo referido en la siguiente cláusula.

36. SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS

1. El ICA podrá acordar la suspensión motivada temporal, parcial, total, o una suspensión definitiva, de los trabajos. Como consecuencia de la suspensión, se definirán la parte o partes o la totalidad del servicio efectuada por el Adjudicatario y cuantas circunstancias ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentren los trabajos contratados en el momento de la suspensión.

2. Acordadas por el ICA modificaciones del servicio que impliquen la imposibilidad de continuar ejecutando determinadas partes de los mismos, deberá acordarse igualmente la suspensión temporal, parcial o total del encargo.

3. La suspensión temporal, parcial o total, motivará un ajuste de los plazos, que será pactado por ambas partes, teniendo en cuenta siempre la fecha en que el ICA precise el servicio.

37. RELACIONES GENERALES ENTRE EL ICA Y EL ADJUDICATARIO

1. El Adjudicatario desarrollará el servicio objeto del contrato según sus propios conocimientos, pero siempre en grado óptimo y a plena satisfacción del ICA que, en otros casos, podrá denunciar las objeciones que estime convenientes para su examen y corrección.

2. El tiempo requerido por las correcciones de los trabajos defectuosos o mal ejecutados será añadido al plazo de ejecución de los servicios contratados, y por tanto, computable a efectos de penalidad por retraso, en el caso de que los hubiere.

3. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Adjudicatario o las infracciones de las disposiciones sobre Seguridad por parte de su personal no implicará responsabilidad alguna para el ICA, que podrá en cualquier momento inspeccionar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales por el Adjudicatario cuando fuere requerido para ello, sin que este derecho del ICA implique ningún género de responsabilidad para dicha entidad.

4. El Adjudicatario y, en su caso, su personal, auxiliares o colaboradores no se integrarán dentro de la organización y dirección del ICA. Ello no significa la actuación independiente de los mismos en la redacción definitiva de documentos ni en las gestiones, actuaciones, trabajos o servicios, que sean precisos.

5. Serán por cuenta del Adjudicatario indemnizar los daños y perjuicios que se originen a terceros, así como los que se causaren al ICA y al personal dependiente de la misma, como consecuencia de la realización de los trabajos que requiera la prestación del objeto del contrato.

38. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DEL ADJUDICATARIO

1. Corresponde exclusivamente al Adjudicatario la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación, categoría profesional y experiencia exigida en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del ICA del cumplimiento de aquellos requisitos.

El Adjudicatario procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al ICA.

2. El Adjudicatario asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución del trabajador en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. En tal sentido, el ICA únicamente podrá dirigir sus facultades para establecer directrices e indicaciones al coordinador designado por el Adjudicatario en su condición de interlocutor del mismo, y las sanciones o penalizaciones de las que, en virtud del Contrato, pueda hacer uso deberán dirigirse en todo caso frente al Adjudicatario como empresa y nunca frente a los empleados de éste.

3. El Adjudicatario velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el Pliego como objeto del contrato.

4. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no implicará responsabilidad alguna para el ICA. En su caso, el ICA repercutirá sobre el Adjudicatario cualquier efecto o sanción que sobre ella recayera directa o subsidiariamente, en estas materias.

5. De los accidentes y perjuicios de todo género que, por no cumplir el Adjudicatario lo legislado sobre estas materias, o por no actuar con la debida diligencia, pudieren acaecer o sobrevenir, será el Adjudicatario el único responsable y, en su caso, su representante en las instalaciones, ya que se considera que en el precio contratado están incluidos todos los gastos precisos para cumplimentar debidamente dichas disposiciones legales y asegurar los posibles riesgos. En caso de accidentes ocurridos con motivo y en el ejercicio de las obras o trabajo, el Adjudicatario se atenderá a lo dispuesto a estos efectos en la legislación vigente, siendo en todo caso, único responsable de su incumplimiento, y sin que en ningún concepto pueda quedar afectado el ICA.

6. Caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiere afectar a la prestación laboral por parte del personal destinado por el Adjudicatario, bajo su cuenta y dependencia a la ejecución de los trabajos, será obligación del Adjudicatario su sustitución inmediata por otro personal que cubra tales servicios, ya que a tenor de este contrato no se concierta arrendamiento de servicios de personas determinadas, sino a la prestación de un servicio por el Adjudicatario en el ámbito de lo que es su actividad y objeto social, debiendo dicho servicio quedar cumplido y estar cubierto en todo momento, con independencia de las incidencias en la relación laboral entre éste y su personal.

7. El Adjudicatario se obliga a adoptar las oportunas medidas de vigilancia sobre el personal que intervenga en la prestación de los correspondientes servicios, con el objeto de evitar daños y sustracciones de productos, efectos o bienes de cualquier tipo.

Con independencia de lo anterior, el Adjudicatario responde siempre frente al ICA de los daños y perjuicios causados a éste en virtud de la actividad de cualquier operario empleado, durante la ejecución de las actividades contempladas en el objeto del presente contrato.

8. En tanto que el Adjudicatario no puede ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, el personal que éste adscriba al Centro ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados del ICA. Corresponde también al Adjudicatario velar por el cumplimiento de esta obligación.

9. El Adjudicatario designará a un **Coordinador Técnico**, integrado en su propia plantilla y sin coste alguno para el ICA, que deberá ser aceptado por el ICA, previa presentación de su Curriculum Vitae, y que tendrá las siguientes obligaciones:

- (i) Actuará como interlocutor del Adjudicatario frente al ICA, canalizando la comunicación entre la “empresa contratista” y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- (ii) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias, en relación con la prestación del servicio contratado.
- (iii) Supervisar y responsabilizarse del correcto desempeño, por parte del personal integrante del equipo de trabajo, de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- (iv) Colaborar con el Responsable del Contrato en la resolución de los problemas que pudieran surgir en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- (v) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- (vi) Informar al ICA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, y vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados en el Centro, así como el cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene previstas en la Ley, como superior jerárquico directo, organizando o implantando los horarios de trabajo, turnos, y demás directrices impartidas por el Adjudicatario.

Dada la naturaleza de sus funciones y considerándose **imprescindible** su presencia en el Auditorio cuando se desarrollen los trabajos objeto de este contrato, para que el Coordinador Técnico pueda desarrollar las funciones detalladas anteriormente, el ICA le facilitará una oficina en el propio Auditorio.

Por último, el ICA podrá exigir la designación inmediata de un nuevo Coordinador Técnico y, en su caso, de cualquier personal afecto al servicio, cuando así lo aconseje la ejecución del contrato o la marcha de los trabajos a satisfacción. No implicando dicha exigencia deberes o responsabilidad alguna del ICA en cuanto a las relaciones laborales del Adjudicatario con el personal afectado.

39. PRECIO

1. El importe del presupuesto base de licitación estimado, correspondiente a los servicios de operación técnica, asciende al importe establecido en la cláusula 4 de este Pliego, durante todo el periodo de duración del contrato.

2. El presupuesto y la oferta del Adjudicatario incluirán de forma diferenciada el Impuesto sobre el Valor Añadido o cualquier otro impuesto que pudiera resultar procedente, los cuales deberán ser soportados y sufragados conforme a lo establecido en la legislación vigente.

3. El *precio del contrato* será el resultado de aplicar los precios unitarios que figuren en la oferta que se adjudique, por ser la más ventajosa en su conjunto para el ICA, al número de horas efectivas de prestación del servicio de operación técnica, e incluirá, debidamente individualizado, el IVA y demás tributos que sean de aplicación, así como todos los gastos que deban realizarse para la obtención y puesta a disposición del ICA de los Servicios en la condiciones aquí referidas y con arreglo a los términos del presente Pliego de Cláusulas Particulares.

4. El precio del contrato incluirá en particular, los gastos incluidos en la relación que se establece a continuación, la cual tiene un carácter meramente enunciativa de los gastos que deberá soportar el Adjudicatario y en ningún caso limitativa de los gastos que debe asumir el Adjudicatario para la completa consecución del objeto del contrato:

4.1. La realización a plena satisfacción del ICA de todas las actividades y prestaciones objeto del contrato y en particular todas aquellas que sean necesarias a los efectos de la prestación de los Servicios, incluidas en su caso las modificaciones al Contrato que se puedan realizar conforme a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Particulares.

4.2. El coste de la totalidad de los gastos que deban ser realizados para la realización del objeto del contrato, incluidos, en todo caso, los gastos de transporte del personal del Adjudicatario que se deriven de la necesidad de acceso del mismo al Auditorio.

4.3. Todos los costes y gastos derivados de la propia actividad del Adjudicatario como empresario independiente, incluidos aquellos que vengan impuestos por este Pliego y por las facultades de inspección reconocidas al ICA en el mismo.

4.4. El coste del vestuario, útiles y materiales propios del personal del Adjudicatario.

4.5. Cualesquiera otros gastos en que incurra el Adjudicatario en la realización del objeto del Contrato.

40. PAGO DEL PRECIO

1. El Adjudicatario emitirá una factura mensual, entre los días 1 y 5 de cada mes natural, por el importe de los Servicios prestados al ICA en el mes anterior, como resultado de aplicar los precios unitarios ofertados en su proposición económica sobre el número de horas efectivas prestadas en el mes de referencia.

2. De existir partidas, precios, conceptos o prestaciones incluidas en la factura y no aceptadas por el ICA o que resulten controvertidas, las partes se comprometen a negociar de buena fe durante quince (15) días naturales la resolución del conflicto surgido, con la finalidad de determinar los Servicios efectivamente ejecutados. De no llegarse a un acuerdo en el plazo fijado, las partes podrán ejercitar las acciones que les asistan conforme a derecho.

3. Las facturas aceptadas y, por tanto, no controvertidas, serán abonadas por parte del ICA mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique el Adjudicatario, en los plazos de tiempo que establezca la legislación vigente.

41. DURACIÓN

1. El plazo de duración inicial del contrato será de CUATRO (4) AÑOS, a contar desde que se produzca la formalización del mismo.

2. Finalizado dicho periodo, el contrato podrá ser prorrogado anualmente, hasta un máximo de dos (2) anualidades, a voluntad del ICA, que pondrá en conocimiento del Adjudicatario con dos (2) meses de antelación a la fecha de terminación del plazo de duración inicial del contrato y, en caso de acordar una segunda prórroga, con dos (2) meses de antelación a la fecha de terminación de la primera prórroga.

42. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. De conformidad con lo que se establecido en la cláusula 38 del presente Pliego, corresponde al Adjudicatario el cumplimiento de todas las obligaciones que en materia de riesgos laborales

le incumban en relación con el personal a su servicio, en virtud de lo cual, deberá informar al mismo de los riesgos laborales existentes por razón de los Servicios y de las medidas que se deben adoptar para evitarlos.

2. Conforme a las obligaciones legales que incumben como empleador del Personal, el Adjudicatario deberá adiestrar al mencionado Personal en el uso y operación del Plan de Evacuación del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas.

43. FORMACIÓN DEL PERSONAL

1. El Adjudicatario será responsable del personal a su servicio que realice materialmente el objeto del Contrato.

2. El Adjudicatario designará en todo momento el personal más adecuado desde el punto de vista técnico y de cualificación y experiencia profesional para la correcta ejecución de los trabajos incluidos en el Contrato. Corresponderá en todo caso a la empresa Adjudicataria elegir a los profesionales conforme a sus propios procesos de selección, sin perjuicio del derecho que asiste al ICA a controlar la calidad y el correcto desarrollo del servicio recibido.

3. Dado que el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas está en posesión de los certificados “Q” de Calidad Turística, ISO 9001 e ISO14001, y tiene implantado un Plan de Calidad al respecto, todo el personal que preste sus Servicios en el Centro deberá acatar y cumplir cuantas normas, instrucciones, procesos e indicaciones se deriven de dicho plan, a cuyo efecto el ICA facilitará la documentación necesaria al Adjudicatario para que emprenda el proceso formativo de su Personal cumpliendo con estos criterios, proceso que deberá ser asimismo sufragado por el Adjudicatario.

44. PODER DE DIRECCIÓN

En relación con el personal del Adjudicatario que preste los Servicios para el ICA, se deja constancia expresa que, sin perjuicio de las facultades con que pueda contar el ICA en virtud del presente Pliego sobre la realización de los Servicios y los estándares de calidad que han de regir la actuación del personal que los preste, el personal del Adjudicatario se encontrará en todo momento bajo el poder de dirección y disciplinario del Adjudicatario, por la condición de este de empleador de aquéllos, sin que el ICA pueda en ningún caso ejercer dicho poder de dirección o implantar sanciones o indicaciones directas a dicho personal. En tal sentido, el ICA

únicamente podrá dirigir sus facultades para establecer directrices e indicaciones al coordinador designado por el Adjudicatario en su condición de interlocutor del mismo, y las sanciones o penalizaciones de las que, en virtud del Contrato, pueda hacer uso deberán dirigirse en todo caso frente al Adjudicatario como empresa y nunca frente a los empleados de éste.

45. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y CLÁUSULA GENERAL DE CONTRADICCIÓN

Tendrá carácter contractual el documento de formalización del Contrato, el presente Pliego de Cláusulas Particulares y la oferta presentada por el Adjudicatario, debiendo cumplir el Adjudicatario las estipulaciones recogidas en estos documentos, que se interpretarán, en el supuesto de existir cualquier contradicción en sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en el presente apartado, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden.

46. INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

1. En el caso de que se produjeran incidencias de cualquier tipo o naturaleza durante la prestación de los Servicios, el Adjudicatario las pondrá inmediatamente en conocimiento del ICA.
2. En el caso de que las mencionadas incidencias pudieran causar algún tipo de perjuicio al ICA, el Adjudicatario deberá adoptar, conforme a la más alta diligencia profesional, las medidas necesarias para impedir o minorar los posibles daños a los intereses del ICA.
3. Una vez las incidencias sean conocidas por el ICA, el mismo adoptará las decisiones que se consideren precisas y necesarias para solventar las incidencias que hayan podido surgir, siendo las mismas de obligado cumplimiento para el Adjudicatario.

47. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1. El Adjudicatario manifiesta que cumple con todas las obligaciones legales que le incumben como empresario, especialmente las de carácter fiscal, laboral, y para con la Seguridad Social.
2. Asimismo el Adjudicatario deberá mantenerse en todo al corriente de sus obligaciones fiscales, laborales y de la Seguridad Social respecto del personal a su servicio.

3. Con independencia de lo anterior, el Adjudicatario deberá, a requerimiento del ICA, durante cualquier momento de la ejecución del contrato o con carácter previo al mismo (y en todo caso con anterioridad a la formalización del Contrato), acreditar documentalmente hallarse al corriente de las obligaciones que aquí se contemplan.

Tal acreditación documental se realizará por medio de los documentos que conforme a la legislación vigente acrediten el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas, y en todo caso por medio de la presentación de aquellos documentos que solicite el ICA y que razonablemente puedan tener eficacia para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones reseñadas en esta cláusula.

48. RESPONSABLE DEL CONTRATO

1. El ICA designará a una persona como responsable del contrato (en adelante el “**Responsable del Contrato**”). El mencionado responsable, representará al ICA en todas las materias atinentes a la ejecución del Contrato, asumiendo todas las funciones que las normas de contratación internas del ICA atribuyen al antedicho Responsable del Contrato.

2. El Responsable del Contrato se encargará del control, vigilancia, inspección y seguimiento de la ejecución del contrato, lo cual ejercerá de manera continua y directa conforme a sus propios criterios y a los del ICA, verificando el cumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario y su adecuación al Pliego de Cláusulas Particulares. Además mantendrá durante todo el periodo de ejecución del Contrato, por sí o en compañía de los profesionales y asesores que estime convenientes cuantas reuniones sean necesarias con el Adjudicatario para la mejor labor de coordinación y seguimiento de la ejecución del Contrato y, encargándose, asimismo de adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de los servicios y prestaciones encomendados al Adjudicatario.

3. Igualmente, dicha persona será la encargada de informar sobre el nivel de cumplimiento, adecuación e idoneidad de las prestaciones y servicios ejecutados por el Adjudicatario, y en general ejecutar todas las prerrogativas y derechos que incumban al ICA conforme a lo dispuesto en este Pliego.

4. Asimismo, el citado Responsable del Contrato será el interlocutor válido del ICA con el Adjudicatario del contrato, siendo, en tal sentido, el mismo, la persona que asistirá a las reuniones periódicas referidas en el presente Pliego.

5. Algunas de las facultades específicas del Responsable del Contrato serían:

- a) Interpretar la documentación contractual para la correcta ejecución del contrato.
- b) Exigir la dotación de los recursos humanos y organización necesarios para la prestación del servicio.
- c) Cursar las instrucciones oportunas para lograr los objetivos del servicio.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio.
- e) Expedir las certificaciones o visar las facturas de la labor realizada por el Adjudicatario.
- f) Formular la liquidación de dicha labor.
- g) Designar la persona responsable de emitir, visar y conformar las ordenes de trabajo y/o peticiones de servicios.
- h) Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.
- i) En general, cuanto estime necesario o conveniente para el cumplimiento de los objetivos y buen fin del contrato.

49. SUBCONTRATACIÓN

1. La Adjudicación del Contrato objeto del presente Pliego se realizará en función de las ofertas presentadas y de las condiciones personales del Adjudicatario, por lo que el mismo no podrá, ya sea de forma total o parcial, subcontratar el objeto del Contrato o alguna de las obligaciones o prestaciones establecidas en el mismo, sin perjuicio de su facultad de valerse del personal a su servicio a los efectos del cumplimiento del objeto del mencionado Contrato.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Adjudicatario podrá encargar a terceras partes la realización de concretas prestaciones u obligaciones derivadas del Contrato, contando con el consentimiento, previo, expreso y escrito del ICA.

3. En el caso de que cuando, de conformidad con lo establecido en esta cláusula, el Adjudicatario se valiera en el ejercicio de su actividad de terceros subcontratistas, tal circunstancia no implicaría en modo alguna la liberación o minoración de las responsabilidades y obligaciones del Adjudicatario, y tampoco implicaría el establecimiento de ningún tipo de

relación jurídica entre el subcontratista y el ICA, y todo ello sin perjuicio de la facultad referida del ICA de hacer valer los derechos que legal o contractualmente le correspondan frente a cualesquiera personas.

50. PENALIZACIONES

1. Cualquier infracción o incumplimiento del Contrato será comunicado al Adjudicatario a través del Responsable del Contrato, mediante la correspondiente hoja de incidencias, firmando el recibí su receptor.

2. El ICA, sin perjuicio de cualquier otra facultad o derecho que le corresponda conforme a lo establecido en la legislación vigente (incluida la resolución del contrato) o en este Pliego, tendrá la facultad de penalizar los siguientes incumplimientos del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en el TRLCSP:

- Leves: advertencia.
- Graves: sanción económica, con los límites que establezca el TRLCSP.
- Muy graves: según disponga el TRLCSP o, en su caso, resolución del contrato.

3. La acumulación de más de cinco (5) faltas leves en un periodo trimestral constituirá falta grave, y la acumulación de tres faltas graves sin límite temporal será constitutiva de falta muy grave.

4. Las faltas serán clasificadas por el ICA fijando la resolución adecuada.

5. En todo caso se hace constar de forma expresa que las penas establecidas en este contrato no serán sustitutivas de los daños y perjuicios efectivamente causados al ICA por razón del incumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario, daños y perjuicios que de ser superiores a las penas establecidas podrán ser efectivamente reclamados por el ICA ante los órganos jurisdiccionales correspondientes.

51. DEBER DE SECRETO

1. Salvo disposición legal en contrario, el Adjudicatario se obliga a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o subcontrate, del que responde a estos efectos, con respecto a

cualquier información del ICA que, con motivo del Contrato, llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí ni para terceros salvo que obtenga previamente la expresa autorización por escrito del ICA.

2. En el supuesto de que cualquier autoridad judicial o administrativa requiera al Adjudicatario para que le remitiera o revelara la información referida en el párrafo anterior, el Adjudicatario, sin perjuicio de dar cumplimiento a tal requerimiento conforme a lo establecido legalmente, comunicará al ICA la recepción de tal requerimiento de información a la mayor brevedad.

52. SEGUROS

1. Las responsabilidades civiles del Adjudicatario, que pudieran derivarse de la ejecución del Contrato, deberán estar aseguradas durante todo el tiempo de duración del mismo, y posteriormente durante el plazo en que las mismas puedan ser exigidas legalmente, en la cuantía suficiente para cubrir aquéllas, cuantía que no podrá ser inferior a TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).

2. A tal efecto el Adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por, al menos, el importe antes señalado en una compañía aseguradora de primer orden.

3. En cualquier momento, y durante todo el período en el que pudieran ser reclamadas las responsabilidades indicadas, el ICA podrá requerir al Adjudicatario la acreditación del cumplimiento de la obligación de contratación de seguro antes expuesta, requiriendo copia de los documentos que acrediten la vigencia de la póliza y el pago de las correspondientes primas.

4. En particular, la eficacia del contrato quedará supeditada a la prueba de la contratación y vigencia del seguro referido a satisfacción del ICA.

53. PROTECCIÓN DE DATOS

1. Como consecuencia de la prestación de los Servicios objeto del contrato que se licita, el ICA podría tener acceso a determinados datos de carácter personal de los cuales sea responsable el Adjudicatario y viceversa, de forma que uno y otro, en referencia al contrato, podrá ser “Responsables” y/o “Encargados” del tratamiento de determinados datos de carácter personal.

2. A tal efecto, aquel que ostente la posición de Encargado conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, “**LOPD**”), así como de su correspondiente normativa de desarrollo, en particular, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de Desarrollo (en adelante, “**RLOPD**”) recibirá los datos personales de forma legítima y para cumplir con lo dispuesto en el mencionado contrato, no constituyendo, por tanto, el acceso a los datos responsabilidad del Responsable, una comunicación o cesión de datos.

3. El Encargado del Tratamiento, con relación a los datos de carácter personal a los que accederá en virtud de la ejecución del contrato que se licita, se obliga a:

- (i) Tratarlos única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las instrucciones a tal fin suministradas por el Responsable.
- (ii) Destinarlos únicamente a la prestación de los Servicios y/o a los fines relacionados con el contrato y, en consecuencia, a no utilizarlos o aplicarlos de ninguna forma que exceda dicha finalidad.
- (iii) No comunicarlos ni cederlos a ningún tercero, ni siquiera para su conservación.
- (iv) No subcontratar a terceros, total o parcialmente, los servicios objeto del presente contrato cuando dicha subcontratación conlleve el acceso por parte del subcontratista a los datos de los que la otra parte es Responsable, salvo en aquellos supuestos en que cuente con autorización expresa y por escrito.
- (v) Guardar secreto respecto de los mismos, incluso con posterioridad a la finalización del presente contrato.
- (vi) Una vez cumplida la prestación contractual del encargado, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en el que estén grabados o registrados, serán destruidos o devueltos con carácter inmediato al Responsable o a quien éste designe.
- (vii) Observar las medidas seguridad que resulten de aplicación de conformidad con lo estipulado en los artículos 81 y 82 del RLOPD.

- (viii) Que empleará sus mejores esfuerzos cuando el Responsable le requiera cualquier clase de información y/o documentación que ésta precise para la adecuada respuesta a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición que pudiera recibir de los interesados.
- (ix) Que en aquellos supuestos en que el Encargado recibiera una solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición, se compromete a dar traslado de dicha instancia al Responsable inmediatamente, al objeto de que ésta última pueda atenderla en los plazos legalmente establecidos.

4. Adicionalmente, el Encargado se obliga a mantener indemne al Responsable frente a cualquier reclamación que pueda ser interpuesta (en especial, en caso de incoación de cualquier tipo de expediente por la Agencia Española de Protección de Datos) y que traiga causa en el incumplimiento del Encargado de las obligaciones que asume en la presente cláusula o cualquiera otras previstas en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

54. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

1. Serán causas de resolución del contrato objeto de licitación:

- (i) El incumplimiento grave del Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en este Pliego y/o en la oferta presentada en cuanto la misma sea vinculante conforme a lo aquí establecido.
- (ii) La liquidación, disolución, cese de actividad o pérdida de personalidad jurídica del Adjudicatario.
- (iii) Cualesquiera otras previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

2. En el plazo máximo de siete (7) días a contar desde la fecha en que se produzca la declaración de resolución del Contrato por parte del ICA, el Adjudicatario deberá entregar al ICA o a la persona que ésta designe, copia de toda la documentación e información (con independencia del soporte en que la misma se encuentre) que obre en su poder relativa a la ejecución del Contrato,

comprometiéndose, asimismo, a no revelar y/o usar en su provecho los datos e informaciones confidenciales que hubiera podido conocer por razón de la ejecución del contrato objeto de licitación.

De igual forma, en el plazo máximo de siete (7) días a contar desde la fecha en que se produzca la declaración de resolución del Contrato por parte del ICA, deberá el Adjudicatario poner a disposición del ICA todos los elementos propiedad del mismo, a los que pudiera haber tenido acceso por razón de la ejecución del Contrato, y en particular las llaves, tarjetas de acceso u objetos de naturaleza similar que hubieran podido haber sido entregados al Adjudicatario para acceder al Auditorio.

55. DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS AL ICA

1. En caso de resolución del contrato por causas imputables al Adjudicatario, el mismo deberá resarcir y mantener indemne al ICA de todos los daños y perjuicios, que directa o indirectamente le hubieran sobrevenido por razón de los actos u omisiones del Adjudicatario o del personal a su servicio.

2. Muy especialmente, y dadas las características de los Servicios, se entenderán incluidos en estos daños referidos en el apartado precedente, aquéllos que impliquen el perjuicio, menoscabo o deterioro de la imagen del ICA y/o del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, así como de cualquiera de los espectáculos, congresos, ferias, y eventos de toda naturaleza que organice el ICA, y en relación con los cuales se presten los Servicios.

ANEXOS

Los siguientes Anexos forman parte inseparable del presente Pliego:

- **Anexo I.-** Criterios de adjudicación.
- **Anexo II.-** Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- **Anexo III.-** Modelo de compromiso de U.T.E.
- **Anexo IV.-** Declaración sobre la no concurrencia de prohibiciones para contratar con el sector público, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en periodo ejecutivo con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Anexo V.-** Proposición económica.
- **Anexo VI.-** Modelo de aval para garantía definitiva.
- **Anexo VII.-** Declaración sobre pertenencia a Grupo Empresarial.
- **Anexo VIII.** Prescripciones técnicas.

Murcia, a 2 de noviembre de 2015

Fdo. Marta López-Briones Pérez-Pedrero
Directora General del ICA

ANEXO I

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Criterio precio (Sobre 2)

- **Propuesta económica** **(100) puntos.**

- La propuesta económica se presentará de acuerdo con el formulario recogido en el Anexo V del presente Pliego.
- La propuesta económica se valorará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{(PML - Oi) \times 100}{PML - Om}$$

- Donde:
- Vi = Valoración de la oferta presentada por el licitador “i”.
- PML = Presupuesto máximo de licitación (establecido en Cláusula 4 del Pliego).
- Oi = Oferta económica presentada por el licitador “i”.
- Om = Oferta económica mínima, correspondiente al licitador con propuesta de precios unitarios más bajos (“Oi” mínimo).
- La oferta económica de cada licitador (Oi) se estimará de acuerdo con el valor obtenido en la siguiente tabla:

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº Horas/año Máximo	Precio/Hora Máximo	Precio Máximo Anual (€)
Personal técnico	H1	P1	H1 x P1
Personal de apoyo o ayudante de sección	H2	P2	H2 x P2
Carga y descarga	H3	P3	H3 X P3
IMPORTE ANUAL ESTIMADO DEL CONTRATO PARA EL LICITADOR “i”:			Suma = PAi
(Oi) PRECIO TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO PARA EL LICITADOR “i”:			PAi x 4 años

2. Preferencia en la adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la TR LCSP, se dispone la preferencia en la adjudicación del presente contrato para las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento (2 %), siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento (2 %), tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si el licitador no presenta la documentación que permita ponderar alguno de los criterios de adjudicación o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá puntuación al calificar dicho criterio.

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

- La solventia económica y financiera podrá acreditarse por, al menos, dos de los siguientes medios:
 - a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
 - c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solventia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el ICA.

- La solventia técnica o profesional deberá acreditarse por todos y cada uno de los siguientes medios:
 - a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
 - b) Indicación del personal técnico, ayudante, montaje, carga y descarga integrado o no en la empresa, pero que serían adscritos al contrato. Se deberá aportar el Curriculum Vitae de dicho personal.
 - c) En su caso, documentación que acredite que la empresa dispone en su plantilla de un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento (2 %), a los efectos de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la LCSP.

ANEXO III

MODELO COMPROMISO DE U.T.E.

D./Dña [...], con documento oficial de identidad número (DNI si español) [...], en nombre (propio) o (de la empresa que representa), [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], con domicilio social en [...] y domicilio fiscal en [...], según poder bastanteado que se adjunta.

D./Dña [...], con documento oficial de identidad número (DNI si español) [...], en nombre (propio) o (de la empresa que representa), [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], con domicilio social en [...] y domicilio fiscal en [...], según poder bastanteado que se adjunta.

DECLARAN

1º.- Que se comprometen en nombre de las empresas [...] y [...], conjunta y solidariamente, a ejecutar el contrato de servicios de “Operación técnica del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas”, promovido por el ICA.

2º.- Que asimismo se comprometen, caso de resultar adjudicatarios, a constituirse en Unión Temporal de Empresas.

3º.- Que la participación de cada una de la empresas es la siguiente:

- %
- %

4º.- Que, en caso de resultar adjudicatarios, nombrarán a D. [...] como representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

5º.-Que, designan el domicilio de la UTE a efectos de notificaciones en [...].

En [...], a [...] de [...] de 201[...].

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IV

DECLARACIÓN SOBRE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

D./Dña [...], con documento oficial de identidad número (DNI si español) [...], en nombre (propio) o (de la empresa que representa), [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], con domicilio social en [...] y domicilio fiscal en [...], según poder bastantado que se adjunta, enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante del ICA el día [...] de [...] de 201[...], atinente a la licitación mediante procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios de “Operación técnica del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas”, declara bajo su personal responsabilidad:

- Que el empresario, en el caso de personas físicas, o la empresa, sus administradores y representantes, en el caso de personas jurídicas, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- Que el empresario o empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con las circunstancias expresadas en los artículos 13 y 14 de la RGLCAP, así como que no existen deudas en período ejecutivo que se hallen garantizadas con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa ninguna persona afectada por las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Y, para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en Murcia, a [...] de [...] de 201[...].

Fdo.

ANEXO V

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña [...], con documento oficial de identidad número (DNI si español) [...], en nombre (propio) o (de la empresa que representa), [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], con domicilio social en [...] y domicilio fiscal en [...], enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante del ICA el día [...] de [...] de 201[...], atinente a la licitación mediante procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios de “Operación técnica del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas”, promovido por el ICA, se compromete a la realización del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, de acuerdo con los siguientes Precios Unitarios (IVA excluido):

CATEGORÍA PROFESIONAL	Precio/Hora (€)
Personal técnico	
Personal de apoyo o ayudante de sección	
Personal de montaje, carga y descarga	

De acuerdo con lo ordenado por el artículo 145.5 del TRLCSP, dicho precio unitario será incrementado con el importe del IVA que legalmente deba de ser repercutido.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas particulares que ha de regir en el contrato de servicios de “Operación técnica del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas”, cuyo contenido declara conocer y acepta incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna.

En Murcia, a [...] de [...] de 201[...].

Fdo.:

ANEXO VI

MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) [...], con CIF [...], con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en [...] y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) [...], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación del Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda, y que declaran que aquella cumple los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) [...], con número de identificación fiscal (CIF/NIF si español) [...], en virtud de lo dispuesto en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes: Garantía Definitiva para la contratación del servicio de “Operación técnica del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas por el ICA”, para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del referido contrato de servicios ante el Instituto de las Industrias Culturales y las Artes de la Región de Murcia (ICA), por importe de _____ EUROS (_____ €).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de excusión, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sujeción a los términos previstos en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo si las hay, y en la normativa reguladora de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El presente aval será de duración indefinida y tendrá validez en tanto que la Administración no autorice su cancelación.

[...] (lugar y fecha)

[...] (razón social de entidad)

[...] (firma de los Apoderados)

ANEXO VII

-Declaración sobre pertenencia a Grupo Empresarial.

D./D^a. _____ con D.N.I. _____

como representante legal de la empresa _____

con C.I.F. _____

DECLARA:

Que la empresa que represento:

Pertenece al grupo de empresas: _____

No pertenece a ningún grupo empresarial.

En el caso de pertenencia a Grupo de Empresas (**se adjunta relación de empresas que componen el Grupo**), de las empresas que lo conforman:

NINGUNA presenta la proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento para la contratación de _____



PRESENTA proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento de para la contrata-

ción de _____

las siguientes:

1. _____
2. _____
3. _____

En _____ a _____ de _____ de 20

FIRMA

ANEXO VIII

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- TIPOLOGÍA DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades del AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS “VÍCTOR VILLEGAS”, para simplificar, se pueden dividir en dos grandes bloques o grupos:

- A) Actividades congresuales: congresos, convenciones, reuniones técnicas, reuniones de trabajo, conferencias, ruedas de prensa, actos protocolarios, entregas de premios, etc.
- B) Actividades musicales o relacionadas con el espectáculo.

Dichas actividades se desarrollan principalmente en los siguientes espacios del Centro:

- SALA NARCISO YEPES: Con capacidad para unas 1.700 personas, donde se celebran conciertos de variada tipología, espectáculos musicales, espectáculos de danza, Cine, Congresos, Convenciones, pases de moda, etc. Esta sala posee cabinas de traducción simultánea.
- SALA MIGUEL ÁNGEL CLARES: Con capacidad para 470 personas, se celebran las mismas actividades que en sala Narciso Yepes.
- SALAS DE CONGRESOS: Se dispone además de 15 salas, con aforo entre 10 y 250 personas, donde se realizan sesiones técnicas, cursos, reuniones, jornadas de trabajo, encuentros con medios de comunicación, etc.
- ESPACIOS MULTIUSOS: Cuatro espacios multiusos, en el edificio Anexo o Centro de Congresos, donde se celebran exposiciones y ferias de todo tipo, presentaciones, servicios de restauración o cualquier tipo de actividad que requiera un espacio amplio y diáfano.

2.- DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL PERSONAL

El personal que el Adjudicatario deberá aportar para la prestación de los servicios objeto del presente contrato será de tres niveles de especialización o categorías profesionales:

2.1 PERSONAL TÉCNICO.

Las tareas a realizar por el personal Técnico serán las siguientes, en función de su grupo o sección:

Técnico de Maquinaria:

1. Coordinar los trabajos del equipo de maquinaria en montajes, desmontajes, manejo y reparación de todo aquello que guarde relación con la escenografía, aún cuando se trate de aparatos mecánicos, cualquiera que fuera su fuente de energía.
2. Realizar trabajos de rigging.
3. Dirigir el montaje de la caja acústica y entarimado.
4. Realizar la interpretación de los planos (plantas y constructivos) que le proporcione el Responsable del Auditorio.
5. Diseñar el aforo necesario para cada espectáculo.
6. Coordinar el equipo de ayudantes de maquinaria de las galerías de mando contrapesadas, realizando los cálculos de peso y dando instrucciones para el contrapeso.
7. Construir elementos adicionales escenográficos (practicables, escaleras, envarillado, etc.) que integren la implantación y adaptación en la caja escénica de la escenografía.

Técnico de Iluminación:

1. Coordinar los trabajos del equipo de iluminación en montajes, desmontajes, manejo y reparación de todo aquello que guarde relación con la iluminación escénica y el alumbrado de la caja escénica. (instalación, pascheado, chequeo, etc.)
2. Diseñará planos de luces para espectáculos.
3. Manejo de mesas de iluminación.
4. Realizar el mantenimiento y pequeñas reparaciones de los aparatos de iluminación (focos, clavijas, cableado, etc.)
5. Manejo y mantenimiento de los dimmers y controles de regulación de alumbrado de sala.
6. Adaptar elementos adicionales para facilitar la iluminación escénica, tanto interna como externa, de los elementos escenográficos al escenario del Auditorio.

Técnico de Audiovisuales:

1. Coordinar los trabajos del equipo de sonido en montajes, desmontajes, manejo, reparación de todo aquello que guarde relación con los equipos de sonido de los espectáculos.
2. Instalación y ecualización de los equipos de sonido interno y externo (P.A., monitores, backline, etc.)
3. Montaje y comprobación todo aquello relacionado con el sistema de comunicación interna: Intercom, megafonía y red audiovisual del Auditorio.
4. Manejo de mesa de sonido y/o monitores durante los espectáculos en vivo.
5. Preparación de presentaciones, manejo de ordenador y mesas de edición de video.
6. Captación de imágenes y posterior edición en video.
7. Montaje, ajustes de proyección y pruebas de contenidos de audiovisuales.

Regidor:

1. Será responsabilidad suya el funcionamiento total del espectáculo, así como la disciplina de todos los componentes humanos.
2. Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el Responsable del Auditorio.
3. Coordinará los trabajos de montaje y desmontaje de salas de Congresos y demás espacios públicos.
4. Dará instrucciones al equipo técnico para la realización de los cambios de escena de los espectáculos y/o conciertos.
5. Convocará las citas a los miembros de los distintos equipos de trabajo implicados en un evento.
6. Coordinará los trabajos de los ayudantes técnicos y el personal de carga y descarga.
7. Coordinar y gestionar las cargas y descargas del material de las compañías y orquestas.
8. Realizará informes sobre incidencias y/o propuestas de los espectáculos.
9. Colaborar con el Departamento de Operaciones y/o la Jefatura Técnica del Auditorio para el correcto uso y mantenimiento del mobiliario y material complementario.
10. Supervisar antes de cualquier evento, espectáculos o congresos, el correcto montaje de los espacios y el estado del material empleado (mobiliario, material complementario, etc.)

Utilería:

1. Tendrán a su cargo, referido a cualquier actividad escénica, toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo y reparación de aquello que guarde relación con la utilería incluyendo todo tipo de efectos especiales, la pintura del acabado artístico en la escenografía y la utilería, así como los cuartos de transformación rápidos.
2. Coordinará los trabajos precisos del equipo de utilería para el desarrollo del espectáculo o concierto relativos a los cambios en escena.

3. Inventariará y almacenará todo el material de utilería en los lugares destinados al efecto.

2.2 PERSONAL DE APOYO O AYUDANTE DE SECCIÓN.

Las tareas a realizar por el personal de apoyo o Ayudante serán las siguientes:

Ayudante de Maquinaria:

1. Manejar el telar del teatro y los elementos escenográficos que se requieran. (Tiras manuales o tiros contrapesados).
2. Construir los elementos necesarios para la realización de los decorados solicitados.
3. Realizar cambios escenográficos cuando se le indique.
4. Realizar trabajos de carpintería relativos a su área.
5. Realizar todas aquellas actividades afines o similares a las anteriores, así como, las que se deriven de la naturaleza de su puesto que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Ayudante de Iluminación:

1. Montaje, cableado y conexión de los equipos y sistemas de iluminación de un teatro.
2. Cubrir las necesidades que en materia de iluminación técnica requiera el Responsable del Auditorio.
3. Instalar, ajustar, corregir, reparar y mantener en buen estado: reflectores, diabras, luces y cualquier implemento de iluminación.
4. Tareas de cañonero.
5. Realizar instalaciones eléctricas.
6. Solicitar y controlar el material que se requiera para la realización de su trabajo.
7. Realizar todas aquellas actividades afines o similares a las anteriores, así como, las que se deriven de la naturaleza de su puesto que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Ayudante de Audiovisuales:

1. Montaje de equipos de sonido, equipos especiales y equipos audiovisuales.
2. Montaje de microfonía y cableado.
3. Servir cambios rápidos de backline en espectáculos en vivo.
4. Cuidar el buen funcionamiento de los materiales y equipo del departamento manifestando al jefe cualquier desperfecto o la reposición de material.
5. Realizar todas aquellas actividades afines o similares a las anteriores, así como, las que se deriven de la naturaleza de su puesto que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Ayudante de Utilería:

1. Será responsabilidad suya el movimiento, exclusivamente, de elementos de orquesta (sillas y atriles).
2. Colaborará con el Técnico Utilero en todos los movimientos de utilería de un espectáculo o concierto.

Ayudante de Sastrería:

1. Pequeños trabajos de costura y reparación de prendas de vestuario.
2. Limpieza, lavado y planchado de todo aquello que guarde relación con el vestuario perteneciente a los espectáculos. Igualmente, los complementos, incluidos los que se integren establemente sobre dicho vestuario.
3. Además, realizarán los servicios de ensayos y representaciones en cualquier actividad teatral.
4. Almacenaje de vestuario y traslados de baúles.

Ayudante de Caracterización:

1. Trabajos de maquillaje y peluquería para caracterización de personajes.
2. Trabajos de mantenimiento, peinado y preparación de pelucas de caracterización.

2.3 PERSONAL DE MONTAJE, CARGA Y DESCARGA.

Las tareas a realizar por el personal de montaje, carga y descarga serán las siguientes:

Montador:

1. Realizar el montaje de estructuras, equipos de audio, video, iluminación y mobiliario en escenarios y salas de congresos.
2. Montaje de necesidades en camerinos, vestuarios y cambios rápidos.
3. Trasladar mobiliario y/o material de almacén dentro del propio recinto.
4. Montaje de exposiciones de arte.

Carga y Descarga:

1. Manipulación de cargas.
2. Traslado de mercancía.
3. Descarga de equipos de sonido, iluminación y escenografía, y traslado al escenario y/o sala.
4. Movimiento de instrumentos musicales.

5. Embalaje de bultos y posterior almacenaje.

2.4 REQUISITOS OBLIGATORIOS Y MÉRITOS VALORABLES.

Serán requisitos obligatorios contar con la titulación y/o con la experiencia laboral de, al menos, tres años debidamente acreditada que se establece en función del puesto de trabajo a desarrollar.

Serán méritos valorables:

- La experiencia laboral en la sección y/o en el puesto de trabajo al que concurre.
- Formación académica complementaria. Se distinguirán tres tipos de formación: específica, afín y general, dependiendo de la utilidad que supongan para el puesto en cuestión.
- Adecuación para el desempeño del puesto, atendiendo a criterios como la capacidad para el desempeño de funciones complejas, iniciativa, autonomía, trabajo de equipo y mando.

3.- METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO O PROGRAMA DE TRABAJO.

El programa de trabajo lo fijará el ICA, a través de la Dirección y/o personas en los que delegue, con arreglo a la metodología que considere oportuna, incluyendo en la misma el Plan de Formación de las personas que hayan de prestar los servicios. Dicho Plan correrá por cuenta del Adjudicatario y deberá contar con la aprobación del ICA.

Al menos dos veces al año, se realizará una Jornada de Revisión General, con participación de todo el personal del Adjudicatario que preste servicios en el Centro, las personas designadas por el ICA y el Coordinador Técnico del Adjudicatario, con el objetivo de unificar criterios, analizar la marcha de los servicios, planificar actividades, y cuantos asuntos se consideren necesarios para la mejora continua del sistema. Las horas empleadas en esta actividad serán a cargo del Adjudicatario.

Todo el personal contratado para operación Técnica deberá conocer el “Plan de Evacuación del AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VICTOR VILLEGAS”, y será de obligado cumplimiento la normativa que al respecto de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se implante en el ICA. El incumplimiento por parte de los trabajadores del Adjudicatario de estas

normativas implicará la sustitución inmediata de dichos trabajadores, corriendo a cuenta del Adjudicatario cualquier daño o perjuicio que se pueda derivar.

4.- UNIFORMIDAD

Todas las personas que presten servicios de Operación Técnica en los lugares que la Dirección del ICA designe y que dependan del Adjudicatario deberán llevar un único modelo de uniforme de trabajo, previa aprobación del ICA (en el que se hará referencia solamente a su empresa y en ningún caso al Auditorio ni al ICA, al no estar sus trabajadores bajo el poder de dirección y disciplinario del ICA).

El coste de los uniformes será a cargo del Adjudicatario, y se considera incluido en los precios de este contrato.