

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE
“GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO ASISTENTE A LOS EVENTOS
PROMOVIDOS EN EL AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VÍCTOR
VILLEGAS 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 gestión de la atención al público asistente a los eventos promovidos por el ICA 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 “Gestión de la atención al público asistente a los eventos promovidos en el 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.

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

5. 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. Tomando como referencia la media de los consumos de los dos últimos años, corregidos por la disminución de actividad prevista para el plazo de duración del contrato (aprox. 10 %) se estima un volumen aproximado de 4.150 horas/año, por lo que el presupuesto base de licitación asciende a un importe de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00.- €), IVA excluido, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Presupuesto base de licitación..... 200.000,00 €.
- Impuesto sobre el Valor Añadido, estimado al 21 %..... 42.000,00 €.
- TOTAL IVA incluido..... 242.000,00 €.

2. Los precios/hora ofertados por los licitadores en su proposición económica, según el modelo del Anexo VI del presente Pliego, para la categoría profesional que se indica a continuación, no podrán superar, en ningún caso, el siguiente importe:

Personal de sala, portería y congresos:	12,00 €/hora (IVA excluido)
---	-----------------------------

3. El presupuesto base de licitación, expresado en el apartado 1 de la presente cláusula, ha sido calculado en función de la estimación del número de horas requeridas para la mencionada categoría profesional, a lo largo de toda la duración del contrato (4 años), excluidas las posibles prórrogas eventuales en su caso, y de conformidad con los artículos 87 y 88 del TRLCSP.

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 o sábado, 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 de contratación podrá 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 Director 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, licenciado en Derecho.
- 1.5. Un funcionario que actuará como Interventor.
- 1.6. El Secretario, 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 incurso 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, 2 y 3, debidamente firmados, y figurando en su exterior: la licitación a la que

concurrer, mediante la mención "CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO ASISTENTE A LOS EVENTOS PROMOVIDOS POR EL ICA EN EL 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

Quiénes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar poder acreditativo de su representación, debidamente bastanteado 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 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. 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 V 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

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo V del presente Pliego, de 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 de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, 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 IV.

Sobre 2. Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor

En el Sobre 2 se incluirá la documentación técnica, referida en el Anexo I de este Pliego, para la aplicación de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

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.

Sobre 3. Proposición económica y criterios de adjudicación valorables de forma automática (mejoras)

La proposición económica y las mejoras evaluables de forma automática se presentarán redactadas conforme al modelo establecido en el Anexo VI 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.

Finalmente, por lo que respecta a las “mejoras”, el licitador podrá realizar sus propuestas en los términos referidos en el Anexo I del presente Pliego.

**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 PÚBLICA, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN
FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE 2)**

1. El día que se especifique en el anuncio de licitación, la mesa de contratación se constituirá en acto público para proceder a la apertura del sobre que contenga la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor (Sobre 2).

2. Comenzará el acto de apertura de proposiciones con la lectura del anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dando ocasión a los

interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

3. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos contenidos en el Sobre 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

4. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

5. La mesa de contratación procederá a la apertura del Sobre 2, excepto los excluidos por defectos derivados de la calificación de la documentación contenida en el Sobre 1.

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

21. APERTURA DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE 3)

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 3.

2. En primer lugar, la mesa de contratación informará de las puntuaciones totales obtenidas por los licitadores en la calificación del Sobre 2. A continuación, la mesa procederá a la apertura del Sobre 3 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 3.

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

22. PROPUESTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

1. La mesa de contratación, tras la valoración de la documentación contenida en los Sobres 3, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación contenidos en este Pliego, y junto con la valoración de la documentación contenida en el Sobre 2, 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.

23. 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) Los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
 - c) La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y haberla depositado en la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
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.

24. 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. A tal efecto, se estiman admisibles las proposiciones que obtengan un mínimo del sesenta por ciento (60 %) de la puntuación máxima posible, con arreglo a 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 25, 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 25 "*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.

25. 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 quince (15) 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.

26. 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.

2. La expresada documentación podrá ser aportada dentro del plazo señalado en la cláusula 23.

27. 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.

28. 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.

29. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En cuanto a la modificación y suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 220 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá modificar el contrato por razones de interés público, 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.

SECCIÓN IV. DE LAS GARANTÍAS

30. 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 VII 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 la Consejería de Economía y Hacienda 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 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.

31. 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 de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €), equivalente al cinco por ciento (5 %) del importe del “presupuesto base de licitación”, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, reseñado en la cláusula 4 del presente Pliego.

2. El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución y depósito de esta garantía en la Caja General de Depósitos 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 23 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

32. OBJETO

1. Es objeto del contrato, cuya adjudicación se licita por medio del presente, la regulación del régimen jurídico conforme al cual el Adjudicatario prestará, a favor del ICA, (i) una serie de servicios relacionados con la gestión de la atención al público asistente a los eventos promovidos por el ICA para su celebración en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, (ii) así como unos servicios análogos a los señalados en el punto anterior con relación a los diferentes eventos promovidos por el ICA, dentro de su ámbito de competencias, fuera del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, y para los que se requiera la prestación de los servicios del Adjudicatario.

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 de Cláusulas Particulares.

33. 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 la gestión de la atención del público asistente a los eventos promovidos por el ICA 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.

34. 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 gestión de la atención al público y de todas aquellas actividades relacionadas con los mismos que sean necesarias para servir a los fines propios de los eventos organizados por el ICA en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, o en cualquier otra ubicación. 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 o responsable, con las obligaciones y funciones descritas en la cláusula 38.5 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. En relación con el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, el Adjudicatario deberá prestar los Servicios organizando los medios personales, materiales y organizativos que necesite para la prestación de los mismos (en lo sucesivo y a los efectos de este Pliego de Cláusulas Particulares “los **Medios**”), los cuales serán en particular los siguientes:

(i) Gestión de los medios materiales, personales (azafatas y porteros) y organizativos para la atención al público en sala y puerta durante los espectáculos musicales a celebrar por el ICA, fundamentalmente en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas.

En el caso del personal, controlará los accesos al referido Auditorio y Centro de Congresos, así como la ocupación y organización de las salas donde se celebren espectáculos.

(ii) Gestión de los medios materiales, personales (azafatas, porteros y personal auxiliar) y organizativos para la atención al público en congresos y eventos similares.

Tendrán la función de auxiliar a los asistentes a los congresos, asambleas, reuniones y demás eventos organizados generalmente por clientes que alquilan las salas y espacios del Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas para tales fines, suministrándoles la información que precisen referida a dichos eventos.

5. El Adjudicatario podrá ser requerido, asimismo, para prestar sus servicios no ya en relación con el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas, sino en relación con otros eventos promovidos por el ICA en otras ubicaciones, dentro de sus competencias y ajustándose la prestación de tales servicios a lo establecido en este Pliego.

6. 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.

7. 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.

8. El Personal procurará en todo momento desempeñar su labor conforme a los más altos estándares de eficiencia y profesionalidad, comportándose respecto al público asistente a los eventos promovidos por el ICA de forma respetuosa y solícita.

9. A los meros efectos informativos, se hace constar de forma expresa que los Servicios objeto del contrato que se licita comprenderán la prestación de servicios de control de acceso de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de la presente cláusula, y por lo tanto, no quedarán sujetos a la legislación vigente en materia de seguridad privada, en concreto, a la Ley 23/1992 de 30 de junio, de Seguridad Privada, así como a los reglamentos y órdenes que la desarrollan y complementan, al no comprender tales actuaciones servicios propios de seguridad privada.

10. 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.

35. FORMAS DE PRESTACIÓN

1. Los Servicios se prestarán por parte del Adjudicatario conforme a la demanda que de los mismos pueda realizar en cada momento el ICA.

2. La demanda de los Servicios se realizará, en todo caso, conforme al procedimiento que se refiere a continuación:

(i) Los diferentes Servicios concretos en los que se materialice el contrato se definirán en cada caso por el Jefe de Servicios designado por el ICA, sin que exista la obligación de solicitar un número mínimo de servicios con carácter mensual o anual. No obstante, el ICA remitirá al Adjudicatario, con carácter mensual, una previsión de sus necesidades, la cual no tendrá carácter vinculante, no suponiendo la misma una oferta de contratación en firme.

(ii) Asimismo, con al menos 24 horas de antelación al momento de inicio de prestación efectiva de cada uno de los servicios, el ICA comunicará al Adjudicatario, por medio de requerimiento escrito dirigido por cualquier medio que permita dejar constancia del mismo (como por ejemplo el correo electrónico), los Servicios que precise, en relación con uno o varios eventos, detallando en todo caso la extensión y alcance de los mismos.

(iii) En todo caso, el Adjudicatario deberá responder a los requerimientos de Personal y de prestación de los Servicios realizados por el ICA, siempre que los mismos hayan sido realizados conforme a lo establecido en este Pliego. En tal sentido, cualquier denegación de prestación de Servicios que haya sido efectuada conforme a lo dispuesto anteriormente, se considerará un incumplimiento muy grave del contrato.

36. ESTÁNDAR DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

1. Los Servicios objeto del Contrato deberán prestarse conforme a los más altos niveles de exigencia y diligencia profesional exigibles al Adjudicatario en función de su condición de profesional del sector.
2. En tal sentido, todos los Servicios se realizarán a plena satisfacción del ICA, procurando que se lleven a cabo, en todo momento, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
3. Sin perjuicio de lo establecido en el resto de estipulaciones de este Pliego de Cláusulas Particulares, el Adjudicatario se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las directrices que reciba en cada caso del ICA. En el caso de que dichas directrices sean manifiestamente incompatibles con alguna otra de las cláusulas de este Contrato, el Adjudicatario no estará obligado a cumplir con las mencionadas directrices.
4. La inspección y control de la correcta ejecución de los Servicios objeto de contratación se realizará respectivamente por el Responsable del Contrato o por cualquier otra persona designada al efecto por el ICA. Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá al Adjudicatario la gestión o supervisión diaria de la ejecución de los Servicios y de la supervisión de los trabajos desarrollados por el personal a su servicio adscrito a los mismos.

Al ICA le asiste el derecho a compeler la observación del compromiso de vigilancia referido en el párrafo anterior, así como a comprobar con cierta regularidad el número de miembros del personal del Adjudicatario que se encuentren en los lugares donde se desarrollen los Servicios, prestando el Adjudicatario en todo momento su ayuda para ello, con el fin de llevar un control puntual del personal propio y externo presente en el Auditorio a los efectos de la normativa existente en materia de seguridad e higiene y otras previsiones legales.

5. A los fines de inspección antes expuestos, el Adjudicatario facilitará al Responsable del Contrato cuantos datos le requiera relacionados con los Servicios y/o con su situación jurídica y financiera, prestando, sin coste adicional alguno, cuanta asistencia sea necesaria o conveniente a dichos efectos, facilitando, incluso, el acceso a su documentación societaria, contable, administrativa o contractual, relacionada con los Servicios.

6. El personal del Adjudicatario que preste los Servicios deberá llevar un modelo único de uniforme de trabajo, en los términos que se establecen en el punto 4 del Anexo VIII (Prescripciones técnicas). El coste de dicho uniforme será, en todo caso, a cargo del Adjudicatario, encontrándose este concepto incluido en el precio de los Servicios.

37. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El Adjudicatario deberá prestar los Servicios propios del contrato conforme a las condiciones que se establecen a continuación, cumpliendo en todo caso con las siguientes obligaciones y con cualesquiera otras referidas en este Pliego de Condiciones Particulares:

- (i) El Adjudicatario, como empresario independiente, asumirá todas las responsabilidades que le impongan las leyes respecto al personal dispuesto por el mismo para la prestación de los Servicios (pago puntual de nóminas, responsabilidades en Seguridad Social, etc.) y hará frente a todos los costes de cualquier tipo que el cumplimiento de estas responsabilidades pueda conllevar. Con independencia de que el Adjudicatario esté obligado a remitir al inicio del servicio un certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el pago de las cotizaciones de Seguridad Social por sus trabajadores, además con carácter mensual, deberá remitir al ICA, una vez ingresadas las cuotas de Seguridad Social por sus trabajadores, copia de los modelos TC1 y TC2 presentados ante el organismo competente, todo ello en relación con los empleados del Adjudicatario que presten los Servicios. Finalmente, el Adjudicatario asumirá exclusiva responsabilidad en relación con sus empleados, así como la organización, dirección, control, selección, aseguramiento, retribución, disciplina y cuantas facultades y obligaciones atribuya la legislación laboral a los empresarios; y en general, el Adjudicatario se obliga al más exacto cumplimiento de las disposiciones en materia

laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y todo lo previsto en el Convenio Colectivo de Trabajo correspondiente.

- (ii) El Adjudicatario estará obligado a proporcionar la documentación y datos que el ICA estime oportuno sobre el personal contratado y que preste sus servicios en las instalaciones del Auditorio y Centro de Congresos, con el fin de garantizar su adecuación a la normativa laboral vigente en general, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales y sobre seguridad social, sin perjuicio de las limitaciones previstas en la legislación sobre protección de datos.
- (iii) El Adjudicatario se compromete al cumplimiento de todo lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.
- (iv) El Adjudicatario se compromete al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Calidad (Q Calidad Turística, ISO 9001 e ISO 14001) implantado por el ICA en el Auditorio y Centro de Congresos.
- (v) El Adjudicatario se compromete a cumplir con la legislación y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales en relación con la prestación de los Servicios, estableciendo las medidas necesarias de coordinación de su actividad con cualquier otra actividad que se lleve a cabo en las Instalaciones o que repercuta en los Servicios. Asimismo, el Adjudicatario deberá cumplir con la normativa interna de las Instalaciones y con las instrucciones de seguridad y salud laboral dadas por el ICA durante el tiempo de vigencia de la prestación de los Servicios.
- (vi) El Adjudicatario responderá de todos los daños causados al ICA, a sus bienes, empleados o a terceros como consecuencia de mala o defectuosa ejecución del contrato que se licita, siendo igualmente la Adjudicataria la única responsable de los posibles accidentes que ocurran a su personal o a cualquier persona. En tal sentido, la Adjudicataria deberá indemnizar, a su costa, los daños tanto al ICA como a terceros que se originen como consecuencia de la ejecución de los Servicios.
- (vii) El Adjudicatario dispondrá en todo momento de las licencias, registros, títulos y permisos que se requieran para el cumplimiento de los Servicios y la ejecución del Contrato que se licita y, en general, para el pleno desarrollo de su actividad y velará

porque cualesquiera otras personas físicas o jurídicas nombradas o contratadas por él, conforme a lo permitido en este Pliego, dispongan de los mismos en todo momento.

- (viii) El personal del Adjudicatario deberá conocer el Plan de Evacuación del Auditorio, que será facilitado por el Responsable del Contrato al Adjudicatario.
- (ix) El Adjudicatario deberá prestar los Servicios o ejecutar las prestaciones propias del contrato que se licita por la presente empleando personal de su propia plantilla, sin perjuicio de lo dispuesto en este Pliego en relación con la posible subcontratación de determinados trabajos.
- (x) EL ICA se reserva la facultad de realizar, por si, o por los terceros que estime oportunos, cuantas comprobaciones estime convenientes durante la ejecución del Contrato objeto de licitación para verificar la adecuada prestación de los Servicios.
- (xi) Satisfacer todos los gastos en que incurra el Adjudicatario en la ejecución del Contrato, costeados todo el material, equipos y personal que deba utilizarse en la prestación de los Servicios.

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. 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.

5. El Adjudicatario designará a un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla y sin coste alguno para el ICA, 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. En función de las características del evento, y a requerimiento del Responsable del Contrato, se hará necesaria la presencia física del coordinador técnico en el Centro para la coordinación de los referidos trabajos.

- (iii) Supervisar el 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) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con el Responsable del Contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- (v) 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, como superior jerárquico directo, organizando o implantando los horarios de trabajo, turnos, y demás directrices impartidas por el Adjudicatario.

39. PRECIO

1. El importe del presupuesto base de licitación estimado, correspondiente a los Servicios de gestión de la atención al público, asciende al importe establecido en la cláusula 4 de este Pliego.

El presupuesto base de licitación incluirá tanto los Servicios de gestión de la atención al público como, en su caso, las mejoras ofertadas por los licitadores, 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 el precio/hora que figure 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 gestión de la atención al público, 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 las 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/hora 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 a los 30 días a contar desde la fecha de emisión de la factura, mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique el Adjudicatario.

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 37 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.

3. El perfil requiere que el Adjudicatario cuente con personal con dominio de los idiomas inglés, francés y alemán, con nivel de conversación alto, habida cuenta de la naturaleza de los Servicios. 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.

4. 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.

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:

- Graves: sanción económica, con los límites que establezca el TRLCSP.
- Leves: advertencia.
- 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 DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €).

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 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.B.
- **Anexo IV.** Modelo de declaración de pertenencia a empresas.
- **Anexo V.-** 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 VI.-** Proposición económica y mejoras evaluables de forma automática.
- **Anexo VII.-** Modelo de aval para garantía definitiva.
- **Anexo VIII.** Prescripciones técnicas.

Murcia, a 12 de marzo de 2014



Fdo. Juan Antonio Lorca Sánchez
Director General del ICA

ANEXO I

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Criterio precio y mejoras (Sobre 3)

- **Propuesta económica** (30) puntos.

La propuesta económica se presentará de acuerdo con el formulario recogido en el Anexo VI del presente Pliego.

La propuesta económica se valorará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{Om \times 30}{Oi}$$

Donde:

Vi = Valoración de la oferta presentada por el licitador "i".

Oi = Oferta económica presentada por el licitador "i".

Om = Oferta económica mínima, correspondiente al licitador con propuesta de precio unitario más bajo.

- **Mejoras** (10) puntos.

De igual modo, el licitador podrá incluir en su oferta las siguientes "mejoras", evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas:

- a) Una bolsa de horas gratuitas anuales (sin coste alguno para el ICA), de cuantía fija por cada año de vigencia del contrato (incluidas las posibles prórrogas del mismo, si fuera el caso), con un máximo de 200 horas anuales (5 puntos)
- b) Un descuento anual por volumen de facturación. Es decir, el licitador podrá ofrecer un determinado porcentaje de descuento anual cuando el volumen bruto de facturación supere, en cualquiera de los años de duración del contrato (incluidas las posibles

prórrogas del mismo, en su caso), la cifra que él mismo establezca en su oferta (5 puntos).

En caso de que el licitador no estuviera interesado en proponer cualquiera de las mejoras mencionadas, deberá indicar la cifra de CERO (0) en la respectiva casilla habilitada al efecto en el Anexo VI del Pliego. Asimismo, si alguna de dichas casillas estuviera en blanco, se entenderá que el licitador no opta por ejercer esa mejora.

En cuanto a la calificación de las mejoras, el licitador que presente la propuesta más elevada en términos monetarios obtendrá la máxima puntuación, y la valoración del resto de proposiciones se realizará proporcionalmente mediante la aplicación de reglas de tres.

2. Criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (Sobre 2)

■ Sistemas de garantías de cumplimiento (60) puntos.

Para la valoración de los “Sistemas de garantías de cumplimiento” se tendrán en cuenta los programas y planes específicos que el licitador deberá presentar y que a continuación se detallan, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Organización del servicio. Será objeto de valoración en este apartado la descripción pormenorizada de la metodología y organización propuesta por cada licitador para la ejecución de los servicios objeto del contrato, y que contemple todos aquellos detalles que permitan comprobar la eficacia de la propuesta presentada: programa de trabajo, plan operativo para asegurar la permanencia y calidad de los servicios, sistema de prevención de riesgos laborales, etc. hasta (20) puntos.
- Uniformidad. Se valorarán los uniformes que el licitador presente para realizar el servicio. Aspectos como el diseño, la confección, la variedad de equipaciones (verano, invierno, noche, día, etc.), los tejidos, etc., serán tenidos en cuenta al valorar este apartado. Los licitadores deberán presentar, con detalle, las características de cada uniforme, incluyendo en este apartado documentación gráfica con la calidad suficiente como para poder valorar este apartado. La mesa de contratación podrá solicitar cuantas aclaraciones precise para la correcta interpretación de la información aportada hasta (20) puntos.

- Capacidad de prestación. Se valorará la elaboración de una memoria técnica donde el licitador exprese la polivalencia y movilidad de los recursos, el tiempo medio de respuesta, rapidez y agilidad en la intervención para una cobertura total de los servicios objeto del contrato, detallando los recursos humanos de que dispone, los medios materiales y tecnológicos a su alcance, el plan de formación del personal, etc.hasta (20) puntos.

PARÁMETROS DE PUNTUACIÓN DE CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR	PONDERACIÓN
DEFICIENTE: La información suministrada no es concreta o no aporta valor alguno.	0 % a 24 %
INSUFICIENTE: La información suministrada no satisface el nivel de la calidad esperado por el órgano contratante.	25 % a 49 %
MEDIA: La información suministrada cumple con los requisitos pero no satisface suficientemente las expectativas del órgano contratante.	50 % a 69 %
BUENA: La información suministrada reúne los requisitos y satisface las expectativas del órgano contratante.	70 % a 89 %
EXCELENTE: La información suministrada satisface plenamente los requisitos y expectativas, demostrando un servicio excepcional de alta calidad de la prestación.	90 % a 100 %

3. Preferencia en la adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la 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 iguallen 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 solvencia económica y financiera podrá acreditarse por el siguiente medio:

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, justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente y con una cobertura mínima de 200.000 €.

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

- La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por todos y cada uno de los siguientes medios:

a) Una relación de, al menos, 20 servicios o trabajos realizados en los tres últimos años con motivo de organización, secretaría técnica y/o atención a congresistas en actividades de tipo estrictamente congresual y encuadradas en el marco del turismo de reuniones y asistencia superior a 200 pax. de los cuales al menos 5 deben ser de carácter nacional o internacional, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, así como personal de la empresa aportado a 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

b) Una relación de, al menos, 10 servicios o trabajos realizados en los tres últimos años con motivo de atención al público y portería en actividades de tipo escénico (conciertos, teatro, ópera, etc.). de los cuales al menos 5 deben ser de carácter nacional o internacional, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, así como personal de la empresa aportado a 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.

c) Será necesario acreditar que la empresa licitadora, en cada uno de los tres últimos años, ha ejecutado al menos un contrato similar o equiparable al de la presente licitación y cuyo importe sea igual o superior a 60.000 euros al año.

d) Descripción de las instalaciones técnicas, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

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 “Gestión de la atención al público asistente a los eventos promovidos en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas 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 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 contratación de _____

las siguientes:

1. _____
2. _____
3. _____

En _____ a _____ de _____ de 20

FIRMA

ANEXO V

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 bastanteado 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 “Gestión de la atención al público asistente a los eventos promovidos en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas por el ICA”, 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 o con el Excmo. Ayuntamiento 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 VI

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

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 "Gestión de la atención al público asistente a los eventos promovidos en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas por el ICA", se compromete a la realización del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, de acuerdo con el siguiente Precio Unitario (IVA excluido):

PROPOSICIÓN ECONÓMICA	Precio/Hora (€)
Personal de sala, portería y congresos	

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.

Asimismo, el licitador se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a llevar a cabo a su costa (esto es, sin que suponga coste adicional alguno para el ICA) las siguientes Mejoras, en los términos expresados en la cláusula 17, apartado 6º, del presente Pliego:

MEJORAS	Cuantía
Bolsa anual de horas gratuitas durante todo el periodo del contrato	_____ horas/año
Porcentaje de descuento anual por volumen bruto de facturación durante todo el periodo del contrato	_____ %

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas particulares que ha de regir en el contrato de servicios de "Gestión de la atención al público asistente a los eventos promovidos en el Auditorio y Centro de Congresos Víctor Villegas por el ICA", cuyo contenido declara conocer y acepta incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna.

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

Fdo.:

ANEXO VII

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 "Gestión de la atención al público asistente a los eventos promovidos en el 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 DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €).

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 VIII

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- TIPOLOGÍA DE LAS ACTIVIDADES

El AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS “VÍCTOR VILLEGAS”, consta de una serie de instalaciones y dependencias, cuyas características generan una variada gama de actividades.

ACTIVIDADES:

- 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, 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.
- MOSTRADORES DE GUARDARROPÍA: Servicio de guardarropía. Secretaría Técnica de Congresos. Atención al público.
- TAQUILLAS. Venta de entradas e información al público.
- TELÉFONO Y RECEPCIÓN: Servicio eventual (en momentos puntuales y a petición del

ICA) para Atención de la Centralita Telefónica y Recepción de visitantes.

- En todo EL AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS “VÍCTOR VILLEGAS”:
Jornadas de puertas abiertas y visitas guiadas.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES

- Gran variabilidad de horarios: Mañana, tarde y noche, pudiendo alcanzar en ocasiones 14 horas de actividad prácticamente continuadas.
- Trabajo en laborales y en festivos.
- En ocasiones sin continuidad programable.
- Actividades que convocan gran cantidad de público (2.000 personas o más).
- Absoluta puntualidad en los horarios.

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.

3.- PERSONAL

El personal de Apoyo a las actividades antes descritas que se realizan en el AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS “VÍCTOR VILLEGAS” tiene que reunir unas características profesionales determinadas, que se indican a continuación. Además, el Adjudicatario estará obligado a aportar los Curriculum Vitae de cada uno de los trabajadores.

3.1 PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ACTIVIDADES CONGRESUALES.

- Nivel de Estudios mínimo Bachiller o FPIL. Se valoraran estudios específicos.

- Idiomas en un 30% de los casos: Inglés, Alemán, Francés, etc.
- Personal de ambos sexos, tanto para tareas de Sala como de Portería. Experiencia probada como auxiliar de congresos: atención en sala y en escenario, secretaría técnica, recepción y atención de invitados y asistentes.
- Imprescindible experiencia en manejo de todo tipo de audiovisuales, tanto convencionales como nuevas tecnologías.
- Nociones de Protocolo.
- Presencia correcta.
- Facilidad y corrección en el trato con el público.
- Capacidad de adaptación a los diversos tipos de actividades y clientes.
- Capacidad resolutive.
- Disponibilidad para todo tipo de horarios (mañanas, tarde y/o noches) y jornadas de larga duración.

3.2 PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL DE PUERTA Y SALA EN ACTIVIDADES MUSICALES

Personal Puerta.

- Formación nivel Bachiller o FPPII.
- Idiomas en un 20% de los casos.
- Rapidez en resolución de problemas o situaciones conflictivas.
- Experiencia en trato con el público.
- Presencia impecable.
- Capacidad formación permanente.
- Disponibilidad para todo tipo de horarios (mañanas, tarde y/o noches).

Personal Sala

- Formación nivel Bachiller o FPPII.
- Idiomas en un 20% de los casos.
- Capacidad de atención al público. Facilidad de expresión. Corrección en el trato al

público.

- Capacidad para solucionar pequeños problemas.
- Experiencia en acomodación y atención en sala.
- Capacidad de formación permanente.
- Orientación de servicio al cliente.
- Disponibilidad para todo tipo de horarios (mañanas, tarde y/o noches).
- Presencia impecable.

En todos los casos se deben aceptar las normas de comportamiento que pueda indicar el ICA, sobre todo en lo relativo a la puntualidad en los horarios y a la atención al público.

En general, todo el personal prestará colaboración con los restantes equipos de la operación.

Todo el personal deberá conocer el Plan de Evacuación del AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS "VÍCTOR VILLEGAS", y colaborar con tareas especiales en situaciones de siniestro o emergencias, canalizando la evacuación del público.

Todo el personal demostrará trato agradable, educado, respetuoso e informativo hacia el público y personal del AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS "VÍCTOR VILLEGAS".

El incumplimiento de alguna de las normas anteriores será considerado falta grave y motivo suficiente para que el ICA exija la inmediata sustitución del personal.

4.- UNIFORMIDAD

El personal del Adjudicatario que preste servicios de gestión de la atención al público en las instalaciones del Auditorio y Centro de Congresos deberá llevar un modelo único de uniforme de trabajo (que en ningún caso podrá hacer referencia al Auditorio ni al ICA, al no estar sus trabajadores bajo el poder de dirección y disciplinario del ICA), aprobado previamente por el ICA. El coste de dicho uniforme será, en todo caso, a cargo del Adjudicatario, encontrándose este concepto incluido en el precio de los Servicios.

5.- METODOLOGÍA

El programa de trabajo lo fijará el ICA a través del Responsable del Contrato y/o personas en los que delegue el 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 o responsable 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.

METODOLOGÍA: AREA DE ACTIVIDADES MUSICALES.

Para las actividades musicales (Conciertos, Danza, Opera, etc.), se tienen las siguientes necesidades, a título meramente orientativo:

Sala Narciso Yepes

Aforo completo: Máximo 17 Personas (incluida puerta)

Aforo medio: Máximo 9 Personas (incluida puerta)

Aforo mínimo: Máximo 6 Personas (incluida puerta)

Una media de 4 horas por actividad.

Sala Miguel Ángel Clares

Localidades numeradas aforo total: Máximo 5 personas (incluida puerta)

Localidades no numeradas aforo medio: Máximo 3 Personas (incluida puerta)

Una media de 4 horas por actividad.

Las actividades del Auditorio, en su área de Música y Espectáculos, se concentran durante los meses Septiembre a Junio, quedando Julio y Agosto prácticamente inactivo.

Las estadísticas de funcionamiento en el área de actividades musicales arrojan una media aproximada de 4.000 horas/año, distribuidas en 10 meses de actividad anual. Por la variabilidad de estos servicios, esta cifra debe ser considerada estimativa, pudiendo la realidad variar al alza o a la baja, sin que ello implique responsabilidad alguna para el ICA.

El Adjudicatario pondrá a disposición del ICA, para su aprobación, un listado de 4 personas con amplia experiencia en trabajos en equipo y capacidad de organización. Para cualquier acto relacionado con este tipo de actividad será imprescindible la presencia de, al menos, una de esas personas, que realizará las funciones de Responsable de Grupo.

METODOLOGÍA: AREA DE CONGRESOS.

Los clientes del Auditorio y Centro de Congresos tienen la posibilidad de realizar sus actividades con Personal de Sala contratado directamente por ellos con cualquier empresa. No obstante, en caso de que un cliente demandara al ICA el servicio de Personal de Sala para Congresos, dicho servicio se solicitará al Adjudicatario.

El número de personas necesarias y el horario de trabajo dependerá de la naturaleza de la actividad, salas utilizadas y necesidades del propio Cliente.

Si el número de Personal solicitado fuera igual o superior a 4 personas (incluyendo Servicio de Puerta), se nombrará de entre ellos un/a supervisor/a de grupo para esa actividad, que se responsabilizará de la coordinación y el buen desarrollo de la tareas encomendadas y de resolver cualquier eventualidad que pudiera surgir.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá poder cubrir al menos 24 puestos de trabajo.

Periódicamente, al menos dos veces al año, se realizarán cursos de formación y reciclaje específico al personal que presta sus servicios para el ICA y se mantendrán reuniones con el responsable de área para evaluar el trabajo del personal y su adaptación a las necesidades del Centro.

La actividad principal del Servicio se desarrollará habitualmente en las instalaciones que forman el Auditorio y Centro de Congresos. En el caso de actividades congresuales podrá solicitarse personal para servicios que se desarrollen en el exterior, tales como traslados (transportes a hoteles, aeropuertos...), guías turísticos, etc., siempre y cuando se soliciten con motivo de una actividad que se celebra en el Centro.

En el área de actividades congresuales se funciona bajo demanda del servicio por los clientes del ICA, por lo que no es posible indicar cifras representativas medias sobre el uso de los servicios.

