



## Pliego de prescripciones técnicas

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE EVENTOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ESCENARIO PARA EL TEATRO AUDITORIO RIBERAS DEL GUADAÍRA.

#### 1. Objeto del contrato

Constituye el objeto de este Pliego la **contratación administrativa de la prestación del servicio de coordinación de eventos y de asistencia técnica de escenario para el Teatro Auditorio Riberas del Guadaíra**, tanto en su interior como en su explanada anexa.

El servicio de coordinación estará compuesto por la presencia de un coordinador encargado presencialmente de la dirección, control y seguimiento de todos los medios técnicos y personales adscritos a la celebración de cada evento, a fin de su buena ejecución.

El servicio de asistencia técnica de escenario estará compuesto por un técnico de iluminación y un técnico maquinista, encargados de maquinaria escenográfica, control de varas, iluminación y sonido, a fin de la buena ejecución de cada evento que se celebre.

Se establece un límite de horas máximas a prestar.

A) N.º máximo de horas anuales a prestar

Asistencia técnica de escenario (maquinaria escenográfica, control de varas, iluminación y sonido)		
Horas máximas	Coste horas (25,74 €)	
1.573	Precio total máximo IVA excluido: 80.978,04	Precio total máximo IVA incluido: 97.983,43
Coordinación de eventos (Jefe/a de Sala)		
Horas máximas	Coste horas (27,30 €)	
1.573	Precio total máximo IVA excluido: 42.942,90	Precio total máximo IVA incluido: 51.960,91

#### 2.- Periodo de duración del contrato y posibilidad de prórroga

El contrato tendrá una **duración inicial de un año**, a partir del 1 de septiembre de 2024, salvo disposición en contrario establecida en el documento contractual, con las condiciones y límites establecidos en las normas presupuestarias. El contrato que se otorgue podrá prorrogarse anualmente a instancias del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, **sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas puedan exceder de cuatro años.**





### 3.- Condiciones técnicas generales

#### 3.1.- Obligaciones generales del contratista

- a) El contratista deberá **realizar directamente la prestación** del servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, la prestación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, labores o cualquier otra, del nombre del edificio o delegación municipal en el que presta los servicios, sin autorización expresa.
- b) El contratista deberá mantener suscrito un **seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 200.000 euros** que garantice los daños que, eventualmente, pudieran reclamarse al Ayuntamiento por la actuación u omisión de los trabajadores adscritos al servicio.

#### 3.2.- Obligaciones específicas en materia de recursos humanos

- a) La empresa adjudicataria se obliga a aportar, para la ejecución del servicio, y de acuerdo con su oferta, **personal con la formación y experiencia adecuada para desarrollar los trabajos satisfactoriamente.**

Para una correcta ejecución del servicio, los responsables de la Delegación de Cultura, Patrimonio y Museos proporcionarán a la empresa adjudicataria informe relativo a la programación mensual de eventos en los que se requiere la prestación de los servicios descritos, indicando fechas, personal requerido y hora de comienzo, remitiéndose con un preaviso suficiente, entendiéndose por tal 15 días hábiles.

La suspensión o anulación de cualquier evento en el que se requiera la prestación de los servicios deberá ser comunicada por los responsables de la Delegación de Cultura, Patrimonio y Museos a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 5 días naturales.

- b) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la **selección del personal**, que reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.
- c) El personal adscrito a los trabajos **dependerá exclusivamente del contratista**, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencias, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. En este sentido, para el desempeño de sus labores, dicho personal **recibirá las oportunas órdenes e instrucciones directamente** de los propios responsables designados por el **contratista**, y **nunca**, salvo ante eventuales situaciones de emergencia, del





### Pliego de prescripciones técnicas personal del Ayuntamiento destinado al servicio.

- d) El adjudicatario está obligado al **cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral**, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. A tal efecto, el contratista deberá suscribir el modelo incluido como anexo a este pliego, declarando expresamente dicho cumplimiento.

En este sentido, en el caso de que debido al número de eventos realizados se pueda superar la jornada máxima laboral según la normativa vigente por el personal adscrito al servicio, éste deberá ser sustituido por personal con igual o superior formación y experiencia.

- e) El contratista deberá suscribir el modelo incluido en el anexo al pliego, relativo a la **no existencia de antecedentes por delitos sexuales** del personal adscrito al contrato.
- f) Las personas que desempeñen dichos servicios serán provistos, por parte de la empresa adjudicataria, de una **ropa de trabajo adecuada** a su función. Con carácter previo al inicio del contrato, el contratista deberá aportar al responsable municipal del contrato documentación relativa a la citada uniformidad, precisando la conformidad del Ayuntamiento para con la misma. Dicho vestuario incluirá la expresa mención a la **pertenencia del personal a la empresa contratista**, sin ninguna referencia al Ayuntamiento.
- g) La empresa contratista velará específicamente por que **los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones** desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos objeto del contrato.

### 3.3.- Funciones a desarrollar por parte del personal

En el ejercicio de su puesto de trabajo, el personal de asistencia técnica de escenario tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que pudieran indicarse:

- a) Ubicarse en el puesto de trabajo asignado, y ejecutar la asistencia técnica de maquinaria escenográfica, control de varas, iluminación y sonido para los eventos de la programación.
- b) Actuar con la máxima corrección y respeto tanto en sus relaciones con el personal del Auditorio como con el público en general.
- c) Tener una actitud activa en su puesto de trabajo.
- d) Comunicar al responsable del evento o coordinador cualquier tipo de incidencia.
- e) Cualquier otra, inherente al contenido de su puesto de trabajo y que pueda ser ordenada por el servicio a través del responsable del evento o coordinador.





### **Pliego de prescripciones técnicas**

En el ejercicio de su puesto de trabajo, el coordinador de eventos (Jefe/a de Sala) tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que pudieran indicarse:

- f) Ubicarse en el puesto de trabajo asignado, y ejecutar presencialmente la dirección, control y seguimiento de todos los medios técnicos y personales adscritos a la celebración de cada evento de la programación.
- g) Actuar con la máxima corrección y respeto tanto en sus relaciones con el personal del Auditorio como con el público en general.
- h) Tener una actitud activa en su puesto de trabajo.
- i) Cualquier otra, inherente al contenido de su puesto de trabajo y que pueda ser ordenada por el servicio a través del responsable del evento o coordinador.

#### **3.4.- Relación del contratista con el Ayuntamiento**

- a) El contratista deberá **designar a una persona que le represente** con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato y con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sea necesario. Será el encargado de velar por la consecución de los objetivos del contrato y resolver las incidencias que se produzcan en la marcha del servicio. Asimismo, será el interlocutor en primera instancia con el Ayuntamiento y estará localizable 24 horas, durante cualquier día de vigencia del contrato, mediante número de teléfono que se facilitará al Ayuntamiento.
- b) La empresa adjudicataria de este servicio instalará por su cuenta las medidas de control necesarias para justificar adecuadamente y convenientemente ante este Ayuntamiento el cumplimiento de los horarios en cada evento, ya sea sistema de escáner y código de barras, relojes de control, o cualquier otro sistema de control de ronda y presencia de la tecnología adecuada al fin que se persigue, y que deberá ser aportado por el adjudicatario.

#### **3.5.- Garantía en el servicio**

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Asimismo deberá subsanar los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo.

#### **4.- Seguimiento del contrato por el Ayuntamiento**

El Ayuntamiento designará **un responsable municipal del contrato**, que será el interlocutor válido de la empresa contratista.

Salvo acuerdo en contrario por parte del órgano de contratación, a los efectos del artículo 62 de la LCSP, se designa como responsable municipal del contrato a Iván Rivero Rodríguez, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las





## **Pliego de prescripciones técnicas**

decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

### **5.- Forma de pago**

El precio del contrato se abonará de forma fraccionada previa presentación tras el mes vencido, de las correspondientes facturas expedidas de acuerdo con la normativa vigente y debidamente conformadas por el técnico municipal supervisor del contrato.

La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono, con arreglo al precio convenido, del servicio realmente efectuado en cada periodo de facturación, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por el técnico municipal competente.

Se expedirán **facturas** que comprenderán exclusivamente las horas desarrolladas de manera efectiva durante el periodo, con expresa indicación del nombre, destino y número de horas de cada trabajador afectado.

Anualmente el coste total de horas a facturar no podrá exceder del límite total previsto en el estudio económico que figura en la memoria justificativa.

Las facturas emitidas se expedirán conforme a las exigencias del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación y modificación del Reglamento del IVA y responderán siempre a las prestaciones contratadas y efectivamente realizadas.

Las facturas deberán ir dirigidas al responsable del contrato y contener el número de resolución y título correspondiente. El plazo de abono de las facturas será el establecido en el art. 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Junto con cada una de las facturas se habrá de acompañar la relación nominal de trabajadores (RNT), el recibo de liquidación de las cotizaciones (RLC) y la documentación justificativa del abono de las nóminas del personal contratado** para la prestación de los servicios y la documentación prevista en el epígrafe de Seguimiento del contrato de este PPT.

### **6.- Penalidades al contratista**

**l) Serán considerados incumplimientos leves en la ejecución del contrato los siguientes:**

- a) La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios de los servicios por parte del personal del contratista.
- b) Falta de aseo o decoro en el vestido por parte del personal adscrito al servicio.
- c) No mantener en las debidas condiciones, de presentación y ornato, las instalaciones adscritas al servicio.
- d) La negligencia en la prestación de los servicios y desarrollo de las actividades.





## **Pliego de prescripciones técnicas**

- e) La negligencia en el mantenimiento, funcionamiento y control de las instalaciones y equipamiento.
- f) El retraso puntual en la prestación de los servicios.
- g) Las infracciones leves a la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales.
- h) En general, todos aquellos incumplimientos del pliego de condiciones que no estén tipificados de graves o muy graves.

### **II) Serán considerados incumplimientos graves:**

- a) La reiteración de la misma falta leve 3 o más veces.
- b) La reiteración de tres faltas leves durante el periodo de vigencia del contrato.
- c) El retraso reiterado y no sistemático en la prestación de los servicios.
- d) No dotar el servicio de personal y material necesario para su adecuada prestación.
- e) La falta de prestación del servicio sin causa justificada.
- f) La acumulación de quejas y reclamaciones de los usuarios.
- g) El trato vejatorio hacia los usuarios o el resto del personal que participa en el desarrollo del servicio.
- h) El incumplimiento de las directrices del responsable del contrato para la debida prestación del servicio o impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- i) La exigencia a los usuarios de percepciones económicas, o el cobro de precio alguno no autorizado.
- j) El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social o de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) No aportar la documentación exigida en el pliego: seguros, certificaciones de estar al corriente de Hacienda y Seguridad Social, etc.
- l) El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique a terceros o se utilicen en provecho propio.

### **III) Serán considerados incumplimientos muy graves:**

- a) La reiteración de infracciones graves.
- b) La prestación defectuosa e irregular, de forma manifiesta y reiterada, de los servicios y el retraso injustificado y sistemático de los mismos.
- c) El fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios







### **Pliego de prescripciones técnicas**

personales y materiales adecuados o elementos esenciales exigidos.

- d) No garantizar el personal necesario para ejecutar el contrato, o no mantener la capacitación técnica exigida.
- e) Actuaciones u omisiones que pongan en peligro la integridad física de los usuarios.
- f) La falta de pago de la póliza de seguros.
- g) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a los usuarios y/u otros trabajadores.
- h) El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso en la prestación que afecte a aquello que se haya tenido en cuenta para adjudicar, o se le haya atribuido la condición de "obligación contractual esencial", o se refiera a una condición especial de ejecución.
- i) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta o notoriamente a este pliego.

#### **IV) Las penalidades aplicables por la comisión de infracciones consistirán en penalidades con la siguiente cuantía:**

- Incumplimientos leves: Del 2% al 3 % del precio máximo anual excluido el IVA del contrato.
- Incumplimientos graves: 5% al 7% del precio máximo anual excluido el IVA del contrato.
- Incumplimientos muy graves: 8% al 10 % del precio máximo anual excluido el IVA del contrato.

En caso de comisión de dos incumplimientos muy graves, podrá ser declarada la rescisión del contrato, previa instrucción del correspondiente procedimiento administrativo.

**V)** La apertura de expediente por incumplimiento de contrato no exime al contratista de su obligación de ejecutar el contrato conforme a los términos del mismo y de su oferta, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente por incumplimiento o en expediente independiente. La apertura de expediente por cualquiera de los incumplimientos anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos. En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por los incumplimientos del contratista.

En la imposición de penalidades por la Administración se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la penalidad aplicada, atendiendo en su graduación a los siguientes criterios:





## Pliego de prescripciones técnicas

- a) Tipo de incumplimiento;
- b) Existencia de intencionalidad;
- c) Naturaleza de los perjuicios causados;
- d) Reincidencia, por incurrir, en el término de un año, en más de un incumplimiento de la misma naturaleza; y
- e) El beneficio obtenido por el contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la garantía y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

### 7.- Tratamiento de datos de carácter personal

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables. En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de ese carácter, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional vigésimo quinta de la Ley de Contratos del Sector Público, y a las siguientes reglas:

- a) La empresa adjudicataria se obligará a cumplir con las disposiciones de la vigente normativa sobre protección de datos personales, especialmente en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y demás normativa aplicable, complementaria o conexas, actualmente vigente o que se apruebe en un futuro.
- b) El contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente de la señalada.
- d) Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, el contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
- e) El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), de 27 de abril de 2016. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.







### **Pliego de prescripciones técnicas**

f) El contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por el RGPD, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato. A este respecto:

1.- El contratista deberá entregar al órgano de contratación, antes del inicio de los trabajos, una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, el contratista entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto el contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

2.- Una vez realizada la prestación objeto del contrato, deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del contratista. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante del contratista y por el técnico municipal responsable del contrato, en la que consten tales circunstancias.

3.- En caso de producirse una brecha de seguridad sobre los datos personales objeto de tratamiento, el contratista informará de forma inmediata a nombre del ayuntamiento, para que este lo comunique en un plazo máximo de 72 horas a la autoridad de control pertinente y a los afectados si fuera necesario, y se adoptarán inmediatamente las medidas tendentes a erradicar o minimizar las consecuencias derivadas de la brecha de seguridad. El contratista, como encargado de tratamiento, comunicará al responsable de fichero en un plazo máximo de cuatro días hábiles cualquier petición de ejercicio de derechos que reciba y será el responsable de tratamiento quien dará contestación a la misma.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Jose Miguel Bazaga Velasco

