



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Educación, Cultura
y Participación

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO DE SERVICIOS
DE LUMINOTECNIA, SONIDO, MULTIMEDIA,
TRAMOYA, MONTAJE Y DESMONTAJE Y
REGIDURÍA PARA ACTOS ORGANIZADOS
POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA POR UN
PERIODO DE DOS AÑOS.**

Centro Cultural Juan Prado. C/ Estrella de Elola, 27. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 96 20.
informacion.cultura@ayto-valdemoro.org

•••

Pliego de Prescripciones Técnicas para contratar los SERVICIOS DE LUMINOTECNIA, SONIDO, MULTIMEDIA, TRAMOYA, MONTAJE Y DESMONTAJE Y REGIDURÍA PARA ACTOS ORGANIZADOS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA POR UN PERIODO DE DOS AÑOS



INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. ESPACIOS ESCÉNICOS
3. DURACIÓN DEL CONTRATO.
4. COORDINACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO
5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.
6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.
7. IMPORTE DE LICITACIÓN.
8. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.
9. PAGO DEL PRECIO.
10. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA. CRITERIOS DE SELECCIÓN.
11. CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.
12. CONTROL DE LA EJECUCIÓN.
13. RÉGIMEN SANCIONADOR.
14. ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN.
15. ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE SERVICIOS DE LUMINOTECNIA, SONIDO, MULTIMEDIA, TRAMOYA, MONTAJE Y DESMONTAJE Y REGIDURÍA PARA ACTOS ORGANIZADOS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA POR UN PERIODO DE DOS AÑOS.

1. OBJETO DEL CONTRATO.-

La Concejalía de Cultura a través del Departamento de Artes Escénicas desarrolla una programación variada durante todo el año que se realiza en diferentes espacios escénicos. Para muchas de las representaciones que se programan, los recursos con los que se cuenta resultan insuficientes. Por ello se hace necesaria la contratación de servicios profesionales de luminotecnia, sonido, multimedia, tramoja, montaje y desmontaje y regiduría. La media anual de espectáculos que vienen necesitando de estos trabajos en mayor o menor medida asciende a unas 15 ocasiones.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la adjudicación de los servicios profesionales que se relacionan a continuación:

- Servicio de iluminación y multimedia. Las labores del técnico de iluminación y multimedia serán las siguientes:
 - Debe establecer y gestionar la iluminación en un espectáculo en vivo, de acuerdo al proyecto artístico, las características del espacio, los condicionantes técnicos y de seguridad para el público asistente, artistas y trabajadores, supervisando, instalando y operando los distintos equipos y sistemas de iluminación profesional.
 - Deberá conocer los aparatos necesarios, sus funciones y manejo para el montaje en espectáculos, producciones musicales o actos públicos.
 - Tiene que gestionar, coordinar, supervisar y realizar el montaje, desmontaje y almacenaje de los equipos de iluminación para un espectáculo en vivo.
 - Debe interpretar el plano técnico adaptándolo al espacio de trabajo y al material técnico disponible.
 - Se encargará de la instalación, puesta en marcha, filtrado y direccionamiento de los aparatos de iluminación con las debidas medidas de seguridad.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Educación, Cultura
y Participación

- Está obligado a conocer y a aplicar las técnicas básicas en la creación de la iluminación de pequeñas producciones, analizando el guión o esquema del espectáculo o evento, deduciendo las necesidades de iluminación y catalogándolas según afecten a la zona de actuación, el decorado, las zonas complementarias, luces justificadas, zonas especiales, efectos, etc.
- Identificará los posibles problemas luminotécnicos y/o eléctricos que puedan afectar al buen funcionamiento de la función o a la seguridad, subsanándolos o, en caso de no ser posible, informando a los responsables del espacio de su necesaria reparación o sustitución.
- Deberá conocer y aplicar las técnicas necesarias sobre el manejo y control de las distintas consolas de iluminación.
- Atenderá tanto en las funciones como en los ensayos a las labores de control, apoyo, cambio de aparatos eléctricos en escena o manejo del cañón de seguimiento.
- Deberá poseer los conocimientos necesarios y aplicar las técnicas precisas para la puesta en marcha y ajustes de los proyectores de video así como la distribución de la señal de video desde la cabina de control al escenario.
- Igualmente conocerá y aplicará las técnicas necesarias para la instalación, control y direccionamiento DMX de los diferentes aparatos robotizados o LED.
- Deberá conocer los protocolos de seguridad en caso de emergencia atendiendo a la evacuación del espacio en caso necesario.
- Servicio de sonido. Las labores del técnico de sonido serán las siguientes:
 - Ejecutar las tareas necesarias para la captación y amplificación del sonido en espectáculos, producciones musicales y actos públicos conociendo y aplicando la metodología adecuada para gestionar las tareas de definición, coordinación y realización, observando los condicionantes técnicos y de seguridad para el público asistente, artistas y trabajadores.
 - Conocer y aplicar las técnicas para analizar las características de sala y el equipo y ajustando los ecualizadores gráficos de manera correcta.
 - Analizar las características técnicas y artísticas particulares determinando los recursos técnicos y materiales necesarios y comprobando su correcto funcionamiento.
 - Realizar la instalación de equipos, conexión, desmontaje y almacenamiento.

Centro Cultural Juan Prado. C/ Estrella de Elola, 27. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 96 20.
informacion.cultura@ayto-valdemoro.org



Pliego de Prescripciones Técnicas para contratar los SERVICIOS DE LUMINOTECNIA, SONIDO, MULTIMEDIA, TRAMOYA, MONTAJE Y DESMONTAJE Y REGIDURÍA PARA ACTOS ORGANIZADOS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA POR UN PERIODO DE DOS AÑOS



- Ejecutar los procesos de sonido según las indicaciones fijadas.
- Atender a la función y a los ensayos, ya sea como técnico de FOH, monitores o apoyo en escenario.
- Distribuir las señales necesarias con los medios técnicos disponibles para la captación del sonido en sistemas de grabación audio-visuales.
- Identificar los problemas y obstáculos que puedan interferir u obstaculizar el buen desarrollo sonoro del espectáculo, dándoles solución o, si no fuera posible, informando a los responsables de la sala para su pronta reparación.
- Servicios de tramoya y maquinaria. Las labores del personal de carga, descarga, montaje, desmontaje y maquinaria serán las siguientes:
 - Recepción de la compañía, descarga de escenografía, atrezzo, material técnico e instrumentos musicales necesarios.
 - Traslado de la escenografía, atrezzo, material técnico e instrumentos musicales necesarios hasta el lugar de realización del espectáculo, producción musical o acto público.
 - Montaje de escenografía atendiendo a las necesidades específicas de cada espectáculo, las características del espacio, los condicionantes técnicos y de seguridad para el público asistente, artistas y trabajadores, supervisando e instalando los distintos elementos que componen la escenografía, atrezzo, material técnico e instrumentos musicales.
 - Atención en función y ensayos a las labores de maquinaria, cambios de escenografía y/o movimientos escénicos así como a cambios de atrezzo.
 - Apoyo a técnicos de luces y sonido transportando y posicionando los equipos requeridos.
 - Desmontaje de la escenografía, atrezzo, material técnico e instrumentos musicales necesarios. Traslado al vehículo de transporte y carga en el mismo.
 - Conocer los protocolos de seguridad en caso de emergencia atendiendo a la evacuación del espacio en caso necesario.
- Otros servicios. Las labores de planchadora, personal de sala, personal de puerta, etc.:
 - Planchado y puesta de perchas de todo el vestuario necesario para la función.



- Recepción cordial al público en puerta o sala, atendiendo a las indicaciones de la persona o personas responsables.
- Atención al público para la correcta localización de la butaca facilitando la fluidez tanto en las entradas como en las salidas.
- Atender a las dudas sobre el espectáculo o instalaciones que puedan surgir a los asistentes que se dirijan a ellos.
- Conocer los protocolos de seguridad en caso de emergencia, atendiendo a la evacuación del espacio en caso necesario.
- Atender en todo momento los condicionantes de seguridad para el público asistente, artistas y trabajadores, informando a los responsables del espacio de cualquier factor que pudiera suponer un riesgo para los mismos.
- Informar al público asistente de las normas específicas puntuales de cada espectáculo, indicando la imposibilidad de grabar en vídeo o de realizar fotografías, salvo en casos excepcionales de los que serán debidamente informados por el personal responsable del Teatro.
- Tratar en todo momento al público con cordialidad y vestir con la indumentaria indicada por los responsables del espacio, en todo caso deberá ser elegante y neutra.

2. ESPACIOS ESCÉNICOS.-

El espacio escénico donde se requerirá principalmente este servicio es el Teatro Municipal "Juan Prado", sito en la Calle Estrella de Elola, nº 27, con una capacidad de 426 butacas, más 4 espacios reservados para personas con diversidad funcional que hagan uso de silla de ruedas, además de 32 butacas distribuidas en dos palcos.

Esta Concejalía también dispone de la sala de usos múltiples de la Biblioteca Ana M^a Matute, sita en la Avenida de Hispanoamérica, s/n c/v a la Calle Cuba, en la que se realizan espectáculos culturales específicos relacionados con la lectura (presentación de libros, cuentacuentos, etc.), con un aforo para 100 personas.

Además se pretenden programar actividades al aire libre en diversos espacios públicos, donde puntualmente también podrán requerirse algunos de los servicios indicados en el apartado anterior. De ello se informará al adjudicatario con la debida antelación.



3. DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración del contrato será de dos años desde la fecha de formalización del mismo. Se contempla la posibilidad de prórroga por otros dos años más.

4. COORDINACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO.-

Se designará a una persona como responsable del contrato de la Concejalía de Cultura. Igualmente la empresa adjudicataria deberá elegir a una persona como responsable del contrato. Ambos deberán coordinarse para la preparación y ejecución de las actuaciones y actividades programadas y dar cuenta de todo ello al personal técnico municipal de luz, sonido y multimedia.

De todo ello deberá quedar constancia para todos los actos programados con la suficiente antelación a la celebración de los mismos, que nunca será inferior a cinco (5) días.

5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

Serán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- a) El adjudicatario deberá presentar la estructura organizativa de la empresa, señalando disposición de medios técnicos, materiales y humanos, así como el organigrama previsto para la prestación del servicio, incluyendo relación nominal del personal responsable de la ejecución del contrato. Además deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra todos los posibles daños y perjuicios que puedan derivarse del funcionamiento normal o anormal de cualquiera de las actividades que se realicen y con una cobertura de indemnización por siniestro que, al menos, sea de 300.000,00 euros.
- b) Ajustar el horario de prestación de los servicios al horario que requiera la programación. Las actividades a realizar le serán comunicadas al adjudicatario, salvo imprevistos, con un mínimo de cinco días de antelación.
- c) El adjudicatario responderá de todos los daños ocasionados por una defectuosa ejecución de sus tareas y funciones en las actividades a realizar tanto en el edificio como en el equipamiento, mobiliario y material puesto a su disposición por el Ayuntamiento de Valdemoro.
- d) El adjudicatario proporcionará el personal necesario para el correcto funcionamiento de los servicios, que constará en cada actividad del número de especialistas que determine la Concejalía de Cultura según el rider de los espectáculos. Éstos atenderán en todo momento a las instrucciones dadas por los técnicos municipales.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Educación, Cultura
y Participación

- e) En ningún caso podrá considerarse que existe relación laboral alguna entre el personal que aporta el contratista para la prestación del servicio y el Ayuntamiento de Valdemoro.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus propios medios, por la correcta prestación a cargo de sus empleados y, resolviendo cualquier incidencia que pudiera producirse.

- f) Prevención de Riesgos Laborales:

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su marco de desarrollo.

El Ayuntamiento será, en todo caso, ajeno a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente del adjudicatario, así como las responsabilidades de cualquier índole que de las mismas pueda derivarse.

La empresa adjudicataria será responsable ante la Administración Laboral y los Tribunales de Justicia de los posibles accidentes que le pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en el centro de trabajo objeto del contrato.

En ningún caso se trabajará si existe riesgo o posibilidad de caída o proyección de objetos, herramientas, piezas, etc., sobre personal y visitantes que puedan estar presentes, en las instalaciones del Ayuntamiento de Valdemoro, debiendo asegurarse previamente la zona de trabajo, estableciendo las medidas de protección adecuadas y suficientes en cada caso. Si ello no fuera posible se notificará al responsable del contrato del Ayuntamiento de Valdemoro para que se den las instrucciones al respecto.

- g) La empresa adjudicataria designará a una persona suficientemente cualificada y con experiencia que actúe como delegado y que sirva de interlocutor con el personal del Ayuntamiento de Valdemoro responsable del contrato, ante el que deberá justificar la marcha de los trabajos incluidos en la prestación, programación y ejecución del servicio.

A través de este interlocutor se canalizarán todas las incidencias que surjan en el desarrollo del contrato. Esta persona deberá asistir a cuantas reuniones para la coordinación de actividades sea requerido. Además, la empresa deberá designar un suplente del responsable para su sustitución en caso de ausencia.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Educación, Cultura
y Participación

- h) El adjudicatario procurará en la medida de lo posible que haya continuidad en el personal designado concretamente para actividades que se realicen en el Teatro municipal con el fin de facilitar el trabajo y familiarizarse con dicho espacio.

6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO

1. Pondrá a disposición del adjudicatario las dependencias en las que se vayan a realizar las actividades programadas para la adecuada realización del objeto del contrato.

En el caso del Teatro Municipal, el Ayuntamiento dispone de personal de sala, de taquilla y personal técnico del Teatro, por lo que sus trabajos en este espacio se realizarán siempre bajo la supervisión del personal municipal de sala.

2. El Ayuntamiento de Valdemoro ejercerá las funciones de control e inspección que considere convenientes para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria.
3. El Ayuntamiento de Valdemoro tiene contratado un seguro de edificios en el que está incluido tanto el Teatro Municipal Juan Prado como la Biblioteca Ana María Matute, así como todos los espacios municipales, además de un seguro de responsabilidad civil.
4. El Ayuntamiento de Valdemoro nombrará a un responsable que será único interlocutor con la empresa adjudicataria.

7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación para los dos años no podrá superar la cantidad de 19.834,71 € más 4.162,29 € correspondientes al 21 % en concepto de IVA. (24.000,00 € IVA incluido).

Esto quiere decir que el presupuesto máximo anual deberá ser de 9.917,36 € anuales más 2.082,64 € correspondientes al 21 % en concepto de IVA (12.000,00 € anuales IVA incluido).

Los importes máximos por los servicios que se realicen serán los reflejados según el siguiente desglose y que se considerarán como base de precios del contrato:

Centro Cultural Juan Prado. C/ Estrella de Elola, 27. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 96 20.
informacion.cultura@ayto-valdemoro.org

•••

Pliego de Prescripciones Técnicas para contratar los SERVICIOS DE LUMINOTECNIA, SONIDO, MULTIMEDIA, TRAMOYA, MONTAJE Y DESMONTAJE Y REGIDURÍA PARA ACTOS ORGANIZADOS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA POR UN PERIODO DE DOS AÑOS



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Educación, Cultura
y Participación

- Servicio de iluminación. Por cada profesional:
 - Para una jornada de 6 horas: 200,00 € + IVA.
 - Para una jornada de 12 horas: 290,00 € + IVA.
- Servicio de sonido. Por cada profesional:
 - Para una jornada de 6 horas: 200,00 € + IVA.
 - Para una jornada de 12 horas: 290,00 € + IVA.
- Servicios de tramoya y maquinaria. Por cada profesional:
 - Para una jornada de 8 horas: 120,00 € + IVA.
- Otros servicios. Por cada profesional:
 - Para una jornada de 4 horas: 100,00 € + IVA

La facturación se realizará a mes vencido y no podrá superar anualmente la cantidad de 9.917,36 € más el IVA correspondiente (12.000,00 € anuales IVA incluido).

En los meses que no haya representaciones no se generará factura alguna.

8. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 334.227.06 en concepto de Estudios y trabajos técnicos del presente presupuesto y con la condición suspensiva de existencia de crédito para los años sucesivos.

9. PAGO DEL PRECIO.-

El Ayuntamiento de Valdemoro abonará únicamente el importe de los servicios efectivamente realizados y según la oferta presentada por el adjudicatario.

Las facturas deberán ser emitidas mensualmente debiendo ser informadas por el responsable de la ejecución del contrato y conformadas por el Concejal de Cultura. Serán abonadas previo los trámites contables establecidos en la legislación vigente, conforme al plazo fijado en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Centro Cultural Juan Prado. C/ Estrella de Elola, 27. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 96 20.
informacion.cultura@ayto-valdemoro.org

•••

Pliego de Prescripciones Técnicas para contratar los SERVICIOS DE LUMINOTECNIA, SONIDO, MULTIMEDIA, TRAMOYA, MONTAJE Y DESMONTAJE Y REGIDURÍA PARA ACTOS ORGANIZADOS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA POR UN PERIODO DE DOS AÑOS



10. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA. CRITERIOS DE SELECCIÓN.-

- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.-

La Solvencia económica y financiera se acreditará de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1.a del TRLCSP mediante:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los tres últimos años que se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en su caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Requisitos mínimos de solvencia: el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media, al valor anual del presupuesto base de licitación IVA excluido (9.917,36 €).

- CRITERIOS DE SOLVENCIA PROFESIONAL O TÉCNICA.-

La solvencia técnica se acreditará de conformidad a lo previsto en el artículo 78 apartado a) del TRLCSP:

Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Requisitos mínimos de solvencia: Se requiere al menos dos contratos relacionados con el objeto del presente contrato cada uno de ellos por importe igual o superior al valor anual del presupuesto base de licitación IVA excluido (9.917,36 €).



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Educación, Cultura
y Participación

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los licitadores deberán cumplir todos los requisitos técnicos solicitados, aportar toda la información y documentación necesaria en relación a todos los aspectos susceptibles de ser valorados. La no presentación de la documentación solicitada o el incumplimiento de los requisitos solicitados impedirán valorar la propuesta realizada.

La adjudicación recaerá en la oferta que haga la proposición más ventajosa, en base al siguiente criterio objetivo:

Baja lineal sobre todos y cada uno de los precios unitarios que constituyen la base de precios del contrato Hasta 100 puntos.

Se valorará con un máximo de cien (100) puntos, que se le otorgarán a la oferta que presente el porcentaje de baja más alto sobre la totalidad de los precios unitarios que constituyen la Base de Precios del contrato, con cero (0) puntos a aquella/s que no realice/n baja alguna, puntuándose el resto de ofertas conforme resulte de la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Puntuación} = 100 \times \frac{\text{Porcentaje de baja de la oferta}}{\text{Porcentaje de baja más alto admitido}}$$

Las proposiciones económicas de los licitadores deberán expresar un único porcentaje de baja lineal a aplicar a todos y cada uno de los precios unitarios detallados, que constituyen la Base de Precios del contrato.

12. CONTROL DE EJECUCIÓN.-

El Ayuntamiento, a través del responsable del contrato, podrá efectuar las visitas de inspección que considere necesarias con conocimiento del adjudicatario para velar por el cumplimiento de las obligaciones de este pliego.

13. RÉGIMEN SANCIONADOR.-

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades:

a) Serán faltas leves en el desarrollo del servicio:



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Educación, Cultura
y Participación

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio y que no impliquen su calificación como graves.
2. El trato incorrecto del personal de la empresa con los usuarios y/o con el personal municipal.
3. En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 2% del presupuesto del contrato.

b) Serán faltas graves en el desarrollo del servicio:

1. La negligencia o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales inexcusables.
2. El trato vejatorio tanto al usuario como al personal municipal, salvo que pudiera calificarse de muy grave.
3. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones contraídos en este contrato, así como la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 5% del presupuesto del contrato.

c) Serán faltas muy graves en el desarrollo del servicio:

1. La falsedad o falsificación en la cualificación del personal que desarrollen los trabajos designados en este pliego como Servicio Técnico.
2. Cualquier conducta constitutiva de un delito.
3. Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de control que le son propias.
4. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 10% del presupuesto del contrato.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Educación, Cultura
y Participación

14. ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN.-

La adjudicación se efectuará a favor de la Entidad que obtenga mayor puntuación según los criterios de valoración citados en la cláusula 12 del presente pliego.

Será causa de resolución, con independencia de las causas citadas en el pliego administrativo, el incumplimiento reiterado de las condiciones y requerimientos que se establecen en este pliego.

15. ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA.-

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

En este contrato se fija un plazo de garantía de 30 días a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en esta Ley o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

En Valdemoro, a 25 de noviembre de 2015.

Fdo.: **Isabel Mesa Barranco**
Jefa de los Servicios Culturales