

BASES DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE MEJORAS, MODIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es la prestación del servicio de desarrollo de mejoras, modificaciones y mantenimiento de la aplicación informática existente para la gestión del Palacio de Congresos de Valencia, Av. Cortes Valencianas 60.

La duración del contrato del presente servicio será de 1 año desde la fecha de resolución de adjudicación del concurso. En su caso, la prórroga del mismo, se hará por una sola anualidad, debiendo ser formalizada por mutuo acuerdo de las partes.

MÓDULO 1

Las tareas de mantenimiento de la base de datos son las siguientes:

Soporte técnico para el aseguramiento del correcto funcionamiento de las bases de datos Oracle 9i Release 2 (en todos los entornos), garantizando la disponibilidad de la aplicación de gestión del Palacio.

Tareas a realizar:

- Instalación, configuración y mantenimiento de la base de datos. Así como migración de datos, cuando sea necesario, por ejemplo al cambiar la versión de la base de datos.
-
- Mantenimiento Altas, Bajas y Modificaciones de Objetos de la BD (vistas, índices, tablas, etc.)
- Definición e implementación de las políticas de Backup y recuperación de la base de datos.
- Definición e implementación de las políticas de seguridad.
- Control del rendimiento de la base de datos (Sentencias SQL muy lentas, Procedimientos PL/SQL muy costosos, Problemas con la entrada/salida, Cuellos de botella de la CPU, etc..)
- Actualización de versiones de la base de datos. Informe sobre el estado de la misma, indicando la necesidad de cambio, los riesgos de no realizarlo, cómo se podría realizar y el coste total del proceso. También se indicará cómo afectaría dicho proceso a la actividad del Palacio de Congresos
- Gestión del espacio en disco. Comprobar de forma continua el estado y capacidad restante del disco duro. Informar sobre mejoras necesarias.
- Gestión de usuarios (de dar de alta nuevos usuarios, asignarle roles y permisos según su perfil, bajas, etc..) y gestión de recursos (Asignación de tablespaces, espacio en HD, actualización de parámetros del sistema, etc..)

- Revisión de los logs de la base de datos. Y eliminación de logs innecesarios.
- Reestablecimiento de los servicios de base de datos en caso de caída.
- OPTIMIZACIÓN de la base de datos (Dimensionamiento de la memoria, Tablespace, Dimensionamiento y gestión de las CPU's, etc.
- Realizar copias de seguridad de los servidores (máquinas virtuales de preproducción y producción).
- Realizar un informe mensual sobre el estado de los servidores.

El precio de las horas empleadas para este mantenimiento es el que se presentará en la oferta objeto del presente documento.

MÓDULO 2

Desarrollo de mejoras y modificaciones de la aplicación informática existente. El procedimiento será el siguiente:

- 1.- Tras recibir el adjudicatario el aviso del responsable del Palacio para realizar una mejora o modificación, éste se presentará en las dependencias del Palacio en un plazo inferior a 48 horas.
- 2.- El adjudicatario recibirá la petición por escrito, estando todos los detalles descritos ampliamente, de manera que se pueda identificar claramente cuál es el propósito de la mejora o modificación.
- 3.- En un plazo de 3 días hábiles, el adjudicatario proporcionará un informe de la solución, valorando su coste en horas. Estableciendo un plazo de ejecución desde la aceptación de la propuesta, que será inferior a un mes.
- 4.- Los precios de las horas empleadas en cada caso son los que se presentarán en la oferta objeto del presente documento.

2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación y no estén afectadas por ninguna de las siguientes circunstancias:

- a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación

- c. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- d. Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información relativa a plazo de vigencia, revisión y actualización del registro de de clasificaciones.
- e. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- f. Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- g. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. [NNB letra c]
- h. Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- i. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

Los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar, ésta podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

3. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva, por un importe de dos mil (2.000 €) será formalizada necesariamente mediante aval de entidad financiera, con los requisitos que se señalen en el acuerdo de adjudicación y habrá de constituirse dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato. No se procederá a la formalización del contrato sin que se haya prestado convenientemente esta garantía

4. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados "A", "B" y "C" y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indica a continuación, y el nombre del licitador.

Sobre « A », denominado proposición económica, se presentará cerrado, en cuyo anverso se escribirá: "PROPOSICION ECONOMICA PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO DE DESARROLLO, MEJORAS, MODIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA".

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni presentar propuesta en régimen de agrupación temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, con la penalización, en su caso, de la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

Sobre « B », denominado oferta técnica y mejoras, expresara la inscripción: "DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y MEJORAS"

- a. Certificados de calidad.
- b. Entidad de empresas: organigrama, nº de trabajadores de los dos últimos años.

Sobre « C », denominado de documentos, expresará la inscripción: "DOCUMENTACION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE DESARROLLO DE MEJORAS, MODIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA", y contendrá la siguiente documentación que se facilitará en este orden:

- a. Copia legalizada por notario del DNI del firmante de la proposición.
- b. Escritura de poder otorgado a su favor, bastantada por el Servicio Jurídico Municipal, acompañado de declaración de vigencia del mismo.
- c. Si el licitador fuere persona jurídica presentará fotocopia bastantada por notario de la escritura de constitución o modificación.
- d. Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la cláusula III de estas bases.
- e. Certificación de estar al corriente en el pago de las obligaciones en materia de tributos locales (los referentes a Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de Actividades Económicas y demás gravámenes municipales)
- f. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias autonómicas

- g. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias estatales
- h. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones de Seguridad Social.
- i. Último recibo del pago del I.A.E.
- j. Escrito detallando nombre, domicilio, número de teléfono y número de fax a efectos de comunicaciones oficiales de cuanto se relacione con este concurso y su adjudicación.
- k. La documentación exigida por el presente Pliego en la cláusula V.- "Adjudicación", y que sea necesaria para poder puntuar según los criterios que se especifican en dicha ficha.
- l. Póliza de responsabilidad civil que cubra las posibles eventualidades.
- m. Facturación de los tres últimos ejercicios cerrados.
- n. Relación de clientes por facturación
- o. El aval definitivo, la empresa que finalmente resulte ser la adjudicataria

A los efectos de cualquier comunicación que fuera necesaria; escrito detallando persona de contacto, nombre de la razón social, domicilio, número de teléfono y número de fax.

Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario, para el caso de que no se presente el original, admitiéndose también copias compulsadas por organismo público competente. El palacio de congresos no compulsará ningún documento que los licitadores presenten.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los licitadores deberán entregar o enviar por correo sus proposiciones desde el 15 de mayo hasta el 10 de junio en la Recepción del Palacio de Congresos de Valencia, Av. Cortes Valencianas 60, 46015 Valencia.

Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (96 317 94 01) en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Palacio Congresos de Valencia, recibida la documentación y a la vista de los informes técnicos correspondientes, dictará resolución adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma. El contratista, además del contrato, deberá firmar las presentes base que formarán parte del contrato

7. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

La información relativa a la solicitud de ofertas estará insertada en la página Web del Palacio (www.palcongres-vlc.com en la sección CONTRATACIÓN).

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos relativos a la publicación en prensa si los hubiere.

8. RIESGO Y VENTURA

El presente contrato se conviene a riesgo y ventura del adjudicatario. Será obligación del Contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

9. FALTAS Y SANCIONES

Las faltas cometidas por el adjudicatario serán clasificadas como muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves**:

- b. El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y las establecidas en los pliegos de condiciones.
- c. La reiteración o reincidencia en dos faltas graves consecutivas.
- d. La no-presentación de la documentación requerida en el plazo señalado.

Se considerarán **faltas graves**:

- a. La utilización de elementos materiales o personales ajenos a la oferta sin autorización.
- b. No iniciar el funcionamiento del servicio en las fechas y horas establecidas.
- c. Falta de higiene o limpieza en los productos manipulados o servidos.
- d. Desmantelamiento o reducción sustancial de las instalaciones.
- e. Abandono del servicio por más de 24 horas.
- f. La reiteración de dos faltas leves.

Se considerarán **faltas leves**:

Todas aquellas infracciones del presente pliego de condiciones y el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la proposición del adjudicatario no tipificadas como faltas graves o muy graves, y en particular:

- a. Incumplimiento del horario establecido.
- b. Trato irrespetuoso al público.
- c. Falta de calidad en los productos manipulados o servidos.
- d. Reducción del personal en horario de prestación de servicio al público.

Por razón de las faltas a que se refiere los apartados anteriores, el Palacio de Congresos podrá imponer las sanciones que considere pertinentes.

La comisión de falta grave podrá dar lugar a la propuesta de resolución del contrato con la pérdida de la fianza depositada.

La comisión de falta muy grave llevará aparejada la resolución del contrato.

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Será causa de resolución del contrato el rescate o suspensión del servicio por razones de interés público y el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables en cada caso, así como la comisión de falta muy grave.

11. OBLIGACIONES SOCIALES Y FISCALES

El arrendatario cuidará de la buena presentación, adecuada indumentaria y correcto trato del personal que haya de prestar servicio en la cafetería y restaurantes, reservándose la Dirección del Palacio de Congresos el derecho a no admitir aquel personal que no reúna las condiciones idóneas, estando obligado el arrendatario a sustituirlo, garantizando en cada momento que el personal cubra la explotación del servicio.

La empresa se obliga a presentar mensualmente al Palacio las copias del TC-1 y TC-2 o modelos que los sustituyan, de la Seguridad Social, debidamente cumplimentadas y selladas, en lo que a trabajadores que presten servicios para el adjudicatario en el Palacio de Congresos se refiere.

El contratista deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo bajo su específica y personal responsabilidad en todos los órdenes.

El adjudicatario entregará al Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de 10 días desde la firma de este contrato y en todo caso con anterioridad a la fecha de la primera factura emitida por el adjudicatario, el certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración Tributaria, según lo previsto en el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Dicho certificado deberá ser objeto de renovación por parte del subcontratista en los 15 días anteriores a cumplirse el plazo de doce meses de vigencia del mismo desde su expedición por la Administración Tributaria.

La obligación prevista en esta cláusula forma parte de las obligaciones principales del contrato. Por este motivo, en el caso de que el subcontratista incumpla su obligación de proporcionar al Palacio de Congresos de Valencia el certificado emitido por la Administración Tributaria, o de renovarlo en el plazo previsto en el apartado anterior, provocará que no sean exigibles el cobro de los pagos que se adeuden como consecuencia del presente contrato y su resolución si en un plazo adicional de 10 días naturales éste no es presentado.

En el momento en que el subcontratista cumpla con su obligación de proporcionar el certificado o su renovación, serán exigibles los cobros de los pagos que se adeuden, siendo satisfechos por el Palacio en las condiciones pactadas y que se recogen en el contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 42.2 del Estatuto de los Trabajadores, Art. 24.3 y 24.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95 de 5 noviembre) y el capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/97 de 17 de enero), la empresa adjudicataria deberá acreditar al Palacio de Congresos el cumplimiento de todas sus obligaciones en materia de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales con sus trabajadores, así como con otras empresas subcontratistas o trabajadores autónomos con los que, a su vez, le estuviera permitido subcontratar aspectos del servicio objeto de la presente contrata. Asimismo la empresa adjudicataria queda obligada a comunicar al Palacio de Congresos todas las obligaciones con otras empresas o autónomos que estuvieran autorizadas y sea necesaria su presencia en el Palacio de Congresos, exigiendo cada una de las empresas (personas físicas o jurídicas) que se encuentren en dicho centro de trabajo a aquellas con las que pudiera contratar o subcontratar parte del servicio objeto de la presente contrata el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. De dicha comprobación dará cuenta inmediata al Palacio de Congresos.

El adjudicatario se obliga a garantizar la calidad de los productos servidos, su correcta conservación, manipulación y presentación.

El adjudicatario cuidará de la limpieza, correcto uso y cuidado de las instalaciones.

El adjudicatario aportará todos los documentos debidamente tramitados referentes a legislación de medio ambiente, legislación sobre comedores públicos, procedimientos y anexos referentes a la obtención de las Normas de Calidad ISO 9001 y 14001, así como los certificados de las revisiones y/o inspecciones que legalmente les afecte, vigentes actualmente y las que pudieran aparecer.

El arrendatario no podrá destinar las instalaciones a uso distinto del previsto en el presente pliego ni tampoco podrá cederlo, subarrendarlo o traspasarlo total o parcialmente. Así mismo, la empresa adjudicataria no podrá comprometerse en el uso de un espacio determinado del Palacio, ya que para ello requerirá la aprobación de la Dirección del Palacio.

El adjudicatario deberá cumplir en todo momento las instrucciones que, en cuanto a régimen interior, emanen de la Dirección del Palacio, siempre que éstas afecten al correcto funcionamiento del servicio.

Por la Dirección del Palacio se vigilará el cumplimiento de lo previsto en el presente Pliego de Condiciones actuando, en todo caso, como gestor de los intereses del Palacio ante el adjudicatario.

Todos los materiales, útiles y maquinaria que sean del Palacio de Congresos o siendo del adjudicatario, sean necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios que se presten de mayor envergadura en cuanto al número de comensales, no podrán sacarse del Palacio de Congresos bajo ningún concepto, ni siquiera temporalmente.

Si fuera necesario que se remitiesen al exterior para su limpieza o mantenimiento, se solicitará por escrito para pedir la autorización de la Dirección del Palacio de Congresos.

El adjudicatario estará obligado a la participación en el Plan de Emergencia del Edificio (E.A.E.).

12. RÉGIMEN JURÍDICO

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de estos contratos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación del Palacio. A tal efecto las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Valencia.

13. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.

Ver cláusula nº 17

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación del Palacio, recibida la documentación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma.

Una vez acordada la adjudicación, será notificada a los participantes en la licitación, siendo los gastos que se originen para este fin por cuenta del adjudicatario

El contrato entrará en vigor el 7 de julio de 2015.

15. INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL EDIFICIO

Los licitadores que lo deseen podrán visitar las instalaciones del Palacio de Congresos para verificar el estado de la aplicación informática actualmente existente.

Para ello deberán concertar dicha visita en cuanto a día y hora en el siguiente número de teléfono: 96 317 94 00.

16. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

Se admitirán las ofertas de empresas especializadas en el desarrollo de sistemas informáticos basados en "Forms & Reports" de ORACLE. Es requisito imprescindible que presenten evidencias y certificados sobre la capacidad de su plantilla en este sentido, así como de los sistemas similares que hayan desarrollado para otras empresas y organismos.

17. PRECIO (SE EXPRESARÁ EN EUROS)

El plazo inicial para el mantenimiento será de 1 año (prorrogable por una anualidad) desde la aceptación oficial del desarrollo de la aplicación.

El Palacio de Congresos consignará en el presupuesto correspondiente una cantidad para atender el gasto que se derive del presente contrato. Los licitadores deberán indicar:

CONCEPTO	Horas estimadas año		Precio hora	Total Euros
MÓDULO 1: Precio hora mantenimiento	80			----
MÓDULO 2: Precio hora desarrollo y correcciones	750			
TOTAL				
IVA				
TOTAL OFERTA				

Las horas indicadas en la tabla son estimativas. Sirven como referencia para la realización de la oferta y ponderar la adjudicación

A tales efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, toda clase de tributos, así como los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

Se estima un valor del contrato anual máximo por 20.000 €, IVA excluido.

18. REVISIÓN DE PRECIOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Primer período anual a contar desde la fecha de adjudicación: no procede.

A partir del segundo período anual a contar desde la fecha de adjudicación, el incremento será el IPC general que se publique oficialmente por el INE, a nivel nacional.

19. ADJUDICACIÓN

El Palacio de Congresos adjudicará el contrato a la empresa que, reuniendo las condiciones establecidas en el pliego, considere más conveniente a sus intereses, teniendo en cuenta la siguiente ponderación:

- 1) Menor **PRECIO Mantenimiento** de la aplicación informática existente; hasta **25** puntos.
- 2) Menor **PRECIO del Desarrollo y Correcciones** de la aplicación informática existente; hasta **25** puntos.
- 3) Mejor **MEMORIA TÉCNICA** en la que los licitadores expondrán sus medios y planteamientos; hasta **20** puntos.
- 4) **ENTIDAD DE LA EMPRESA:** hasta **20** puntos. Se tendrán en cuenta los siguientes factores que deberán acreditarse documentalmente al presentar la oferta (el orden en que se enumeran no es indicativo de su ponderación):
 - 4.1.- Volumen de facturación a nivel nacional. (hasta 3 puntos).
 - 4.2.- Experiencia demostrada en el desarrollo de sistemas informáticos basados en "Forms & Reports" de ORACLE. (hasta 25 puntos)

4.3.- Infraestructura de apoyo tanto de personal como técnica que sea indicativa de la capacidad de respuesta en caso de imprevistos. (hasta 10 puntos)

4.4.- Garantías de la póliza de Responsabilidad Civil. (hasta 2 puntos)

- 5) **MEJORAS** de prestación personal del servicio; labor del encargado o encargados en función de la actividad que se celebre en el Palacio de Congresos, emisión de informes puntuales que colaboren con la Dirección del Palacio en la toma de decisiones, coordinación del personal, y toda mejora de calidad de servicio con medios técnicos y/o del equipo humano, que será explicada por escrito al presentar la oferta en una sucinta memoria que exponga con claridad las mejoras; hasta **10** puntos.

20. ORGANIZACION DEL PERSONAL

El adjudicatario dispondrá además del personal ordinario para realizar los servicios, del necesario para cubrir bajas por enfermedad, vacaciones, permisos, etc. debiéndose sustituir de forma inmediata una persona por otra y permanecer siempre en servicio el mismo número de ellas.

La dirección del palacio podrá, sin requisitos previos, desautorizar el acceso al edificio de los operarios o integrantes de la plantilla del adjudicatario, cuando así lo estime oportuno y sin que sea necesaria una justificación previa.

21. DIRECCION Y VIGILANCIA

El servicio contratado estará sometido permanentemente a control y vigilancia del Palacio a través del personal que a tal efecto se designe, estando facultado para revisar diariamente al personal y materiales afectos a esta contrata, debiendo serles facilitado cuantos datos precisen respecto a la organización y funcionamiento de las mismas.

22. RESPONSABILIDAD CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES

Incumbe al adjudicatario, el cumplimiento de las obligaciones que impongan las Leyes, Reglamentos y disposiciones vigentes en materia de ámbito Laboral, Industrial, Seguros Sociales y accidentes de trabajo, quedando exento el Palacio de cualquier responsabilidad por incumplimiento que el contratista pudiera hacer de dichas disposiciones y de las que se dicten en el futuro.

Se exigirá en el plazo máximo de 30 días, después de notificada la adjudicación, que el adjudicatario suscriba la póliza de seguros de responsabilidad civil y por daños a terceros que corresponda o bien que mantenga vigente, durante la duración del contrato, la que presentara para ser objeto de baremación.

Valencia, mayo de 2015