

Referencia:	2020/00025785H
Asunto:	Expediente de contratación para los Servicios de Organización y Ejecución de la 31ª edición de la Feria Insular del Libro de Fuerteventura 2021

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA 31º EDICIÓN DE LA FERIA INSULAR DEL LIBRO DE FUERTEVENTURA 2021.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es “ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA 31º EDICIÓN DE LA FERIA INSULAR DEL LIBRO DE FUERTEVENTURA 2021”

2. NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES

Con carácter general y según el objeto del contrato, se tendrá en cuenta la normativa técnica legal, estatal, autonómica o local correspondiente.

La empresa adjudicataria, se compromete a cumplir con lo previsto en la vigente normativa, u otras posteriores o complementarias a las que se relacionan a continuación:

- LEY 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.
- Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.
- Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centro o establecimiento que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Resolución de 10 de septiembre de 2020, por la que dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020 para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre sobre prevención de riesgos laborales, BOE 269, de 10 de noviembre de 1995, así como todas las disposiciones de ámbito local, nacional o comunitario, que estén en vigor durante la vigencia de este contrato, en la ejecución de los trabajos relativos a la seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, de la misma forma que cualquier otra relacionada con este servicio.

La empresa adjudicataria se compromete a asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación a la que pudiera tener acceso y en ningún caso podrán ser empleados para fines distintos a la elaboración de los trabajos objeto del presente concurso, así como lo que al efecto establece el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) que entró en vigor desde el 25 de mayo de 2018, tanto para instituciones públicas como para empresas privadas.

3. DURACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución material del contrato tendrá la duración necesaria para la organización y ejecución de la 31ª Edición de la Feria Insular del Libro de Fuerteventura 2020

El inicio del contrato se computará a partir del día de la firma del mismo. El plazo de ejecución del presente contrato será desde el día 01 de junio hasta el día 10, ambos inclusive.

La 31ª edición de la Feria Insular del Libro de Fuerteventura 2021, bajo el título de “Arte y Literatura”, tendrá lugar desde el 3 al 6 de junio de 2021 (ambos inclusive), en la plaza exterior del Palacio de Formación y Congresos de Fuerteventura.

En caso de causas sobrevenidas, derivadas de la pandemia COVID-19, el Cabildo de Fuerteventura podrá determinar la celebración del evento en otras fechas, por lo que la empresa adjudicataria deberá adaptarse a las mismas, conservando eso sí el mismo emplazamiento, ante el éxito obtenido en las anteriores ediciones de la Feria en dicha ubicación, con una respuesta positiva tanto en participantes, como de autores y visitantes.

4. PRESTACIONES A EJECUTAR

Todos los servicios a contratar deben prestarse durante la organización y ejecución de la 31ª edición de la Feria Insular del Libro de Fuerteventura 2021.

El/la adjudicatario deberá realizar las tareas de coordinación previa a la celebración del evento, que son las que siguen:

- Contratación de los diferentes proveedores objeto de la subcontratación, si fuera necesario. Se coordinará con los distintos proveedores, la disposición en tiempo y lugar de cada uno de los elementos infraestructurales

necesarios para el montaje del espectáculo (montaje de instalaciones, montaje de mobiliario, etc..)

- Realización de una propuesta de planning final de montaje y desmontaje del evento, con referencia a horarios y lugares en los que deben disponerse los elementos infraestructurales, en coordinación con el/la responsable del contrato.
- Aportar al Cabildo de Fuerteventura, toda la documentación, contratos y/o cualquier otro documento que se le requiera, necesarios de las distintas empresas que participarán en el evento; copia del contrato de seguridad privada, Plan de Seguridad visado, y cualquier otro documento que el Cabildo de Fuerteventura estime oportuno. Toda esta documentación deberá ser entregada al responsable del contrato, como máximo 15 días después de la adjudicación del mismo.
- Redacción del Plan de Seguridad y Emergencias visado. El cual debe ser entregado al servicio con un tiempo máximo de 10 días después de la adjudicación del contrato.
- Deberá dirigir el montaje del evento, de acuerdo al diseño del mismo que se realizará coordinadamente entre la empresa adjudicataria y el Cabildo de Fuerteventura.
- Difusión y publicidad de materiales relacionados con la celebración de la Feria Insular del Libro de Fuerteventura. Con carácter previo a la impresión definitiva de cada uno de los elementos de imagen y publicidad, la empresa adjudicataria presentará al responsable del contrato, una prueba a color para una revisión que se efectuará en plazo máximo de dos días. Debiendo la empresa adjudicataria incluir, en su caso, las rectificaciones que se le señalen. La empresa adjudicataria entregará, al mismo tiempo de su envío a imprenta, los elementos diseñados en soporte informático para que ese material pueda ser volcado en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura, y resto de medios que considere oportunos. Todos los derechos de la propiedad intelectual y de copyright que se puedan derivar de los trabajos objeto del contrato, serán propiedad exclusiva del Cabildo de Fuerteventura.

4.1 Alquiler, instalación y desinstalación de mobiliario

Las casetas serán desmontables de 3,00x2,00m. Dichos módulos dispondrán de un tratamiento contra incendios, del cual se adjuntará la ficha técnica, cumpliendo con la normativa vigente. Las casetas se instalarán sin anclajes de ningún tipo, en el lugar de ubicación, según el plano anexo.

Las casetas tendrán características técnicas aproximadas a:

- Módulos de tabiques con estructura de madera maciza de pino, sección 80x50mm aprox. Y friso de abeto machihembrado de 10mm de espesor, con tratamiento hidrófugo.

- Suelo con cámara de aire. Estructura con rastrel de pino tratado frente a clase de riesgo. Acabado en tablero hidrófugo, espesor 19mm.
- Cubierta inclinada a dos aguas con tarima de madera de abeto machihembrado de espesor 10mm.
- Acabado de cubierta con impermeabilización y rematado con pieza metálica en cumbre.
- Frontera con ventana abatible hacia arriba y abajo conformado con barra, ara facilitar la exposición del material.

Todas las casetas deberán estar dotadas de cuadro eléctrico, luz de led, punto de red, baldas para la exposición de material, mesa, silla y papelera y cierre de seguridad individual.

Los materiales para la instalación los aportará la empresa instaladora, así como el mantenimiento y reparación de posibles averías, además de todos los cargos correspondientes a transporte, carga y descarga, montaje y desmontaje, y recogida de material.

Las casetas se instalarán por el personal especializado desde el día 1 de junio, para facilitar la instalación necesaria para el evento posterior, y se desmontarán el día 8 de junio.

Las sillas serán de resina blanca con apoyabrazos, de respaldo ergonómico, y apilables para mayor comodidad a la hora de recoger y montar.

Las papeleras serán móviles, de 120 litros incluida las bolsas de basura. Las papeleras serán para recoger residuos orgánicos, papel y plástico; e irán perfectamente identificadas en función del tipo de residuo a depositar.

4.2 Instalación temporal de electricidad

El adjudicatario deberá disponer o subcontratar a la empresa instaladora que esté autorizada a realizar este tipo de instalaciones. Se hará cargo de la asistencia técnica durante los días de ejecución del contrato, reposición y reparación de posibles averías.

La instalación incluirá la mano de obra necesaria y el material técnico para la conexión y montaje de las líneas de alimentación desde el cuadro principal del Palacio de formación y Congresos y distribución en plaza para las diez casetas, la carpa principal de las letras, y el jardín de lectura.

Todos los materiales eléctricos deberán cumplir el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Los materiales para la instalación los aportará la empresa instaladora, así como el mantenimiento y reparación de posibles averías, además de todos los gastos correspondientes a transportes, carga y descarga, montaje y desmontaje, con recogida del material. El montaje se realizará a partir del 2 de junio y se desmontarán entre el 8 y el 9 de junio.

4.3 Difusión y publicidad de materiales relacionados con la Feria Insular del Libro

Impresión de material:

- **Carteles:** 300 ejemplares impresos a todo color, con medidas de 50x70cm, en papel estucado brillo de 150gr. El plazo de entrega será de 15 días desde la confirmación de la propuesta por parte del responsable del contrato.

- **Programas:** 6.000 ejemplares impresos a todo color, con medidas de 10,5x20cm, 20 páginas, en papel estucado brillo de 150gr. El plazo de entrega será de 15 días desde la confirmación de la propuesta por parte del responsable del contrato.

- **Papeletas premio al lector:** 1.000 ejemplares impresos a todo color, en una cara en papel blanco de 80gr, tamaño din-A6, engomados a la izquierda.

- **Entradas:** 1.000 entradas impresas a color, con medidas de 22x7cm, con papel de 80gr.

- **Marcadores:** 6.000 ejemplares impresos a color por ambas caras, con medidas 5x20cm, con papel mate de 300gr.

Diseño, impresión, instalación y colocación de vinilos

- **Vinilos a todo color:** 12 unidades de 2,00x1,20m para el diseño, el Cabildo de Fuerteventura aportará las imágenes y la información del programa, incluida su instalación y colocación en el lugar que indique el responsable del contrato.

- **Carteles de foam con vinilo a todo color:** 10 unidades de 0,80x0,40m, con los nombres de los participantes de la Feria, para el diseño el Cabildo de Fuerteventura aportará la información, incluida la

instalación y colocación en el lugar que indique el responsable del contrato.

→ **X-Banner** de 2,00 x 1,00 impreso a color con estructura metálica.

El material quedará en propiedad del Cabildo de Fuerteventura.

Distribución y colocación del material impreso

La distribución y pegada de carteles, en un total de aproximadamente 275 espacios, en los lugares definidos por el Servicio de Cultura, a lo largo de toda la isla. Dichos puntos serán indicados por el Servicio, en el momento de la adjudicación.

La empresa adjudicataria deberá estar al tanto de la regulación específica de esta actividad, en aquellos municipios en los que se realice. La distribución de los materiales será controlada por el responsable del contrato, que determinará el número de ejemplares por punto de distribución.

4.4 Instalación del servicio Wifi

El adjudicatario deberá disponer o subcontratar una empresa de telecomunicaciones, especializada en soluciones tecnológicas, sistemas y redes, como son las conexiones, para garantizar el desarrollo, el rendimiento y la optimización de Redes Wifis durante los días que dure la Feria Insular del Libro.

Los materiales para la instalación los aportará la empresa instaladora (equipos, cableado, etc..) así como el mantenimiento y reparación de las posibles averías, además de todos los gastos correspondientes a transportes, carga y descarga, montaje y desmontaje, con recogida de material. El montaje se realizará a partir del 2 de junio.

4.5 Premios al lector y otros servicios complementarios

El premio tiene por objetivo la promoción a la lectura e invita a los lectores a que adquieran libros durante el evento. Por cada adquisición de libros que realice, podrá participar en el sorteo. Los ganadores de los premios tendrán que invertir el dinero en la adquisición de libros que deberán comprar en la librería cuyo nombre aparezca en la papeleta premiada.

El adjudicatario deberá realizar el pago de los tres premios, en la librería correspondiente:

1º premio: 190,00€

2º premio: 160,00€

3º premio: 130,00€

Todo ello coordinado, consensuado y confirmado con los lectores ganadores y el Servicio de Cultura.

Se deberá aportar un vehículo, para traslados internos. Se prevé los desplazamientos de personas que vayan a intervenir en el evento, desde la Plaza del Palacio de Formación y Congresos por diferentes zonas de Puerto del Rosario. En desplazamientos de recorridos no superiores a 15 minutos, aproximadamente.

El adjudicatario proveerá a los participantes de la Feria del Libro de un bono para el almuerzo o cena en un restaurante cercano a la ubicación del evento. Dicho bono debe contemplar un menú completo (primer y segundo plato, postre, bebida y pan). El total de bonos de menús serán 100. El precio medio del menú está contemplado en el documento Estudio Económico.

4.6 Diverso material de ferretería

La empresa adjudicataria deberá disponer de diverso material de ferretería que pueda ir haciendo falta a la hora de realizar el montaje de la infraestructura, como pueden ser: bridas, pintura, chinchetas, etc.. Hasta un total del precio presupuestado en el Estudio Económico

4.7 Plan de Seguridad

En cumplimiento con el Decreto 86/2013 de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos, Se redactará un Plan de Seguridad, que deberá ser redactado y dirigido por un Director de Seguridad competente y que deberá estar incluido en el Censo Oficial de Técnicos Redactores de Planes de Autoprotección de Canarias. Su número de identificación censal figurará en todos los documentos del Plan de Seguridad y Emergencias. Este técnico deberá reunirse las veces que se estimen necesario, con el responsable del contrato y las personas que participen de forma profesional en el evento; tramitar cuantos documentos o informes sean necesarios, y estar disponible durante los días en los que se celebre el evento.

El servicio de vigilancia privada, se prestará de conformidad a la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y al Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, en el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, así como sus posteriores modificaciones y/o actualizaciones. La empresa encargada de la vigilancia, deberá hallarse inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad de la Dirección General de la Policía, para actividades de Vigilancia y Protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones, siendo su ámbito de actuación el Nacional. Los medios utilizados por la empresa de seguridad de la prestación del servicio deberán estar homologados por el Ministerio Interior. El personal de seguridad prestará su servicio vistiendo el uniforme, ostentando el distintivo del cargo y portando tarjeta de identidad profesional y los medios de defensa reglamentarios que no incluirán armas de fuego. Únicamente podrá emplearse para la prestación del servicio, personal que haya obtenido previamente la habilitación del Ministerio Interior.

La vigilancia del recinto será mediante vigilante jurado sin arma, debidamente uniformado y disponiendo de un sistema de comunicación de emergencias (emisora, móvil o similar). El número de horas viene especificado en el Estudio Económico, y el horario exacto de servicio, será aportado por el responsable del contrato a la empresa adjudicataria.

4.8 Servicios auxiliares

- **Mozo/peón:** las tareas a realizar serán coordinadas por el responsable del contrato, y consistirán en la colocación de banderas, paneles, sillas, y todo el material necesario para la puesta en marcha del evento.
- **Conductor:** durante dos días, realizará la distribución y pegado de la cartelería que se realizará en los lugares definidos por el responsable del contrato en todo el territorio insular.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Se incluyen en este apartado, los servicios de equipo de sonido, iluminación, video, infraestructura y el personal necesario para la realización de todo el montaje y desmontaje del mismo, así como la asistencia técnica de todas las tareas.

La empresa adjudicataria deberá asesorar técnicamente en todo el evento y actividades programadas en que el responsable del contrato así lo solicite. El equipo técnico estará formado por el personal necesario para el transporte, instalación, montaje y desmontaje de los equipos de iluminación, sonido y estructura.

El personal técnico asignado por el adjudicatario deberá estar presente en todos y cada uno de los actos en los que sea requerido por el responsable del contrato, y en todo caso, deberá ser el adecuado en cuanto a su número, para la correcta prestación de cada servicio. Se deberá contar al menos con:

- Auxiliar de montaje
- Técnico de montaje
- Auxiliar técnico de sonido
- Técnico de sonido
- Técnico de iluminación

Las horas estimadas del personal técnico, se encuentran en el documento Estudio Económico.

La descripción de los equipos se hace de forma aproximada, teniendo en cuenta lo solicitado en el mismo evento en años anteriores, y que ha cumplido satisfactoriamente las necesidades de demanda en esos momentos. No obstante, los licitadores pueden ofertar otras marcas comerciales y/o un número de elementos superior al de este contrato, siempre y cuando se garanticen los mismos niveles de calidad.

De igual manera, la descripción de los elementos de escenario, carpa, estructuras, etc.. se hace a título orientativo y se basa en el nivel cuantitativo y cualitativo que, en

experiencias previas, ha cumplido a plena satisfacción, las necesidades de las actividades de la Feria Insular del Libro. No obstante, los licitadores pueden ofertar otras marcas comerciales y/o un número de elementos superior al de este contrato, siempre y cuando se garanticen los mismos niveles de calidad.

Los planos de la distribución de los diferentes elementos estructurales del evento se entregarán al adjudicatario por el responsable del contrato, con tiempo de antelación suficiente para la garantía del perfecto desarrollo del montaje.

Las infraestructuras deberán estar instaladas en los espacios de desarrollo de las actuaciones durante las fechas de celebración de la Feria Insular del Libro. Se incluye en el precio del contrato todos los gastos derivados del traslado de material, montaje, manipulación y desmontaje de todos los elementos que formen parte de la infraestructura del evento. Todos los elementos de las estructuras portantes que se monten responderán a las solicitudes mecánicas que vayan a prestar, debiendo acreditarse mediante los certificados correspondientes. Todos los elementos que han de ser utilizados en el montaje de este evento deberán estar homologados y certificados según la legislación aplicable en cada caso.

Finalizado el montaje de las estructuras, el adjudicatario presentará al responsable del contrato, el certificado que garantice el correcto montaje y estabilidad, expedido por el técnico competente y visado por el correspondiente Colegio Oficial.

Se deberá acompañar al diseño de iluminación y diseño de estructuras, con toda la documentación técnica y certificados de conformidad "CE" de los elementos referidos en el presente Pliego.

La instalación de elementos suspendidos o anclados a la carpa, se realizarán con sistemas de rigging homologados con el marcado "CE", nombre del fabricante y capacidad de carga máxima de trabajo "WLL" en relieve.

El material mínimo que se pretende contratar y que el adjudicatario deberá aportar para la correcta celebración del evento, se detalla a continuación:

5.1 Carpa principal de las letras

→ Equipo de sonido

Descripción	Unidades
SISTEMA DE SONIDO AUTOAMPLIFICADO 8" 400W	2,00
SISTEMA DE SONIDO AUTOAMPLIFICADO 12" 600W	2,00
SISTEMA DE SUBGRAVES AUTOAMPLIFICADO 1X18" 1000W	2,00
CONSOLA DE SONIDO DIGITAL TIPO YAMAHA 01V96 12 CANALES	1,00
MONITOR DE SUELO AUTOAMPLIFICADO 12" 600W	2,00

→ **Equipo de iluminación**

Descripción	Unidades
PROYECTOR DE RECORTE TIPO ETC SOURCE FOUR 750 25/50	2,00
PROYECTOR DE RECORTE TIPO ETC SOURCE FOUR 575 25/50	2,00
PROYECTOR DE ILUMINACIÓN LED RGBWA/UV TIPO PANORAMA	4,00
PROYECTOR DE ILUMINACIÓN LED RGBWA TIPO BARRA	4,00
ABRAZADERA METÁLICA ADAPTADOR FOCO A TUBO DE 50	8,00
CONTROL DE ILUMINACIÓN DMX 25 CANALES	1,00

→ **Equipo de imagen**

Descripción	Unidades
PANTALLA TELA CIRCULAR RETROPROYECCIÓN OSCURA DIÁM 3	1,00
PROYECTOR VIDEO WXGA 5000 LUMENES	1,00
ORDENADOR PORTATIL CON SOFTWARE DE VIDEO	1,00

→ **Infraestructura de montaje**

TIPO	Unidades
1/8 PIEZA 30X30 PARA CÍRCULO DE 9M	16,00
CERCHA DE ALUMINIO TIPO TRUSS DE 29X29X300	28,00
CERCHA DE ALUMINIO TIPO TRUSS DE 29X29X50	8,00
CERCHA DE ALUMINIO TIPO TRUSS DE 29X29X150	8,00

CORNER BLOC ALUMINIO TIPO TRUSS 29X29X29	28,00
PESO O LASTRE > 500KG	8,00
LONA IMPERMEABLE PARA CUBIERTA CON AMARRES DE 21X3,3	4,00
TAPÓN DE FONDO CARPA CIRCULAR CON MALLAZO	1,00
PATA TELA CÁMARA NEGRA IGNÍFUGA 3X7	3,00
TARIMA DE ESCENARIO 2X1M ALTURA VARIABLE	9,00
ESCALERA PEQUEÑA DE ACCESO AL ESCENARIO	2,00
ML ESTOLA ROJA A 2,9M DE ANCHO	60,00
TERMINAL BASE CUADRADA TIPO TRUSS 30X30	10,60

5.2 Zona espacio Jardín de Lectura

→ Equipo de sonido

Descripción	Unidades
SISTEMA DE SONIDO PASIVO 8" 250W	8,00
AMPLIFICACIÓN PARA SISTEMAS PASIVOS 4 CANALES	1,00
CONSOLA DE SONIDO TIPO HALLEN AND HEATH ZED 10	1,00
ORDENADOR PORTATIL CON SOFTWARE GESTIÓN DE MÚSICA	1,00

→ Equipo de iluminación

Descripción	Unidades
PROYECTOR DE ILUMINACIÓN LED BATERIA RGBWA TIPO PANORAMA	16,00

→ **Infraestructura de montaje**

Descripción	Unidades
CERCHA DE ALUMINIO TIPO TRUSS DE 29X29X300	36,00
CORNER BLOC ALUMINIO TIPO TRUSS 29X29X29	16,00
PESO O LASTRE > 500KG	4,00
TERMINAL BASE CUADRADA TIPO TRUSS 30X30	12,00
M2 DE MOQUETA ROJA 2M ANCHO + ADHESIVO DE MONTAJE	36,00
M2 DE MALLAZO DE SOMBREADO CONFECCIONADO	100,00

5.3 Zona Cierre portón de Entrada y Salida

Descripción	Unidades
CERCHA DE ALUMINIO TIPO TRUSS DE 29X29X300	9,00
CERCHA DE ALUMINIO TIPO TRUSS DE 29X29X150	1,00
CORNER BLOC ALUMINIO TIPO TRUSS 29X29X29	5,00
CERCHA DE ALUMINIO TIPO TRUSS DE 29X29X250	1,00
CERCHA DE ALUMINIO TIPO TRUSS DE 29X29X200	1,00
BASE SOPORTE CUADRADO 40KG PARA TRUSS DE 29X29	5,00
ELEMENTO DECORATIVO MACETERO MADERA 3M	3,00

6. AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DEL SERVICIO

Durante la ejecución del contrato, la relación los servicios contratados, objeto de este contrato, podrá experimentar modificaciones, por la adicción o detracción de las mismas. El Centro Bibliotecario Insular, podrá solicitar el aumento o disminución de los servicios contratados.

A los efectos previstos en el artículo 204 de la Ley 9/2017, del 8 de noviembre de Contratos con el Sector Público, se contempla la posibilidad de una modificación al alza del

precio máximo del contrato, hasta un 20% por atender en un eventual incremento del servicio a prestar, como consecuencia de un aumento de la demanda.

El procedimiento incorporaría un informe justificativo de la necesidad de la modificación amparándose en la circunstancia objetiva del aumento de la demanda del servicio y exigiría la aprobación del órgano de contratación, previa acreditación de la existencia de crédito para atender a ese mayor gasto, la realización de un trámite de audiencia a la empresa adjudicataria, la emisión de los informes del servicio, de la Sección de Contratación, de Asesoría Jurídica y del Servicio de Intervención.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración de este contrato se extenderá desde el día 01 hasta el día 10 de junio, y comprenderá el montaje y desmontaje de la 31ª Edición de la Feria Insular del Libro de Fuerteventura, que se celebrará entre los días 3 y 6 de junio de 2021, ambos inclusive.

El responsable del contrato se pondrá en contacto con la empresa que resulte adjudicataria de esta licitación y le trasladará la planificación del lugar de ubicación de los espacios

8. PRECIO DEL CONTRATO

En las siguientes tablas vienen descritas el precio del contrato, calculados según se especifica en el documento: ESTUDIO ECONÓMICO, que acompaña a este Pliego de Prescripciones Técnicas.

El desglose del precio base de licitación del contrato, se muestra a continuación:

	TOTAL P. B. L. SIN IGIC	TOTAL P. B. L. CON IGIC
MOBILIARIO	12.930,72 €	13.835,87 €
INST. ELÉCTRICA	2.315,18 €	2.477,25 €
PUBLICIDAD	1.209,31 €	1.293,96 €
PLAN DE SEGURIDAD	1.036,40 €	1.108,95 €
INST. TELECOMUNICACIONES	778,59 €	833,09 €

SERVICIOS DE IMPRESIÓN	2.357,14 €	2.522,14 €
SONIDO	1.197,03 €	1.280,82 €
ILUMINACIÓN	2.168,78 €	2.320,59 €
IMAGEN	744,29 €	796,39 €
INFRAESTRUCTURA	9.535,13 €	10.202,59 €
GASTOS DE PERSONAL	10.642,68 €	11.387,66 €
TOTAL	44.915,25 €	48.059,31 €

9. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Son funciones del responsable del contrato:

- Exigir el cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- Proponer las modificaciones que convenga para el buen desarrollo de los servicios.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos técnicos o especialistas que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

10. PAGO

El pago se efectuará una vez sea realizado el evento, contra factura expedida por el adjudicatario y conformada por los técnicos pertinentes.