



**INSTRUCCIONES DE OBLIGADO
CUMPLIMIENTO EN LAS QUE SE
REGULAN LOS
PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIÓN DE MACSA**



TEATRO FERNÁN GÓMEZ
CENTRO DE ARTE



Palacio de Cibeles
CENTRO+

ÍNDICE

- I.- INTRODUCCIÓN: CONTENIDO, APLICACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIONES**
- II.- OBJETO SOCIAL DE MACSA**
- III.- MARCO NORMATIVO**
- IV.- CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN**
 - Actividad contractual de MACSA
 - Necesidad e idoneidad de la contratación
 - Contenido mínimo del contrato
- V. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA CONTRATAR CON MACSA**
- VI.- ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN**
 - Consejo de Administración
 - Gerente
 - Mesa de Contratación
- VII.- TIPOS DE CONTRATACIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**
 - Aspectos Generales y/o Comunes de la Contratación
- VII. I REGULACIÓN NO ARMONIZADA**
 - a) Contratos menores
 - b) Procedimiento simplificado sin publicidad
 - c) Procedimiento simplificado con publicidad
 - d) Procedimiento ordinario
- VIII. ACTUALIZACIONES**
- IX. ANEXOS**
 - I. Tarifas**

I.- INTRODUCCIÓN: CONTENIDO. APLICACIÓN. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES

En el presente Manual se define el ámbito de la actuación contractual de Madrid Arte y Cultura S.A. (en adelante "MACSA") y se establecen, frente a terceros, las instrucciones que han de seguirse en la preparación y adjudicación de su contratación, así como los diferentes protocolos de actuación interna antes de que MACSA se obligue frente a esos terceros.

Es consecuencia directa de lo establecido tanto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP) –en vigor hasta el 15 de diciembre de 2011- como en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP), que entró en vigor el 16 de diciembre de 2011 y que derogó la LCSP.

MACSA queda definida como PODER ADJUDICADOR por tener personalidad jurídica propia, haberse creado para satisfacer necesidades de interés general que no tienen carácter industrial o mercantil, y estar financiada su actividad y controlada su gestión y nombrados los miembros de su Consejo de Administración por una Administración Pública que es, además, Poder Adjudicador, como el Ayuntamiento de Madrid.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada los poderes adjudicadores como MACSA, tienen que aprobar unas **instrucciones de obligado cumplimiento** que, sin perjuicio de lo establecido en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas o prescripciones técnicas, vienen a garantizar la efectividad de los principios de **publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación** y que el contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa.

Éstas son esas instrucciones y sus previsiones tienen carácter obligatorio para todas las licitaciones que entren en el ámbito de competencia y contratación de MACSA.

El presente Manual es el resultado de las aportaciones introducidas por los servicios competentes al documento aprobado por Consejo de Administración, en sesión celebrada el 28 de abril de 2008, y su modificación requerirá la aprobación del mismo por el precitado órgano de administración y representación de la sociedad.

II.- OBJETO SOCIAL DE MACSA

MACSA es una sociedad anónima de capital municipal que tiene definidos en sus Estatutos, como objeto social, los siguientes ámbitos de actuación:

1.- La gestión de programas y actividades culturales y artísticas, la organización, apoyo y difusión de las mismas, la promoción de iniciativas públicas y privadas en dicho ámbito, incluyendo la colaboración con entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional, el asesoramiento, la realización de estudios, la formación de artistas y

técnicos relacionados con dichas actividades y la prestación de todos los servicios e infraestructuras integrantes o complementarios de estos programas y actividades.

2.- La gestión del Palacio de Cibeles, del Teatro Español, del Teatro Fernán-Gómez, del Teatro Circo Price y de cualquier otro centro cultural, espacio, recinto y/o dependencia cuya gestión le fuera encomendada o autorizada, temporal o indefinidamente, por el Ayuntamiento de Madrid, incluida la contratación y ejecución de las obras, instalaciones, servicios y suministros para los mismos y la contratación relacionada con:

a) La organización y ejecución, de toda clase de espectáculos, expresiones, actividades y manifestaciones artísticas y culturales, tales como obras teatrales, exposiciones, productos audiovisuales, actuaciones de danza, circenses o musicales, representaciones y recitales, ya sean de producción propia, compartida o ajena, así como su comunicación pública, difusión y distribución.

b) La organización, y ejecución de producciones audiovisuales, cinematográficas y fonográficas, así como su comunicación, difusión y distribución en cualquier soporte.

c) La investigación y creación de fondos documentales y bibliográficos así como la recopilación, documentación y grabación de las actividades realizadas y su archivo, comunicación, difusión, edición, distribución y comercialización, por sí o por tercero, en cualquier soporte

d) La elaboración, compra-venta y comercialización, incluida la distribución publicitaria, de todo tipo de productos y servicios relacionados con los centros gestionados o las actividades desarrolladas en ellos.

e) La organización y prestación de toda clase de servicios relacionados con la formación y la educación en materias relacionadas con el arte y la cultura, como cursos, seminarios, clases magistrales, intercambios, estancias o el establecimiento de Compañías Residentes.

f) La organización y gestión de servicios relativos a la información y difusión de las actividades culturales y artísticas de los propios Centros o ajenas a los mismos, incluida la organización y explotación de visitas guiadas.

g) La explotación, de las tiendas, cafeterías, bares, restaurantes, aparcamientos, establecimientos comerciales, locales, dependencias y servicios integrantes o adscritos a los mismos.

h) La explotación de los centros, espacios, recintos o dependencias que gestione, mediante el arrendamiento o cesión de sus salas, dependencias, servicios e instalaciones a los terceros que lo soliciten, o al propio Ayuntamiento de Madrid.

3.- Como medio propio y servicio técnico de la administración del Ayuntamiento de Madrid en los términos reflejados en el artículo 24.6 del TRLCSP, los trabajos que le encomiende el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos referentes a cualquiera de las contrataciones de los servicios y actividades relacionados anteriormente, en los términos que para cada uno de ellos se establezca.

III.- MARCO NORMATIVO

MACSA queda definida en los términos del TRLCSP como una entidad que forma parte del Sector Público y que sin tener el carácter de Administración Pública se considera un **Poder Adjudicador**.

Los contratos de MACSA son siempre contratos privados: se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, **en defecto de normas específicas**, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

La cuantía del contrato va a delimitar la normativa aplicable.

IVA NO INCLUIDO.- A todos los efectos, en el TRLCSP el valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido. Igualmente en estas instrucciones las cantidades, salvo que se indique expresamente lo contrario, no incluyen el IVA.

A.- Regulación ARMONIZADA:

Le será de aplicación el régimen previsto en el art. 190 del TRLCSP, esto es, sometimiento a la regulación prevista para la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas con las especialidades recogidas en el apartado 1 del citado artículo.

B.- Regulación NO ARMONIZADA:

Los contratos no incluidos en el apartado anterior, por debajo de esas cuantías, se ajustarán en su preparación a un pliego elaborado por los Poderes Adjudicadores (art. 137 del TRLCSP) y en su adjudicación (art. 191 del TRLCSP) a las instrucciones de obligado cumplimiento que elaboren, con sometimiento a los principios de **publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación**.

En la PREPARACIÓN de sus contratos, de cuantía superior a CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €), MACSA deberá **elaborar un pliego**, en el que se establezcan las **características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores** o el adjudicatario, siendo de aplicación, asimismo, lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP. Estos pliegos serán parte integrante del contrato.

Para la ADJUDICACION de sus contratos, MACSA ha aprobado estas **instrucciones de obligado cumplimiento** en su ámbito interno, que, sin perjuicio de lo que se establezca en los correspondientes Pliegos, son las que conforman el presente documento, en las que se regulan los procedimientos de contratación, de forma que queda garantizada la efectividad de los principios citados de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, y que el contrato es

adjudicado a quien presenta la oferta económicamente más ventajosa. Estas instrucciones se ponen a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de contratos regulados por ellas, y se publican en el perfil de contratante de la entidad en los términos aquí establecidos.

IV.- CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

El presente Manual se aplicará a las actuaciones y a los contratos que se suscriban por MACSA en desarrollo de su objeto social para la consecución de los fines de la empresa y que, principalmente, pueden tener su origen en la siguiente

A. ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE MACSA:

1.- Centros gestionados por MACSA (Teatro Español, Teatro Fernán Gómez-Centro de Arte, Teatro Circo Price y Palacio de Cibeles): la necesidad de contratación surge tanto de la programación cultural de cada uno de los Centros como de los servicios generales (mantenimiento, limpieza, seguridad, acomodación, etc.) o necesidades técnicas y materiales de cada uno de ellos.



TEATRO ESPAÑOL



TEATRO FERNÁN GÓMEZ



TEATRO CIRCO PRICE



CENTROCENTRO. PALACIO CIBELES

Teatro Español. Salas y Aforos:

- Sala grande: ± 750 espectadores.
- Sala Pequeña: ± 80 espectadores.
- Actividades: Naves del Español de Matadero Madrid: ± 450 espectadores.
- Cafetería.

Teatro Fernán Gómez. Centro de Arte. Salas y Aforos:

- Sala Guirau: ± 736 espectadores.
- Sala DOS: \pm Máximo 174, mínimo 80 espectadores
- Sala de Exposiciones.
- Cafetería.

Teatro Circo Price. Salas y Aforos:

- Sala Circular Central: ± 2.258 espectadores.
- Posibilidad de uso con escenario frontal "a la italiana".
- Cafetería.
- Sala de Exposiciones.

Palacio Cibeles.-Salas y Aforos

- Galería de Cristal:.....
- Auditorio:.....
- Salas de Exposiciones:.....
- Cafetería Restaurante:.....

2.- Actividad propia de MACSA.

En este epígrafe se contemplan las actividades no encomendadas, o al margen de los Centros gestionados por MACSA.

3.- Actividad encomendada a MACSA.

Las obligaciones contractuales nacen de los trabajos que le encomienden el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en los términos que se establezcan en dichas encomiendas.

B. NECESIDAD E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Con carácter general y para documentar la racionalidad y consistencia de la contratación, se establece que antes de iniciar la contratación conste la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, que deben de ser determinados con precisión.

C. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO.

Los contratos deben incluir como mínimo las siguientes menciones:

- a) La identificación de las partes.
- b) La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- c) Definición del objeto del contrato.
- d) Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- e) La enumeración de los documentos que integran el contrato.
- f) El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- g) La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- h) Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- i) Las condiciones de pago.
- j) Los supuestos en que procede la resolución.
- k) La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquéllos.

Serán aplicables a los contratos las previsiones del Artículo 23 del TRLCSP, relativas al plazo de duración de los contratos, que deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas. El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables

durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

V.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA CONTRATAR CON MACSA

Hemos visto que todo contrato requiere establecer la necesidad e idoneidad del mismo, incluyendo la naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir, idoneidad de su objeto, y contenido para satisfacerla, con precisión, y dejando constancia en la documentación preparatoria.

También el contenido mínimo del contrato a realizar por los Servicios Jurídicos de MACSA que debe de facilitar cada Centro u Oficina de Producción que proponga la celebración del contrato.

Los terceros que deseen contratar con MACSA deberán de tener plena **capacidad de obrar, no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición** que se relacionan en el artículo 60 del TRLCSP y acreditar la **solvencia económica, financiera y técnica** de acuerdo con lo que se establezca para cada contrato, o en su caso, de conformidad con la **clasificación** correspondiente.

En ningún caso se podrá realizar la adjudicación a una empresa cuando el objeto del contrato no esté comprendido en los fines, objeto o ámbito de actividad de ésta según sus estatutos o reglas fundacionales.

Sin perjuicio de lo que se establezca en cada supuesto, deberá solicitarse al tercero la siguiente

DOCUMENTACIÓN.

La capacidad de obrar ha de quedar acreditada, en todo caso, antes de la adjudicación del contrato y no antes de su formalización.

Antes de la adjudicación del contrato, en los supuestos que así se requiera, el propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa de que se encuentra dado de alta en el epígrafe correspondiente del IAE, así como certificado positivo acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social y la prestación de la garantía definitiva y complementaria, en su caso.

A.- Capacidad de obrar:

1. Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible

conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia cotejada por los servicios jurídicos de MACSA.

2. Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia cotejada por los servicios jurídicos de MACSA.

3. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

5. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

6. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder original, o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia cotejada por los servicios jurídicos de MACSA. Igualmente deberá presentar copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

B.- Declaración responsable:

Se incluirá en los contratos la declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 60 del TRLCSP.

C.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

a) Original o copia cotejada por los servicios jurídicos de MACSA, del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, o el último recibo.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria.

c) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

d) Además, el empresario propuesto como adjudicatario, no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid. MACSA comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

D.- Seguros.

Para las actuaciones, servicios, obras o suministros que conlleven un riesgo se solicitará la suscripción de un seguro a efectos de que el contratista pueda responder de los daños y perjuicios que, por su culpa o negligencia, pudieran causarse tanto a bienes como a personas, con motivo de la ejecución del contrato.

E.- Visados.

En los contratos con instalaciones en los que pueda haber riesgo o sean técnicamente complejas (gradas, escenarios, cableados etc.) se exigirá un proyecto previo visado por Colegio Oficial o Técnico habilitado y, en su caso, una certificación de su correcta instalación por quien corresponda.

F.- Seguridad Laboral.

En cada Centro de trabajo de MACSA, se llevará un Libro Registro de empresas contratistas y subcontratistas, con los datos de las mismas e indicación del objeto, lugar de ejecución y número de trabajadores ocupados.

MACSA informará a los terceros contratistas o subcontratistas, de los riesgos existentes mediante entrega fehaciente de los volúmenes relativos a:

- Plan de Autoprotección.
- Evaluación de Riesgos Laborales.

Asimismo solicitará, dejando igualmente constancia, la documentación relativa a

- Vigilancia de la salud.
- Formación de los trabajadores.
- Evaluación de Riesgos Laborales.
- Servicios de prevención de Riesgos Laborales.

VI.- ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

- **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:**

Es el órgano de administración y representación de la sociedad, en juicio y fuera de él.

Sin perjuicio del resto de sus competencias, necesariamente corresponden al Consejo de Administración como órgano de contratación:

1. Autorizar la realización de obras cuyo importe sea superior a **300.000 €** más IVA.
2. En cuantía superior a **206.000 €** más IVA:
 - a. Autorizar las actuaciones relativas a adquisiciones, suministros, trabajos, instalaciones y prestaciones de servicios de toda clase y formalizar los contratos que de dichas actuaciones se deriven.
 - b. Arrendar, comprar o suscribir contratos de arrendamiento financiero, “leasing” o “renting”, en relación con los equipamientos necesarios para la actividad de la Sociedad, mobiliario de oficina y toda clase de máquinas, útiles y enseres para las instalaciones de la Sociedad.
 - c. Contratar, modificar y rescindir los contratos de seguro de toda clase de riesgos que afecten al personal o al patrimonio de la Compañía.
 - d. Autorizar los servicios externos de profesionales y formalizar los contratos que de dichas actuaciones se deriven.
3. Autorizar las variaciones sobre presupuesto de adjudicación que excedan del 10% de los contratos formalizados según las facultades otorgadas.
4. Ceder, arrendar o establecer cualquier otra disponibilidad de uso limitada en el tiempo, total o parcialmente en relación con los inmuebles cuya gestión tenga encomendada la sociedad, dentro de los fines determinados por su objeto social, y realizar todo tipo de operaciones complementarias, cuando el plazo de vigencia establecido en dichos contratos exceda de un (1) año.

- **GERENTE**

Además de las funciones propias que le confiere el Artículo 29 de los Estatutos Sociales, el Gerente de Madrid Arte y Cultura, S.A., en materia de contratación y con las salvedades definidas en su respectivo ámbito competencial material (que deberán ser contrastados en la escritura correspondiente) tiene facultades para:

Autorizar la realización de obras cuyo importe no exceda de 300.000€ (IVA no incluido) y formalizar los contratos que de dicha autorización se deriven.

En cuantías hasta 206.000€ (IVA no incluido):

- 1 Autorizar, negociar, formalizar, celebrar y perfeccionar toda clase de actos, contratos y convenios con cualquier persona, pública o privada, nacional o extranjera, física o jurídica, así como con la Administración General del Estado, Autonómica, Provincial y Municipal y corporaciones públicas en general, y las entidades dependientes relacionadas con ellas, adecuados al normal desenvolvimiento de las operaciones sociales, relativos a adquisiciones, suministros, trabajos, instalaciones, prestaciones de servicios de toda clase.
- 2 Autorizar variaciones sobre precios o presupuestos de adjudicación y formalizar los contratos que de dicha actuación se deriven siempre que no excedan del diez por ciento (10%) de los contratos formalizados según las facultades otorgadas.
- 3 Disponer, enajenar, arrendar, ceder, vender, transmitir, permutar, comprar, adquirir, gravar, hipotecar y contratar respecto de toda clase de bienes excepto los inmuebles –sin perjuicio de lo establecido en el número 4- y realizar todo tipo de operaciones complementarias, dentro de las cuantías establecidas cuya disposición tiene atribuida.
- 4 Ceder, arrendar o establecer cualquier otra disponibilidad de uso limitada en el tiempo, total o parcialmente, en relación con los inmuebles cuya gestión tenga encomendada la sociedad y realizar todo tipo de operaciones complementarias, sin que el plazo de vigencia establecido en dichos contratos pueda exceder de un (1) año.
- 5 Tomar en arrendamiento bienes inmuebles para la Sociedad, fijando la renta, plazos y resto de términos y condiciones observando los límites arriba indicados.
- 6 Arrendar, comprar o suscribir contratos de arrendamiento financiero, “leasing” o “renting”, en relación con los equipamientos necesarios para la actividad de la Sociedad, mobiliario de oficina y toda clase de máquinas, útiles y enseres para las instalaciones de la Sociedad.
- 7 Contratar, modificar y rescindir los contratos de seguro de toda clase de riesgos que afecten al personal o al patrimonio de la Compañía
- 8 Suscribir los contratos y convenios cuya celebración haya sido previamente aprobada por el Consejo de Administración.
- 9 Autorizar y formalizar contratos de prestación servicios a empresas y profesionales externos.

- 10 Negociar, formalizar, celebrar y perfeccionar toda clase de actos, contratos y convenios con cualquier persona, pública o privada, nacional o extranjera, física o jurídica para recibir cantidades por encima de los límites de cuantía establecidos anteriormente, ya sea por donaciones, aportaciones, patrocinios, organización de giras, venta de espectáculos, etc., siempre que no conlleven una contraprestación dineraria para la sociedad superior a las cuantías establecidas cuya disposición tiene atribuidas.
- 11 Solicitar, aceptar, autorizar o admitir avales, contra-avales y garantías de todo tipo, así como prestar las contra-garantías que en virtud de aquellos se exijan, firmando para ello toda clase de documentos, públicos o privados, que fuesen precisos, y suscribir, aceptar y otorgar a los fines dichos, las pólizas, letras y documentos públicos y privados que se le exijan, dentro de las cuantías establecidas cuya disposición tiene atribuidas.

- **MESA DE CONTRATACIÓN**

En desarrollo de lo previsto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se reglamenta parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, MACSA ha decidido constituir una Mesa Permanente de Contratación para los procedimientos de contratación que estará compuesta, -salvo en aquellos procedimientos en los que se determine otra composición de manera específica y pública-, por los miembros relacionados a continuación:

Presidente: Gerente de MACSA o persona en quien delegue.

Secretario: Letrado miembro del Departamento Jurídico de MACSA.

Vocal (asesoría jurídica): Director del Departamento Jurídico de MACSA o persona del mismo Departamento en quien delegue.

Vocal (control económico-presupuestario): Director del Departamento Económico de MACSA o persona del mismo Departamento en quien delegue.

Vocal: Director del Departamento de Recursos Humanos de MACSA o persona del mismo Departamento en quien delegue.

Vocal/les técnico/s: Un técnico por cada área de actividad (servicios centrales o actividades propias o genéricas de MACSA), Centro (Teatro Español, Teatro Fernán Gómez y/o Teatro Circo Price, etc.) o actividad cultural encomendada (Campañas, Distritos, etc.) que resulten afectados específicamente por el objeto de la contratación de que se trate.

Todos los miembros de la Mesa de contratación tendrán voz y voto, a excepción hecha del Secretario, que sólo tendrá voz.

En caso de empate en la votación, el Presidente de la Mesa de Contratación o quien ejerza sus funciones, tendrá voto de calidad.

Para la válida constitución de la Mesa de contratación, deberá estar presente la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico–presupuestario, o personas en quienes deleguen.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

VII.- TIPOS DE CONTRATACIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Aspectos Generales y/o Comunes de la Contratación.

MACSA ha adoptado las presentes instrucciones de contratación haciendo uso de las facultades otorgadas en el TRLCSP a los Poderes Adjudicadores y con plena observancia de las condiciones y requisitos de los artículos 137 y 191 del TRLCSP para los contratos no sujetos a regulación armonizada. En ellas se garantiza el cumplimiento de los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos exigidos con carácter general para toda la contratación del sector público (art. 1 del TRLCSP), amén de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación en la adjudicación de los contratos no armonizados (art. 191 TRLCSP).

Para cada licitación superior a **CINCUENTA MIL EUROS 50.000 €** se elaborará un pliego, en el que se establezcan las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de ofertas, criterios de adjudicación, garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario y cuantos aspectos son relevantes en la contratación (posibilidades de subsanación, lectura pública de ofertas en su caso, etc.) de conformidad con el art. 137.2 del TRLCSP y según lo establecido el artículo 191. C del TRLCSP se publicará en el perfil del contratante.

Sin perjuicio de que MACSA elaborará modelos de Pliegos de Condiciones para cada tipo de contratación, como criterios comunes para el adecuado cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación en la preparación y adjudicación de los contratos, se establecen los siguientes términos como comunes a la regulación no armonizada:

- **Valor de los contratos** A todos los efectos, el valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, En el cálculo del importe total estimado, deberán tenerse en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato., estándose en cuanto a su cálculo a lo establecido por el art. 88 del TRLCSP.

- **Plazos y horarios de entrega.** Las distintas actuaciones contractuales (anuncios, presentación de ofertas, comunicaciones, etc.) se harán en días hábiles, señalándose en cada caso los plazos o términos establecidos.

Con carácter general y salvo que se disponga otra cosa los horarios de entrega de documentación, atención al público o para cualquier actuación de terceros ante MACSA será de **9:00 a 15:00 horas**.

Computo de plazos: siempre que no se establezca otra cosa de modo específico en los pliegos o anuncios de las contrataciones:

En las actuaciones sometidas a término el periodo de tiempo hábil para la realización de dichas actuaciones comenzará el mismo día de su publicación y se contará el día de vencimiento.

Si se fijase un plazo determinado en su inicio y fin se entenderán ambos días incluidos.

Si los plazos estuviesen determinados por meses o años éstos se computarán de fecha a fecha.

Cuando el día de vencimiento fuera inhábil, se entenderá que el término o plazo expira el día hábil siguiente.

En todos los supuestos el día del vencimiento se entenderá que termina a las **15:00 horas** según el horario antes señalado.

- Lugar de información, presentación y recogida de documentos:

MACSA - Contratación
Calle Montalbán, 1 7ª planta Madrid 28014.
Teléfono: 91 7589250
Fax: 91 7589263
e.mail: contratacion@madridarteycultura.es

- Perfil de contratante: Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, MACSA difunde, a través de Internet (www.madridarteycultura.es) su perfil de contratante.

El perfil de contratante incluye datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación, tales como anuncios de información previa, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, y cualquier otra información útil de tipo general. El sistema informático que soporta el perfil de contratante cuenta con un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el momento de inicio de la difusión pública de la información que se incluye en el mismo.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 191 c) del TRLCSP, si bien procederá la publicación en el perfil de contratante de aquellos contratos de cuantía superior a 50.000 euros, cuando estos no superen los 60.000 euros (o los 200.000 euros en el caso de obras) no será necesario hacer un anuncio de licitación en el caso de que el procedimiento propuesto sea simplificado sin publicidad, sino que bastará con informar de

la contratación que se va a llevar a cabo por importe superior a 50.000 euros e inferior a 60.000 euros (o a 200.000 euros en el supuesto de obras).

Las adjudicaciones se publican en este perfil en los procedimientos simplificados con publicidad y ordinarios así como en los supuestos previstos legalmente para los procedimientos abiertos.

- **Garantía:** Salvo que se establezca otra cosa en la licitación, no se solicitará garantía provisional para garantizar el mantenimiento de las oferta, y de acordarse, en ningún caso superará el 3% del precio del contrato.

La garantía definitiva para los adjudicatarios no superará el 5%, (ampliable con carácter excepcional hasta un 10%) del precio del contrato y se podrá hacer en efectivo, mediante transferencia bancaria, cheque, talón conformado, aval, seguro de caución o retención en el pago del importe correspondiente a la primera factura.

En los supuestos en los que se haya exigido la constitución de garantía para la correcta ejecución del contrato, se comprobará por el Centro o Oficina de Producción que haya tenido a su cargo la ejecución del contrato, que no existen responsabilidades por parte del adjudicatario que hagan que la garantía tenga que ser incautada, total o parcialmente, procediéndose entonces de oficio, o a petición de parte, a la devolución de la garantía por el Departamento Jurídico de MACSA en sus oficinas de la calle Montalbán nº1-7ª planta de Madrid.

- **Criterios de valoración o negociación de las ofertas:** Para la valoración o negociación de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato:

- Calidad.
- Precio.
- Fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio.
- Plazo de ejecución o entrega de la prestación.
- Coste de la utilización.
- Características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a las necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de la población especialmente desfavorecida a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar.
- Rentabilidad.
- Valor técnico.
- Características estéticas o funcionales.
- Disponibilidad.
- Coste de los repuestos.
- Mantenimiento.
- Asistencia técnica.
- Servicio postventa.
- Otros semejantes.

Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio, en los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares, en el documento descriptivo o en la negociación. Se dará preponderancia a aquéllos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los Pliegos o documentos de negociación. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecido y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

- **Adjudicación:** Será a la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con el sistema de valoración atendiendo a uno o varios criterios en función de la naturaleza y características de cada contrato. La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP.

En el supuesto de procedimientos simplificados se deberá hacer referencia a criterios de negociación señalados en los Pliegos o documento de negociación.

- **Confidencialidad:** MACSA garantiza la confidencialidad de las ofertas recibidas y de sus actuaciones. Asimismo, MACSA garantiza que no divulgará la información facilitada por los participantes que estos hayan declarado confidencial, afectando la confidencialidad, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Por su parte, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiera dado el referido carácter en el contrato o, que por su propia naturaleza, debe ser tratada como tal.

En los procedimientos abiertos no armonizados y armonizados se llevará un registro de las empresas a las que se hayan solicitado y de las que se hayan recibido ofertas, que serán custodiadas bajo llave en el Departamento Jurídico. Las ofertas se remitirán en plica cerrada u otro procedimiento que impida el conocimiento de su contenido. La proposición económica, junto con la documentación técnica, serán abiertas en acto público. Las comunicaciones, los intercambios y el almacenamiento de información se realizarán de modo que se garantice la protección de la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas y de las solicitudes de participación, así como que el contenido de las ofertas y de las solicitudes de participación no será conocido hasta después de finalizado el plazo para su presentación o hasta el momento fijado para su apertura.

En ningún caso se dará información a los licitadores o terceros acerca de las empresas que han concurrido a un procedimiento.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

- **Pagos:** Los pagos serán abonados de conformidad con lo establecido en cada licitación por MACSA. Normalmente se hará mediante transferencia bancaria y ocasionalmente mediante cheque en el plazo que igualmente se determine, desde la recepción de la correspondiente factura en las oficinas de MACSA, sitas en la calle Montalbán 1, 7ª planta de Madrid (C.P. 28014), siempre que cuente con todos los requisitos legales y reglamentarios correspondientes a dicho documento contable. Sólo el pago de determinados suministros de lectura por contador podrá ser domiciliado.

Los cobros se recibirán por transferencia. En caso de cheques estos deberán ser bancarios o conformados. Ocasionalmente se podrán cobrar cantidades en efectivo.

- **Ejecución:** Conforme a lo previsto en el art. 20.2 del TRLCSP los contratos firmados por MACSA se registrarán en cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado.

Los Pliegos podrán prever penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no superará el 10 por ciento (10%) del precio del contrato.

Para atender a la regulación concreta de cada contrato en lo relativo a los efectos y extinción de los mismos habrá que estar en primer lugar a los requisitos, derechos y obligaciones que MACSA establezca de modo específico en el documento de especificaciones o Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas o en los criterios de negociación; a continuación a lo que se prevea en la propia regulación contractual y, en su defecto, a lo establecido por el ordenamiento privado.

En caso de modificación, sanción o resolución ésta deberá de acordarse previa audiencia del contratista e informe de los Servicios Jurídicos de MACSA, y cuando se formule oposición, será acordada por el órgano de contratación la decisión que corresponda.

Como principio general, la ejecución de los contratos se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El orden jurisdiccional civil será el competente para conocer de las controversias que puedan surgir entre MACSA y terceros, pudiéndose asimismo acudir al arbitraje, como sistema para solventar las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que se celebren, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 50 del TRLCSP.

MACSA podrá abonar el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato en las condiciones señaladas en la solicitud de contratación.

Se designa a los **Gerentes de los Centros** dependientes de MACSA y a los **Directores Artísticos** de las Oficinas de Producción de las actividades, propias o encomendadas, como responsables del contrato a los que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato se entenderán sin perjuicio de las que corresponden al Director Facultativo.

- **Controles:** Se establece la firma de cada solicitud de contratación por el Gerente o Director de cada Oficina de Producción, para garantizar la necesidad y adecuación de la contratación solicitada, así como la designación de los mismos como responsables de la correcta ejecución de los contratos en sus Centros o actividades. También se establece la firma de cada gasto menor para su aprobación junto a la comprobación de que la factura reúne todos los requisitos. Se establece asimismo un responsable de la página WEB para garantizar que la actividad contractual y la comunicada cumplen con los requisitos establecidos y es conforme con las instrucciones.

Será necesario el Vº Bº del Director del Departamento Jurídico antes de la firma de cada contrato para comprobar que es el resultado de un procedimiento correctamente ejecutado.

Se remitirá al Consejo de Administración un listado con los contratos perfeccionados desde la última convocatoria habida.

VII. I REGULACIÓN NO ARMONIZADA

I. CONTRATOS MENORES

- OBRAS: importe inferior a 50.000€.
- RESTO DE CONTRATOS: importe inferior a 18.000€.

REQUISITOS:

- Se podrán adjudicar a cualquier empresario con capacidad y habilitación profesional suficiente para realizar la prestación.
- No es necesario publicidad ni pliegos.
- En Obras será necesario proyecto y/o informe de supervisión en los casos legalmente previstos.

II. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO SIN PUBLICIDAD

- OBRAS: valor estimado desde 50.000€ hasta 200.000€.
- RESTO DE CONTRATOS: valor estimado desde 18.000€ hasta 60.000€.

REQUISITOS:

- Se deberá solicitar un mínimo de tres ofertas a tres empresas.
- No es necesario realizar publicidad de la licitación, si bien cuando la cuantía del contrato supere los 50.000 euros, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 apartado c) del TRLCSP, deberá publicarse en el perfil de contratante la información relativa a la licitación que corresponda, con indicación genérica de los contratos que se pretendan celebrar y las fechas previsibles de los mismos.

- Obligatorio realizar Pliegos si supera 50.000 €.

III. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO CON PUBLICIDAD

- OBRAS: valor estimado superior a 200.000€ hasta 999.999,99€.
- RESTO DE CONTRATOS: valor estimado superior a 60.000€ hasta 99.999,99€.

REQUISITOS:

- Se publicará la licitación en el Perfil de contratante.
- En el procedimiento simplificado con publicidad la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por los responsables competentes tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.
- En este procedimiento simplificado será objeto de publicidad, por lo que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario interesado.
- Obligatorio realizar Pliegos.

IV. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

- OBRAS: valor estimado desde 1.000.000€ hasta 4.999.999,99€.
- RESTO DE CONTRATOS: valor estimado desde 100.000€ hasta 199.999,99€.

REQUISITOS:

- Se publicará la licitación en el Perfil de contratante.
- Obligatorio redactar Pliegos.
- En el procedimiento general, todo empresario interesado podrá presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Las ofertas serán secretas hasta el momento de su apertura y se arbitrarán los medios para que tengan tal carácter.
- La apertura y valoración de las ofertas recibidas se efectuará por el responsable del inicio del expediente o, en su caso, por la Mesa de contratación, que podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes sobre las ofertas presentadas y, en su caso, requerir a las empresas que subsanen los defectos que se detecten en la documentación presentada. La apertura de la oferta económica se podrá realizar en acto público cuando así se hubiera previsto en el pliego de cláusulas particulares indicando en el anuncio el lugar y la fecha y hora. El responsable del expediente o, en su caso, la Mesa elevará la propuesta de adjudicación a los responsables competentes para la adjudicación.

- Adjudicación del contrato: La adjudicación del contrato se acordará por los responsables con competencia para adjudicar a favor de la oferta económicamente más ventajosa por resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante.
- En el caso de que no se hayan presentado ofertas o las presentadas sean inadecuadas, irregulares o inaceptables el procedimiento se declarará desierto.

VIII. ACTUALIZACIONES

Las cifras que en lo sucesivo se fijen por la Comisión Europea y se publiquen por Orden del Ministerio de Hacienda, en euros o en derechos especiales de giro, sustituirán a las que figuran en los apartados de este Manual de contratación.

Del mismo modo, el contenido de este Manual se actualizará cuando así lo establezcan las variaciones normativas que pudiera haber y se modificará cuando se quieran arbitrar distintas soluciones o reglas de protocolo, por el Consejo de Administración de MACSA.



ANEXO I

TARIFAS

TARIFAS TEATRO CIRCO PRICE

1. TARIFAS DE ARRENDAMIENTO 2012

(Precio sin IVA)

La tarifa será revisada cada año natural en función del índice de costo de la vida referido al conjunto total publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

- Será requisito indispensable la presentación de un seguro de Responsabilidad Civil cubra los posibles riesgos de uso con carácter previo a su cesión o arrendamiento.
- La entidad solicitante se hará cargo de obtener y liquidar los derechos de propiedad intelectual correspondientes.

1.1. TARIFAS DE ARRENDAMIENTO EDIFICIO TEATRO CIRCO PRICE

EDIFICIO A

1.1.1. SALA TRAPECIO (primera planta de exposiciones).

La Sala Trapecio tiene un precio de arrendamiento entre 1.900,00€ y 1.615,00€, en función de si se solicita un arrendamiento combinado. No incluye el arrendamiento de las dos salas contiguas.

- **La tarifa máxima** de 1.900,00€ se aplicará cuando el arrendamiento de la sala no esté combinado con el arrendamiento del edificio B (pista principal, gradas, deambulatorio y tras escena).

- **La tarifa mínima** de arrendamiento de 1.615,00€, se aplicará cuando el arrendamiento de la sala esté combinado con el arrendamiento del edificio B (pista principal, gradas, deambulatorio y tras escena).

El precio de arrendamiento de la Sala Trapecio si incluye una de las dos salas contiguas estaría comprendido entre 2.000,00€ y 1.700,00€.

- **La tarifa máxima** de 2.000,00€ se aplicará cuando el arrendamiento de la sala no esté combinado con el arrendamiento del edificio B (pista principal, gradas, deambulatorio y tras escena).

- **La tarifa mínima** de arrendamiento de 1.700,00€, se aplicará cuando el arrendamiento de la sala esté combinado con el arrendamiento del edificio B (pista principal, gradas, deambulatorio y tras escena).

El precio de arrendamiento de la Sala Trapecio, si se incluyen las dos salas contiguas, estaría comprendido entre 2.200,00€ y 1.870,00€.

- **La tarifa máxima** de 2.200,00€ se aplicará cuando el arrendamiento de la sala no esté combinado con el arrendamiento del edificio B (pista principal, gradas, deambulatorio y tras escena).

- **La tarifa mínima** de arrendamiento de 1.870,00€, se aplicará cuando el arrendamiento de la sala esté combinado con el arrendamiento del edificio B (pista principal, gradas, deambulatorio y tras escena).

1.1.2. SALA MALABAR (segunda planta de exposiciones).

La Sala Malabar tiene un precio de arrendamiento entre 1.900,00€ y 1.615,00€, en función de si se solicita un arrendamiento combinado.

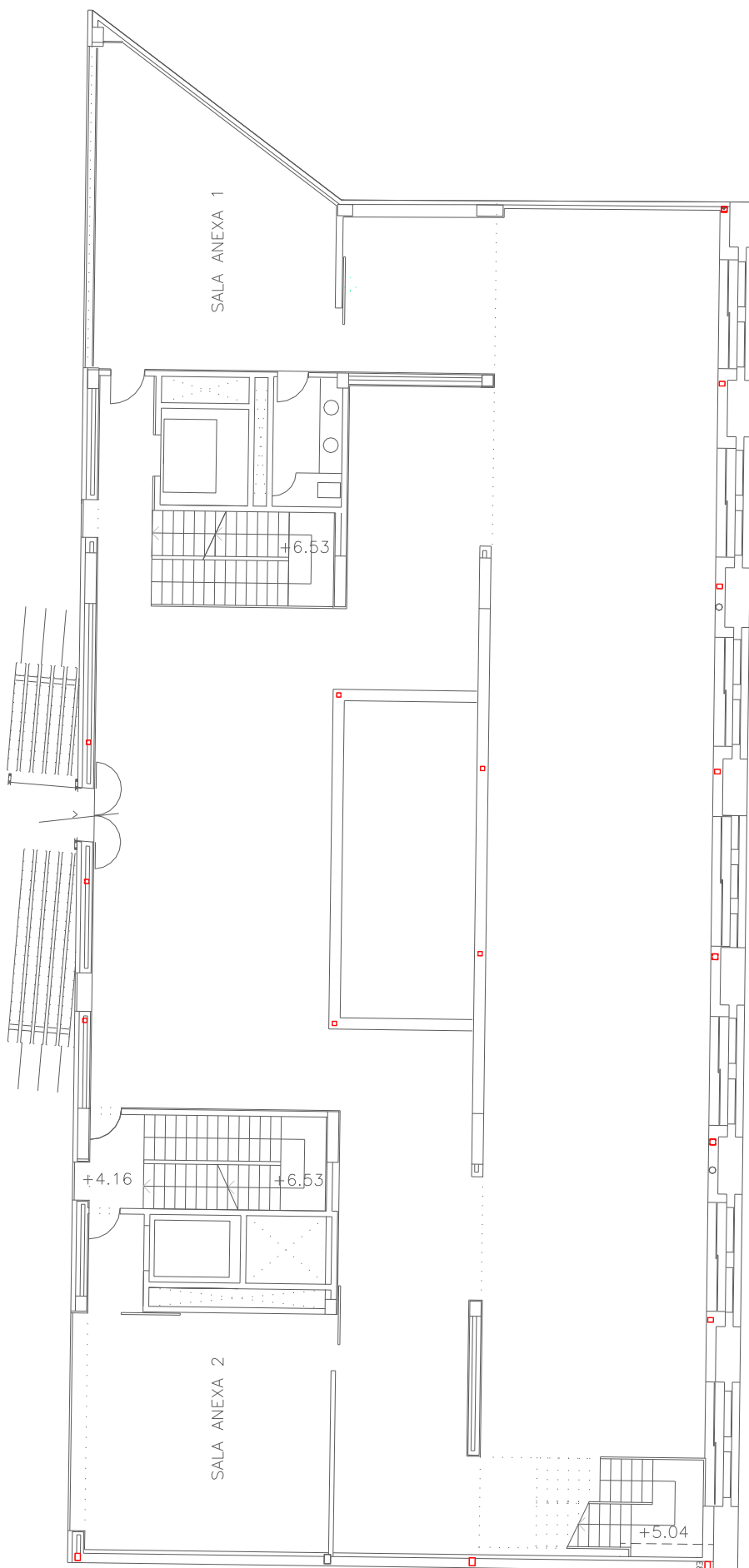
- **La tarifa máxima** de 1.900,00€ se aplicará cuando el arrendamiento de la sala no esté combinado con el arrendamiento del edificio B (pista principal, gradas, deambulatorio y tras escena).

- **La tarifa mínima** de arrendamiento de 1.615,00€ se aplicará cuando el arrendamiento de la sala esté combinado con el arrendamiento del edificio B (pista principal, gradas, deambulatorio y tras escena).

TARIFAS LARGA DURACIÓN PARA LAS SALAS TRAPECIO Y MALABAR se aplicará un descuento de hasta el 50% sobre la tarifa de arrendamiento aplicable en cada caso.

TARIFAS 2012 (por día)		
EDIFICIO A		
PRIMERA PLANTA		
ESPACIO	TARIFA MÁXIMA	TARIFA MÍNIMA
Sala Trapecio	1.900,00 €	1.615,00 €
Sala Trapecio + 1 Sala Anexa	2.000,00 €	1.700,00 €
Sala Trapecio + 2 Salas Anexas	2.200,00 €	1.870,00 €
Sala Anexa 1 a la Sala Trapecio	600,00 €	510,00 €
Sala Anexa 2 a la Sala Trapecio	500,00 €	425,00 €
SEGUNDA PLANTA		
Sala Malabar	1.900,00 €	1.615,00 €

*Precios sin IVA



SALA TRAPECIO
TEATRO CIRCO PRICE

EDIFICIO B

1.1.3. ARRENDAMIENTO PARA CONCIERTOS Y OTROS EVENTOS CULTURALES ABIERTOS AL PÚBLICO O CON PUNTO DE VENTA.

La Sala Principal del Teatro Circo Price tiene un precio de arrendamiento entre 8.916,00€ y 5.220,00€, para la celebración de actividades culturales abiertas al público o con punto de venta.

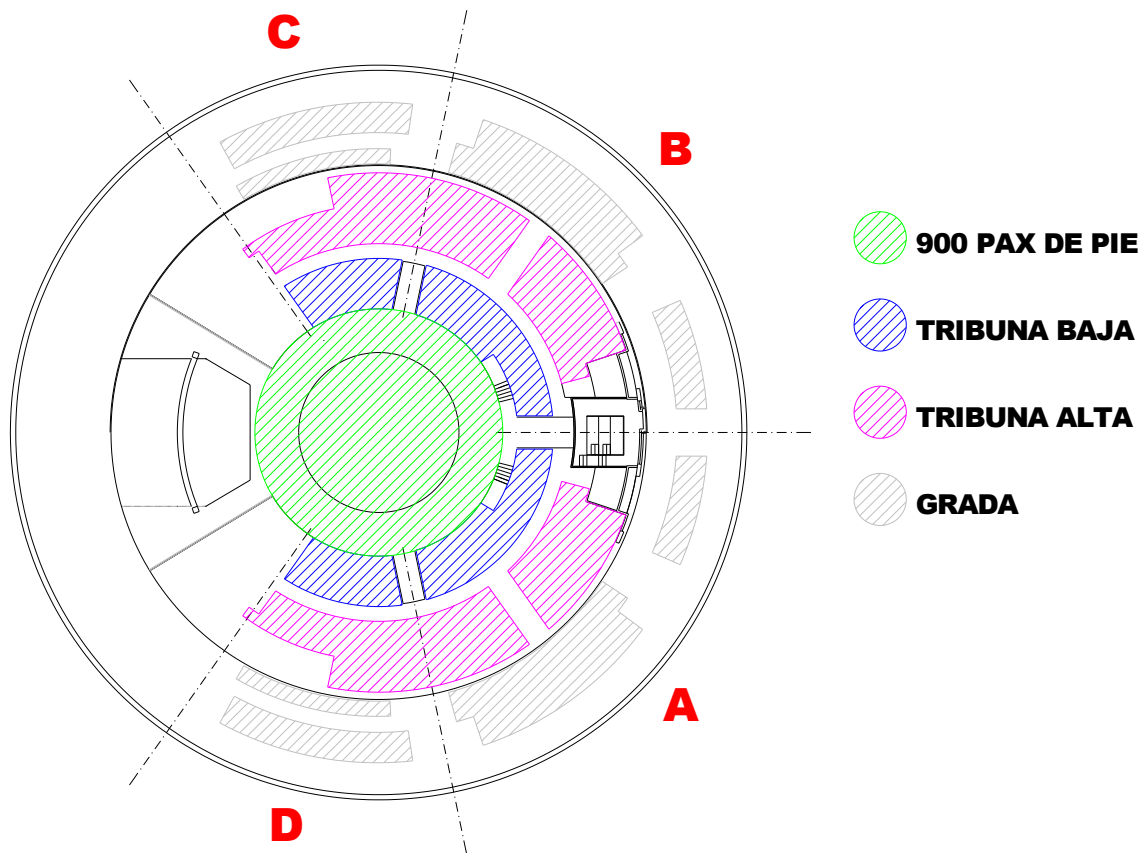
El precio de arrendamiento se establecerá en función del aforo solicitado por el arrendatario para la celebración del concierto o evento abierto al público. Los precios han sido calculados en base a una cantidad estándar de 4€ por localidad o persona (en el caso de aforo de pie en pista). No obstante a lo anterior, a la hora de aplicar las tarifas, también se tendrá en cuenta el grado de interés que tenga el evento para el Price y el público objetivo al que vaya dirigido.

- **La tarifa máxima** de 8.916,00€, se aplicará cuando el arrendamiento de la sala incluya la utilización del máximo aforo posible, el público destinatario no sea considerado como público objetivo por el Centro y el evento no sea de especial interés para la programación habitual del Centro.

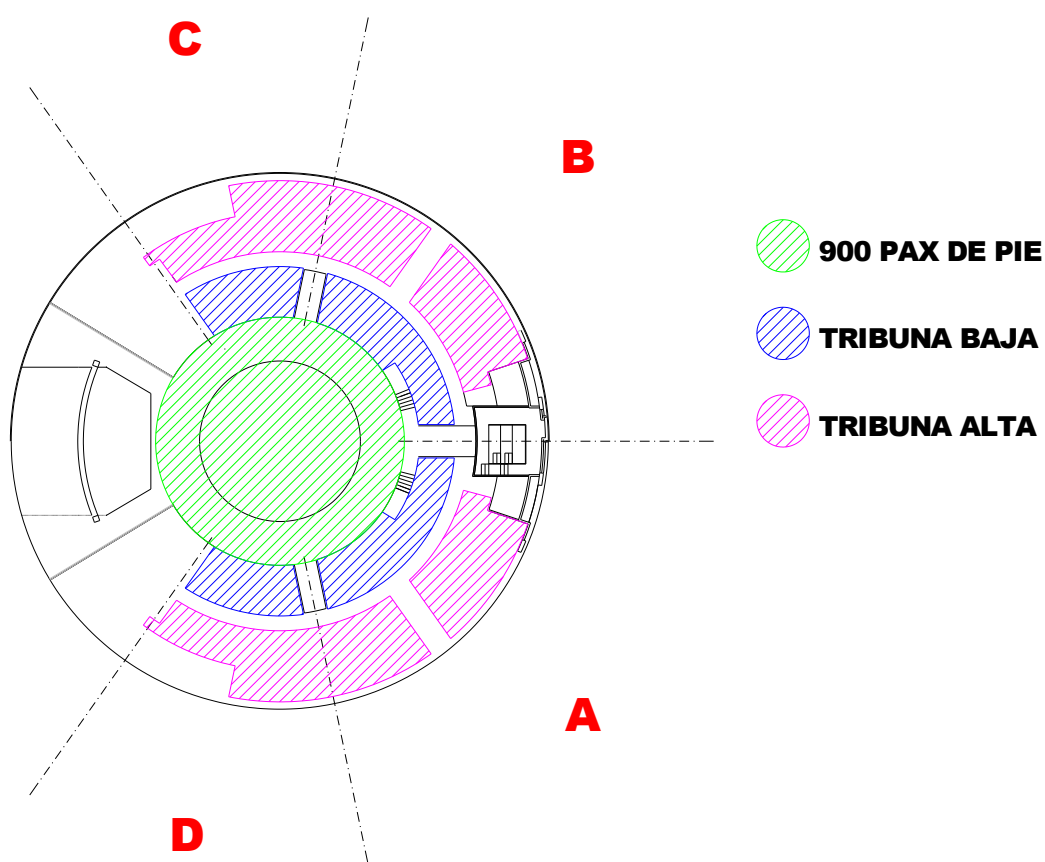
- **La tarifa mínima** de arrendamiento de 5.220,00€. Esta tarifa se aplicará cuando el aforo a utilizar sea menor o igual a 1.305 localidades (no se utiliza grada, ni palcos y se dispone de 300 sillas en pista) y cuando el evento a realizar sea considerado de alto interés para el Centro, bien por su interés cultural o bien porqué el público al que va dirigido sea considerado como público objetivo por el Centro.

Los aforos disponibles serán los que se mencionan a continuación:

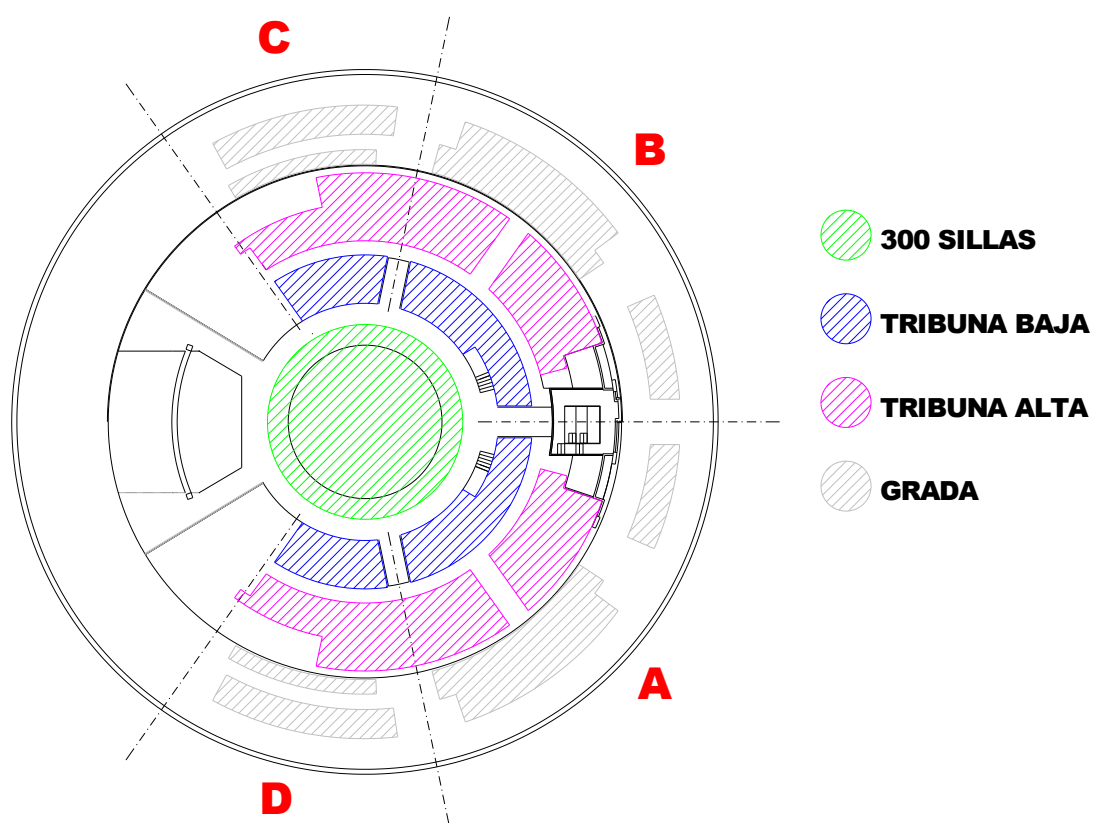
- **Máximo Aforo**, 2.229 personas aproximadamente. Incluye 900 personas de pie en pista, tribunas y grada. No incluye palcos de pista.



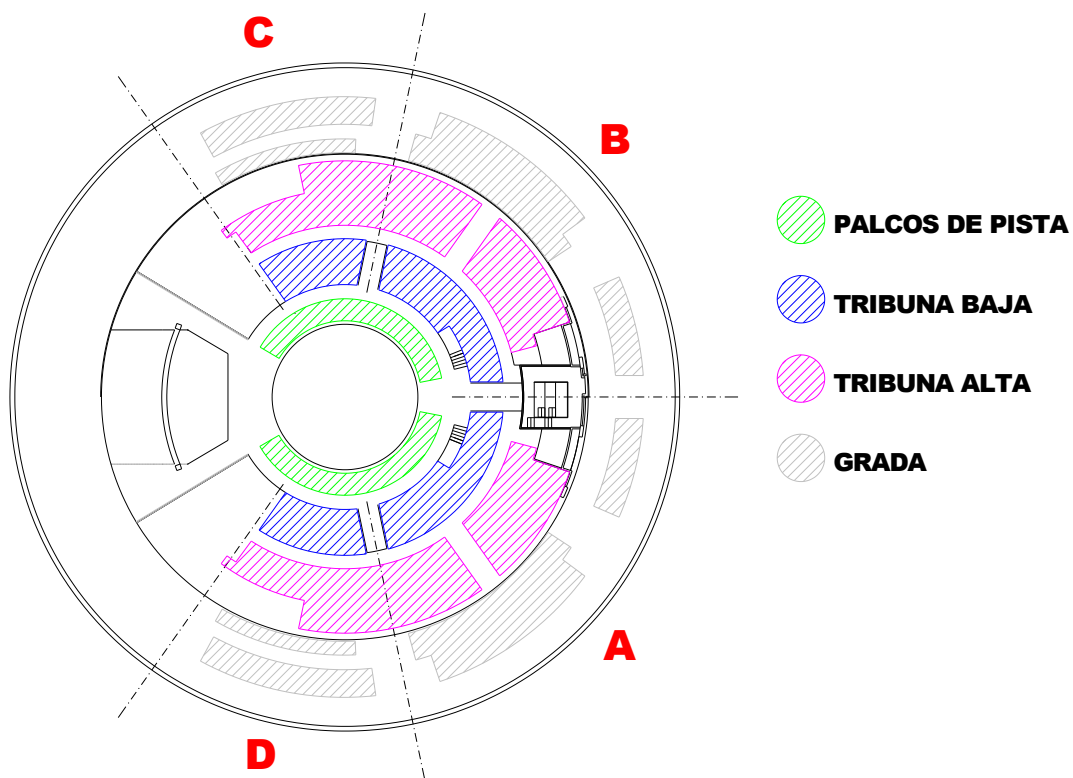
- **Aforo medio**, 1.887 personas aproximadamente. Incluye 900 personas de pie en pista y tribunas. No incluye las localidades de grada, ni palcos de pista.



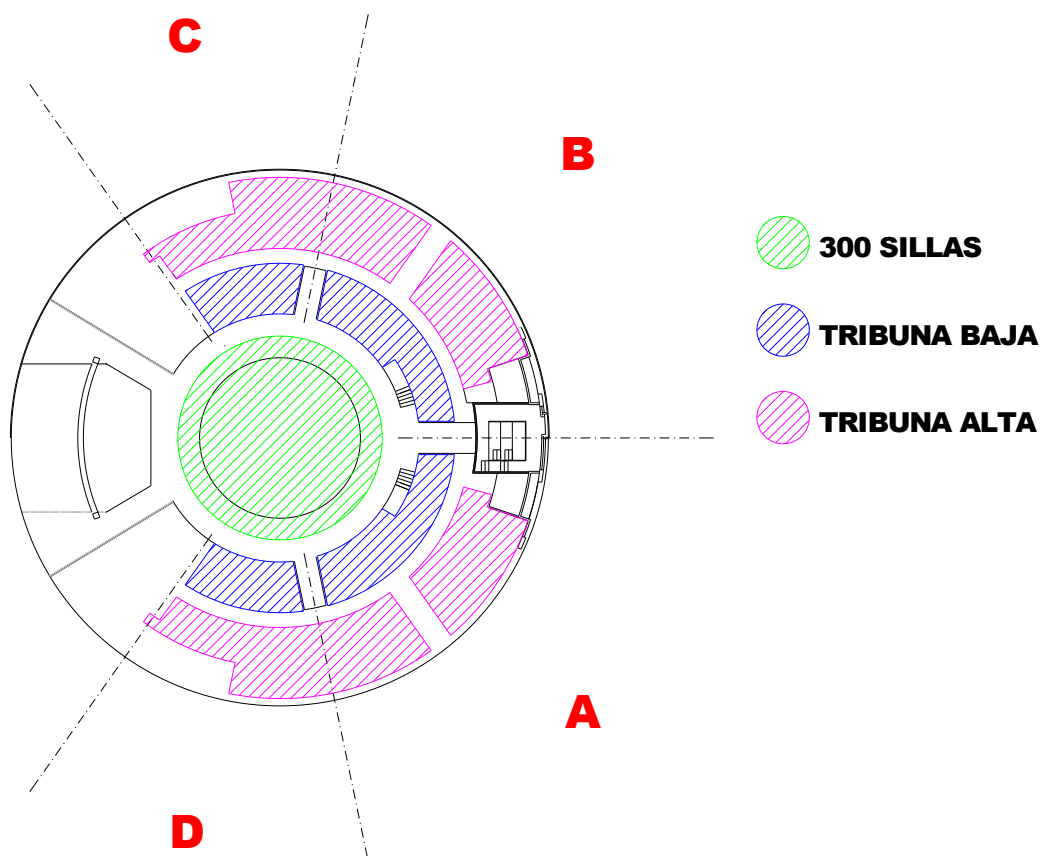
- **Aforo a la italiana máxima**, 1.629 personas aproximadamente. Incluye 300 localidades en pista (sillas), tribunas y grada. No incluye palcos de pista.



- **Aforo circular**, es la disposición habitual de la pista de principal. El aforo es de 1.433 personas aproximadamente. Incluye palcos de pista, tribunas y grada.



- **Aforo a la italiana medio**, 1.305 personas aproximadamente. Incluye 300 localidades en pista (sillas) y tribunas. No incluye palcos de pista ni grada.



1.1.4. ARRENDAMIENTO PARA EVENTOS NO ABIERTOS AL PÚBLICO.

La Sala Principal del Teatro Circo Price tiene un precio de arrendamiento entre 15.000,00€ y 8.000,00€, para la celebración de actividades o eventos no abiertos al público y en función del interés del evento o de su repercusión o notoriedad pública.

- La **tarifa máxima** de 15.000,00€, se aplicará cuando el arrendamiento sea para la celebración de un evento no abierto público y que esté considerado de alta complejidad, bien por razones de montaje o de configuración de la programación del Centro, bien porque su celebración implique la anulación de una función programada con anterioridad.

- La **tarifa habitual** de 8.916,00€, se aplicará cuando el arrendamiento sea para la celebración de un evento no abierto al público.

- La **tarifa mínima** de arrendamiento de 8.000,00€, se aplicará cuando el arrendamiento sea para la celebración de un evento no abierto al público, pero de especial interés para el Centro por su repercusión y notoriedad pública.

TARIFAS 2012 (por día)		
EDIFICIO B		
ARRENDAMIENTO PARA CONCIERTOS Y OTROS EVENTOS CULTURALES ABIERTOS AL PÚBLICO O CON PUNTO DE VENTA.		
Sala principal para eventos abiertos al público o con punto de venta	8.916,00 €	5.220,00 €
ARRENDAMIENTO PARA EVENTOS NO ABIERTOS AL PÚBLICO.		
Sala principal para eventos privados sin venta al público	15.000,00 €	8.000,00 €

*Precios sin IVA

TARIFAS LARGA DURACIÓN PARA LAS SALAS TRAPECIO Y MALABAR se aplicará un descuento de hasta el 50% sobre la tarifa de arrendamiento aplicable en cada caso.

1.2. TARIFAS DE ARRENDAMIENTO POR MEDIA JORNADA.

Cuando los espacios de reunión y de exposición se utilicen en jornada de mañana (de 09:00 a 15:00 h) o de tarde (de 15:00 a 21:00 h), su precio será el 60% del precio unitario/día aplicado en cada caso y para cada espacio. Dentro de estos horarios de mañana y tarde estará comprendido el tiempo necesario para montaje y desmontaje.

EXCESO DE HORARIO

En jornada completa:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Circo Price se utilicen antes o después del periodo que va desde las 09:00 h hasta las 21:00 h. Por cada hora o fracción adicional, se facturará el 15% del precio diario de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio.

En jornada de mañana:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Circo Price se utilicen antes o después del período que va desde las 09:00 h hasta las 15:00 h.

Por cada hora o fracción adicional anterior a las 09:00 h, se facturará el 15% del precio de la tarifa de media jornada de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio. Si el exceso de horario se produce después de las 15:00 h, se facturará el precio de jornada completa.

En jornada de tarde:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Circo Price se utilicen antes o después del período que va desde las 15:00 h hasta las 21:00 h.

Por cada hora o fracción adicional posterior a las 21:00 h, se facturará el 15% del precio de la tarifa de media jornada de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio. Si el exceso de horario se produce antes de las 15:00 h, se facturará el precio de jornada completa.

En jornada nocturna:

Siempre que las instalaciones se usen pasadas las 24:00 h, se aplicará el 60% de la tarifa por jornada que se ha aplicado.

2. REDUCCIONES EN LAS TARIFAS.

Se podrán aplicar reducciones de hasta un 90% sobre las tarifas generales para los actos realizados por entes, organismos y entidades del Sector Público, por entidades sin ánimo de lucro, o por entidades culturales cuando el evento tenga un importante valor artístico o cultural.

Se consideran Entidades sin ánimo de lucro:

- a. Las Fundaciones.
- b. Las Asociaciones declaradas de utilidad pública.
- c. Las Organizaciones no gubernamentales de desarrollo a que se refiere la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, siempre que tengan alguna de las formas jurídicas a que se refieren los párrafos anteriores.
- d. Las delegaciones de las fundaciones extranjeras inscritas en el Registro de Fundaciones.
- e. Las federaciones deportivas españolas, las federaciones deportivas territoriales de ámbito autonómico integradas en aquéllas, el Comité Olímpico Español y el Comité Paralímpico Español.
- f. Las federaciones y asociaciones de las entidades sin fines lucrativos a que se refieren los párrafos anteriores.

Se consideran entes, organismos y entidades del Sector Público a los definidos en el Artículo 3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Son entidades de carácter cultural aquéllas cuyo objeto social sea perteneciente o relativo a la cultura en cualquiera de sus manifestaciones (creación artística, fomento del conocimiento, difusión o divulgación, etc.).

Se considera que un evento tiene un gran valor artístico o cultural cuando así se justifique documentalmente mediante la correspondiente Memoria redactada por la Gerencia del Centro.

3. GRABACIONES DE TV.

Cuando se realice un espectáculo que sea objeto de retransmisión o grabación para la televisión o distribución por vídeo, el precio de arrendamiento del espacio se incrementará, como mínimo, en la parte que pudiera corresponder al equipo técnico según la normativa laboral.

4. CESIÓN DE USO.

El Teatro Circo Price podrá ceder el uso de sus espacios para promocionar su nombre o imagen asociándolo al evento o actividad para el cual se cede el espacio o para colaborar o vincularse con dicha actividad en los siguientes supuestos:

Para actos organizados por entes, organismos y entidades del Sector Público, por entidades sin ánimo de lucro o por entidades de carácter cultural y, en su caso, para actos de un destacado valor artístico o cultural.

Será preceptivo un informe o memoria del Director, Gerente o responsable del Teatro Circo Price que describa en qué consiste la promoción del Centro o porqué es relevante colaborar o vincularse con la actividad, así como, para esos supuestos, justificar en el mismo documento, el valor artístico o cultural del evento. El informe *deberá incluir la mención a si existe o no una contraprestación y, en su caso en qué consiste la misma.*

En todos los casos los solicitantes de la cesión recibirán un tratamiento igualitario y no discriminatorio y se ajustarán las actuaciones del Teatro Circo Price a los principios de concurrencia, transparencia igualdad y no discriminación. En este sentido, deberá dejarse constancia escrita de todas las solicitudes presentadas así como de la respuesta que se haya dado a la misma por parte del Teatro Circo Price que, en todo caso, deberá ser motivada.



TARIFAS TEATRO ESPAÑOL TARIFAS DE ARRENDAMIENTO 2012

(Precios sin IVA)

La tarifa será revisada cada año natural en función del índice de precios al consumo referido al conjunto nacional publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

- Será requisito indispensable la presentación de un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles riesgos de uso con carácter previo a su cesión.
- La entidad solicitante se hará cargo de obtener y liquidar los derechos de propiedad intelectual correspondientes.

TARIFAS ARRENDAMIENTO EDIFICIO TEATRO ESPAÑOL POR JORNADA COMPLETA

Sala Grande: tienen un precio de arrendamiento de 15.600 €.

Sala Pequeña: tiene un precio de arrendamiento de 3.600 €.

Sala de los Balcones: tiene un precio de arrendamiento de 1.300€.

TARIFA LARGA DURACIÓN

Para periodos de larga duración se aplicarán descuentos de hasta el 50% sobre las tarifas indicadas.

REDUCCIONES Se podrán aplicar reducciones de hasta un 90% sobre las tarifas generales para los actos realizados por entes, organismos y entidades del Sector Público, por entidades sin ánimo de lucro, por entidades de carácter cultural y cuando el evento propuesto tenga un gran valor artístico o cultural.

Se consideran Entidades sin ánimo de lucro:

- a. Las fundaciones.
- b. Las asociaciones declaradas de utilidad pública.
- c. Las organizaciones no gubernamentales de desarrollo a que se refiere la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, siempre que tengan alguna de las formas jurídicas a que se refieren los párrafos anteriores.
- d. Las delegaciones de fundaciones extranjeras inscritas en el Registro de Fundaciones.
- e. Las federaciones deportivas españolas, las federaciones deportivas territoriales de ámbito autonómico integradas en aquéllas, el Comité Olímpico Español y el Comité Paralímpico Español.
- f. Las federaciones y asociaciones de las entidades sin fines lucrativos a que se refieren los párrafos anteriores.

Se consideran entes, organismos y entidades del Sector Público a los definidos en el Artículo 3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre.

Son entidades de carácter cultural aquellas cuyo objeto social sea perteneciente o relativo a la cultura en cualquiera de sus manifestaciones (creación artística, fomento del conocimiento, difusión o divulgación, etc.).

Se considera que un evento tiene un gran valor artístico o cultural cuando así se justifique documentalmente mediante la correspondiente Memoria redactada por la Gerencia del Centro.

GRABACIÓN PARA TELEVISIÓN

Cuando se realice un espectáculo que sea objeto de retransmisión o grabación para la televisión o distribución por vídeo, el precio de arrendamiento del espacio se incrementará, como mínimo, en la parte que pudiera corresponder al equipo técnico según la normativa laboral.

TARIFAS POR MEDIA JORNADA

Cuando los espacios de reunión y de exposición se utilicen en jornada de mañana (de 09:00 a 15:00 horas) o de tarde (de 15:00 a 21:00 horas), su precio será el 60% del precio unitario/día. Dentro de estos horarios de mañana y tarde estará comprendido el tiempo necesario para montaje y desmontaje.

EXCESO DE HORARIO

En jornada completa:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Español se utilicen antes o después del período que va desde las 09:00 horas a las 21:00 horas. Por cada hora o fracción adicional, se facturará el 15% del precio diario de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio.

En jornada de mañana:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Español se utilicen antes o después del período que va desde las 09:00 horas a las 15:00 horas.

Por cada hora o fracción adicional anterior a las 09:00 horas, se facturará el 15% de la tarifa de media jornada de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio en jornada completa. Si el exceso de horario se produce después de las 15:00 horas, se facturará el precio de jornada completa.

En jornada de tarde:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Español se utilicen antes o después del período que va desde las 15:00 horas a las 21:00 horas.

Por cada hora o fracción adicional posterior a las 21:00 horas, se facturará el 15% de la tarifa de media jornada de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio en jornada completa. Si el exceso de horario se produce antes de las 15:00 horas, se facturará el precio de jornada completa.

En Jornada nocturna:

Siempre y cuando las instalaciones se usen pasadas las 24:00 horas se aplicará el **60% de la tarifa por jornada aplicada.**

CESIÓN DE USO

El Teatro Español podrá ceder el uso de sus espacios para promocionar su nombre o imagen asociándolo al evento o actividad para el cual se cede el espacio o para colaborar o vincularse con dicha actividad en los siguientes supuestos:

Para actos organizados por entes, organismos y entidades del Sector Público, por entidades sin ánimo de lucro o por entidades de carácter cultural y, en su caso, para actos de un destacado valor artístico o cultural.

Será preceptivo un informe o memoria del Director, Gerente o responsable del Teatro Español que describa en qué consiste la promoción del Centro o porqué es relevante colaborar o vincularse con la actividad, así como, para esos supuestos, justificar en el mismo documento, el valor artístico o cultural del evento. El informe *deberá incluir la mención a si existe o no una contraprestación y, en su caso en qué consiste la misma.*

En todos los casos los solicitantes de la cesión recibirán un tratamiento igualitario y no discriminatorio y se ajustarán las actuaciones del Teatro Español a los principios de concurrencia, transparencia igualdad y no discriminación. En este sentido, deberá dejarse constancia escrita de todas las solicitudes presentadas así como de la respuesta que se haya dado a la misma por parte del Teatro Español que, en todo caso, deberá ser motivada.

TEATRO FERNÁN GÓMEZ

CENTRO DE ARTE

TARIFAS TEATRO FERNÁN GÓMEZ TARIFAS DE ARRENDAMIENTO 2012

(Precios sin IVA)

La tarifa será revisada cada año natural en función del índice de precios al consumo referido al conjunto nacional publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

- Será requisito indispensable la presentación de un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles riesgos de uso con carácter previo a su cesión.
- La entidad solicitante se hará cargo de obtener y liquidar los derechos de propiedad intelectual correspondientes.

TARIFAS GENERALES TEATRO FERNÁN GÓMEZ POR JORNADA COMPLETA:

Sala Guirau: tienen un precio de arrendamiento entre 8.500 y 15.500 €

Sala Dos: tiene un precio de arrendamiento entre 3.600 y 6.200 €

TARIFA LARGA DURACION

Para periodos de larga duración se aplicarán descuentos de hasta el 50% sobre las tarifas indicadas.

REDUCCIONES Se podrán aplicar reducciones de hasta un 90% sobre las tarifas generales para los actos realizados por entes, organismos y entidades del Sector Público, por entidades sin ánimo de lucro, por entidades de carácter cultural y cuando el evento propuesto tenga un gran valor artístico o cultural.

Se consideran Entidades sin ánimo de lucro:

- a. Las fundaciones.
- b. Las asociaciones declaradas de utilidad pública.
- c. Las organizaciones no gubernamentales de desarrollo a que se refiere la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, siempre que tengan alguna de las formas jurídicas a que se refieren los párrafos anteriores.
- d. Las delegaciones de fundaciones extranjeras inscritas en el Registro de Fundaciones.
- e. Las federaciones deportivas españolas, las federaciones deportivas territoriales de ámbito autonómico integradas en aquéllas, el Comité Olímpico Español y el Comité Paralímpico Español.
- f. Las federaciones y asociaciones de las entidades sin fines lucrativos a que se refieren los párrafos anteriores.

Se consideran entes, organismos y entidades del Sector Público a los definidos en el Artículo 3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre.

Son entidades de carácter cultural aquellas cuyo objeto social sea perteneciente o relativo a la cultura en cualquiera de sus manifestaciones (creación artística, fomento del conocimiento, difusión o divulgación, etc.).

Se considera que un evento tiene un gran valor artístico o cultural cuando así se justifique documentalmente mediante la correspondiente Memoria redactada por la Gerencia del Centro.

GRABACIÓN PARA TELEVISIÓN

Cuando se realice un espectáculo que sea objeto de retransmisión o grabación para la televisión o distribución por vídeo, el precio de arrendamiento del espacio se incrementará, como mínimo, en la parte que pudiera corresponder al equipo técnico según la normativa laboral.

TARIFAS POR MEDIA JORNADA

Cuando los espacios de reunión y de exposición se utilicen en jornada de mañana (de 09:00 a 15:00 horas) o de tarde (de 15:00 a 21:00 horas), su precio será el 60% del precio unitario/día. Dentro de estos horarios de mañana y tarde estará comprendido el tiempo necesario para montaje y desmontaje.

EXCESO DE HORARIO

En jornada completa:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Fernán Gómez se utilicen antes o después del período que va desde las 09:00 horas a las 21:00 horas. Por cada hora o fracción adicional, se facturará el 15% del precio diario de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio.

En jornada de mañana:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Fernán Gómez se utilicen antes o después del período que va desde las 09:00 horas a las 15:00 horas.

Por cada hora o fracción adicional anterior a las 09:00 horas, se facturará el 15% de la tarifa de media jornada de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio en jornada completa. Si el exceso de horario se produce después de las 15:00 horas, se facturará el precio de jornada completa.

En jornada de tarde:

Se considerará que existe exceso de horario cuando las instalaciones del Teatro Fernán Gómez se utilicen antes o después del período que va desde las 15:00 horas a las 21:00 horas.

Por cada hora o fracción adicional posterior a las 21:00 horas, se facturará el 15% de la tarifa de media jornada de cada espacio utilizado. El coste por exceso de horario no será superior al precio unitario/día de cada espacio en jornada completa. Si el exceso de horario se produce antes de las 15:00 horas, se facturará el precio de jornada completa.

En Jornada nocturna:

Siempre y cuando las instalaciones se usen pasadas las 24:00 horas se aplicará el **60% de la tarifa por jornada aplicada.**

CESIÓN DE USO

El Teatro Fernán Gómez podrá ceder el uso de sus espacios para promocionar su nombre o imagen asociándolo al evento o actividad para el cual se cede el espacio o para colaborar o vincularse con dicha actividad en los siguientes supuestos:

Para actos organizados por entes, organismos y entidades del Sector Público, por entidades sin ánimo de lucro o por entidades de carácter cultural y, en su caso, para actos de un destacado valor artístico o cultural.

Será preceptivo un informe o memoria del Director, Gerente o responsable del Teatro Fernán Gómez que describa en qué consiste la promoción del Centro o porqué es relevante colaborar o vincularse con la actividad, así como, para esos supuestos, justificar en el mismo documento, el valor artístico o cultural del evento. El informe *deberá incluir la mención a si existe o no una contraprestación y, en su caso en qué consiste la misma.*

En todos los casos los solicitantes de la cesión recibirán un tratamiento igualitario y no discriminatorio y se ajustarán las actuaciones del Teatro Fernán Gómez a los principios de concurrencia, transparencia igualdad y no discriminación. En este sentido, deberá dejarse constancia escrita de todas las solicitudes presentadas así como de la respuesta que se haya dado a la misma por parte del Teatro Fernán Gómez que, en todo caso, deberá ser motivada.



La Galería de Cristal

GALERIA DE CRISTAL TARIFAS DE CESIÓN DE USO 2010

TARIFAS GALERÍA DE CRISTAL

Superficie útil total de la galería:

2.420m²

Superficie útil (menos zona de bancos y arquetas):

1.840m²

Aforo máximo:

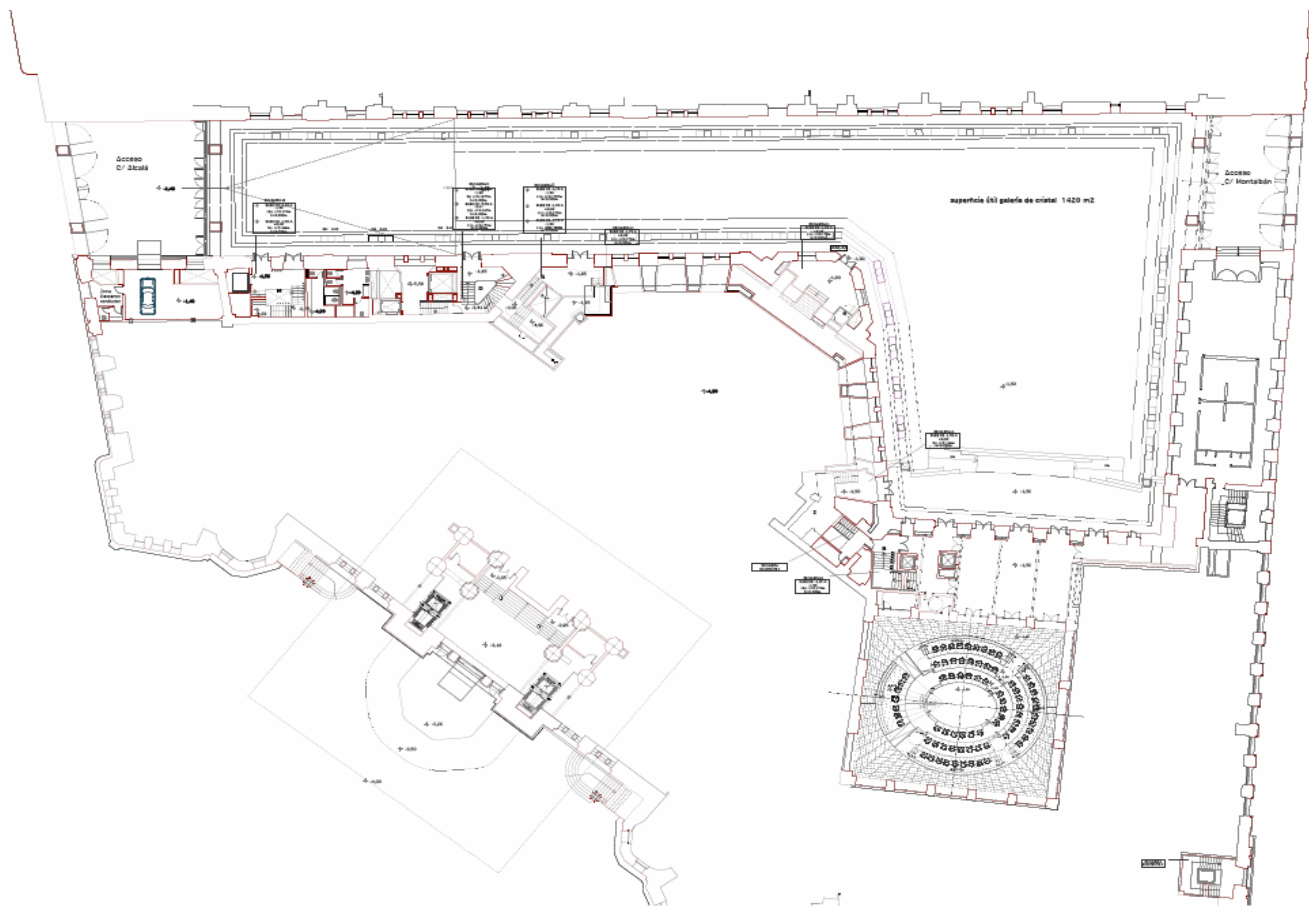
1.800 personas

Sobrecarga máxima:

1.000kg/m²

Altura máxima aproximada:

30m (en la cota más elevada de la bóveda).



CONDICIONES. Sin perjuicio de las prohibiciones que se establezcan contractualmente para evitar cualquier actuación que pudiera afectar a las instalaciones o al inmueble, la disponibilidad queda sujeta a no interferir el desarrollo normal de la jornada de trabajo de las personas que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Madrid.

La actividad que se desarrolle estará sujeta a las limitaciones horarias establecidas en la Ley 17/97 de 4 de julio de la Comunidad Autónoma de Madrid, y en la Orden 1562/98 de 23 de octubre y en el Decreto 184/98 de 22 de octubre que la desarrollan. De conformidad con dichas disposiciones, no podrá haber actuaciones o reproducciones musicales a partir de las 02:00 h.

Quedan prohibidas desde las 08:00 h. hasta las 17:00 h. de los días laborables las pruebas de sonido o cualquier actividad que pueda interferir o molestar en su labor a los trabajadores del Ayuntamiento de Madrid, sin que dicha prohibición afecte a los precios aquí establecidos, ni suponga el cómputo y posterior permuta de esas horas por otras.

Será requisito indispensable la presentación de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles riesgos de uso con carácter previo a su cesión.

Las personas físicas o jurídicas solicitantes deberán de presentar una declaración formal de no incurrir en las prohibiciones establecidas por el Artículo 60 del TRLCSP.

Se establece una cantidad de reserva consistente en un veinte por ciento (20%) del importe de la tarifa del contrato que será deducido del mismo, y una fianza por un importe del cinco por ciento (5%) del importe de la tarifa como garantía para cubrir posibles daños o perjuicios, que será devuelta una vez comprobada la inexistencia de los mismos.

La entidad solicitante se hará cargo, en su caso, de obtener y liquidar los derechos de propiedad intelectual que pudieran corresponder al evento para el que se cede el espacio.

Queda expresamente prohibido introducir materiales explosivos, inflamables o insalubres; modificar cualquiera de los elementos, fijos o movibles de la Galería, realizar obras, mejoras o cambios de ningún tipo en la misma, estando prohibido cualquier anclaje o perforación.

No se permite fumar en ninguna de las dependencias de la Galería.

1.- TARIFA.

La Galería de Cristal del Palacio de Cibeles tiene una tarifa diaria de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 €) más el IVA correspondiente.

En dicho precio se incluye, en caso de necesitarse, un día de montaje.

1.1.- TARIFA POR DÍA DE MONTAJE O DESMONTAJE.

Cada día de montaje o desmontaje diferente al incluido con el Evento tiene un coste de diez mil euros (10.000,00 €).

1.2.- TARIFAS LARGA DURACIÓN.

Para eventos de larga duración se aplicará un descuento proporcional de hasta el 75% sobre la tarifa aplicable en cada caso, según el siguiente detalle:

2º día: reducción del veinticinco por ciento (25%). Tarifa de veintiséis mil doscientos cincuenta euros (26.250,00 €).

3er y siguientes días: reducción del cincuenta por ciento (50%). Tarifa de diecisiete mil quinientos euros (17.500,00 €) diarios

8º y siguientes días: reducción del setenta y cinco por ciento (75%). Tarifa de ocho mil setecientos cincuenta euros (8.750,00€) diarios.

1.3.- HORARIO.

El uso de un día supone una disponibilidad de tiempo que va desde las 08:00 h. a.m. del día del Evento a las 08:00 h. a.m. del día siguiente, incluyendo el desmontaje.

El Montaje se hará el día anterior desde las 8:00 h hasta las 24.00 h., no incluyendo el horario comprendido entre las 24:00 h. y las 8:00 h.

1.4.- EXCESO DE HORARIO.

Por cada hora o fracción adicional que exceda del uso acordado se facturará el 15% de la tarifa correspondiente al montaje/desmontaje sin que en conjunto pueda sobrepasar la cantidad establecida para el día completo.

2.- GRABACIONES.

Cuando se realice un evento, actividad o espectáculo que sea objeto de retransmisión o grabación para TV., radio, vídeo, DVD, Internet u otros medios de difusión o distribución, se requerirá autorización expresa de MACSA.

3.- SERVICIOS INCLUIDOS.

MACSA dispone de un equipo de técnicos y profesionales necesarios para cada evento que se desarrolle en la Galería de Cristal, incluyendo en los precios establecidos:

- Un coordinador.
- Servicio de vigilancia y seguridad con 3 efectivos.
- Servicio básico de limpieza y una persona de retén.
- Iluminación (fachada, suelo, bancos y faroles).
- Climatización.
- Espacios de apoyo.
- Equipo de mantenimiento.