

CON 23/2017

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS CULTURALES CON OCASIÓN DE LAS FIESTAS EN HONOR DEL STMO. CRISTO DE LOS REMEDIOS 2017 DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.**

**1.- Objeto y finalidad del contrato.**



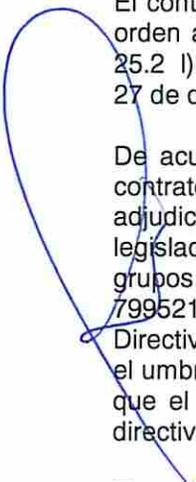
Es objeto de la presente licitación la gestión, producción, asistencia técnica, infraestructuras, seguimiento, coordinación, ejecución y promoción del conjunto de las actuaciones musicales y eventos culturales y lúdicos, que se desarrollarán durante las fiestas populares de San Sebastián de los Reyes en honor al Stmo. Cristo de los Remedios, conforme a la programación prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexa al presente pliego administrativo. La actividad principal es la organización de los servicios artísticos de cantantes, grupos de música, bandas y orquestas en los recintos que se relacionan.

Las actividades programadas tendrán lugar en los siguientes espacios públicos:

- 
- a. Plaza de la Constitución y alrededores.  
b. Anfiteatro municipal del Parque de la Marina  
c. Calles San Vicente, La Paz, Victoria, Clavel y alrededores.  
d. Caseta Municipal  
e. Calle Higueras.

El contrato incluye la atención de la Oficina de Información de Fiestas; las infraestructuras y servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de eventos musicales y lúdicos en todos los espacios indicados, así como la instalación y explotación de barras de bar en el recinto del Anfiteatro municipal y en la caseta municipal y la promoción y difusión de las fiestas de agosto.

El contrato responde al ejercicio de las competencias propias que ejercen los Ayuntamientos en orden a la difusión de la cultura y la ocupación del tiempo libre conforme lo dispuesto en el art. 25.2 l) y m) de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, según la redacción de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.



De acuerdo con el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato se califica como privado de servicios. Se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por lo dispuesto en el TRLCSP, y en cuanto a sus efectos y extinción por la legislación civil. Los códigos CPV: 92312100-2 Servicios artísticos de productores de teatro, grupos de cantantes, bandas y orquestas 79954000-6, Servicio de organización de fiestas; y 79952100-3 Servicio de organización de eventos culturales, figuran incluidos en el anexo XIV de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, fijándose el umbral de la regulación armonizada en 750.000 € conforme el art. 4 d) de dicha directiva, por lo que el contrato no queda sometido a regulación armonizada. Queda sometido el contrato a la directiva en aquello que sea de aplicación directa al derecho español.

El contrato se engloba en la categoría 26 del anexo II del TRLCSP, servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y se contrata externamente por no disponer el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de personal propio que pueda prestar el servicio de actuaciones musicales y proporcionar el sonido para los eventos posibles. Las necesidades a satisfacer con el contrato son las de dar cobertura al programa de actuaciones musicales y eventos culturales de las Fiestas en Honor del Stmo. Cristo de los Remedios 2017, así como la difusión en medios de comunicación de las fiestas en general y encierros taurinos en particular.

Código CPV:

92312100-2 Servicios artísticos de productores de teatro, grupos de cantantes, bandas y orquestas

79954000-6, Servicio de organización de fiestas;

79952100-3 Servicio de organización de eventos culturales.

## 2.- Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de 271.900,83€, y un IVA repercutido de 57.099,17€

El presupuesto estimado del contrato, incluyendo su posible prórroga por un año, es de 543.801,66 € (IVA excluido)

Los ingresos de la recaudación de las barras de bar corresponden al adjudicatario.

El 25% de los ingresos de la venta de merchandising corresponde al adjudicatario.

Los gastos de la Sociedad General de Autores de España corresponden al adjudicatario.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

## 3.- Créditos presupuestarios.

Presupuesto municipal de 2017 partida presupuestaria 003 3380 3380A. Se prevé la tramitación anticipada del expediente a resultas de la modificación de crédito a tramitar para dotar adecuadamente el contrato, según informa la Intervención Municipal con fecha 18 de mayo de 2017.

## 4.- Órgano de contratación.

La Junta de Gobierno Local, que tiene su sede en la Plaza de la Constitución 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pág. Web [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente: D. Javier Heras Villegas (Ganemos)

Vocales: D. M<sup>a</sup> Angeles Barba Corpa (Ganemos)  
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)  
D. Raúl Terrón Fernández (P.P.)  
D. Manuel Moreno Escobar (P.P)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R)  
D. Iván Cardador Cerezuela (Si se puede)  
D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)

D. Julio Morales Villegas (Secretario General Acctal. del Pleno)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

#### 5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.
- R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además del presente Pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Condiciones Técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.
- La oferta técnica y económica del adjudicatario.

En el supuesto de que existiese alguna discrepancia en alguno de los apartados de los documentos anteriores, prevalecerá lo indicado en el documento según el orden anterior, incluyéndose también en primer orden el Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### 6.- Plazo de ejecución.

La duración del contrato será de un año año, prorrogable por uno más (2018), sin que la duración total del contrato pueda exceder de dos años. El contrato se ejecutará durante las fiestas populares del Stmo. Cristo de los Remedios, que se celebrarán del 25 al 31 de agosto de 2017 y en 2018 el periodo estaría comprendido entre el 24 y el 31 de agosto, según se determine, para el caso de prórroga del contrato.

El montaje de las infraestructuras necesarias para los espectáculos que se desarrollen en el anfiteatro y en la caseta municipal se podrá realizar desde las 8:00 h. diez días antes del comienzo de las fiestas y el desmontaje de las mismas se podrá extender hasta las 20:00 h. cinco días después de su finalización.

Las fechas de montaje y desmontaje de los equipos técnicos en la Plaza de la Constitución y calles del casco antiguo serán como sigue:

- Montaje: Desde las 8:00 horas del día de inicio de las fiestas (el adjudicatario podrá solicitar mayor plazo al Ayuntamiento si lo considera necesario).
- Desmontaje: desde las 8:00 horas del día siguiente de finalización de las fiestas, debiendo finalizar antes de las 23:00 h del mismo día.

En la calle Higueras los equipos técnicos se montarán y se desmontarán en el mismo día de la actuación prevista.

Los espectáculos culturales y musicales programados estarán sujetos a los horarios previstos en cada caso en las condiciones técnicas.

#### 7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

**I.- Procedimiento:** Abierto con pluralidad de criterios.

**II.- Tramitación:** Ordinario.

**III.- Presentación de proposiciones:**

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

#### **IV. Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

**A) 1.-Capacidad de obrar.**

**1.1.-** 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 los 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 compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** 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 compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** 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, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización

especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del T.R. de la LCSP.

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

1.6.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

#### A) 2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia 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.

A) 3.- **Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración**, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del T.R. de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

A) 4.- **Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

A) 5.- **Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del 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 y, en concreto:

Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los últimos tres años. Deberá acreditarse un volumen estimado de negocio, en contratos relacionados con el del objeto, de al menos **407.851,25 €/año (IVA excluido)** referido al año de mayor volumen económico de actividad.

El volumen anual de negocios se acreditará por medios de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En caso de concurrir en UTE cada miembro deberá acreditar al menos 203.925,63 €.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

- Una relación de los principales servicios prestados en los últimos cinco años relacionados con organización de los servicios artísticos de grupos de cantantes, bandas y orquestas y la producción de espectáculos musicales que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y lo que constituyen el objeto del contrato, se estará a la clasificación empresarial aplicable referido a grupo y subgrupo; caso de no existir clasificación deberán coincidir los dos primeros dígitos de los códigos CPV previsto para el contrato y el previsto para la actividad que se declare a efectos de la experiencia.

**Criterio de selección:** Deberá acreditarse, en el año de mayor ejecución, un importe anual acumulado de al menos **190.330,58 € (IVA excluido)**

- Indicación del personal técnico, integrado o no en la empresa, participantes en la ejecución del contrato.  
El licitador designará al menos un responsable, integrado en su propia plantilla, que actuará como interlocutor entre el licitador y el Ayuntamiento y supervisará el correcto desempeño de las funciones y tareas asignadas al resto del personal a su cargo. Deberá presentarse curriculum profesional del encargado donde se acredite experiencia en organización, coordinación o supervisión de eventos relacionados con el objeto del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá contratar al personal necesario para atender la Oficina de Información de Fiestas, que, como mínimo y asumiendo todos los costes que de ello se deriven, será de una persona hasta el día anterior al comienzo oficial de las fiestas y de dos personas durante el desarrollo de las mismas.

**A) 6.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

**A) 7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

**A) 8.- Garantía Provisional.**

No se exige.

**A) 9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

**A) 10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

**B) SOBRE Nº 2. CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".**

C.I.F.: P-2813400-E

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

En el **sobre 2** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de los apartados 8.2, 8.3. y 8.4.

Se incluirá en este sobre la oferta artística ofertada por el licitador ajustado a los días y horarios previstos en el pliego de prescripciones técnicas para todos los espectáculos a celebrar en los distintos escenarios previstos en el pliego.

Se incluirá en este sobre los proyectos técnicos del escenario central de conciertos y el equipamiento de luz y sonido en el Anfiteatro del Parque de la Marina.

Se incluirá igualmente el proyecto de barras de bar a instalar y memora de explotación de las mismas, incluyendo personal que les dará servicio y listado de precios de los productos de consumo, del Anfiteatro del Parque de la Marina.

### **C) SOBRE Nº 3. CRITERIOS EVALUABLES POR MEDIO DE FORMULA O PORCENTAJE. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

En el sobre nº 3 se incluirán los criterios de valoración evaluables por medio de formula o porcentaje. En concreto se incluirá el sobre la oferta económica del apartado 8.1 del pliego administrativo.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

### **V.- Modelo de proposición económica:**

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de (*denominación de la empresa licitadora*) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en (*municipio*) ....., en (*nombre de la vía pública*) ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE <sup>(\*)</sup> del día ..... de ..... de ....., por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto **"Servicio de organización de fiestas y eventos culturales con ocasión de las Fiestas en Honor del Stmo. Cristo de los Remedios 2017 de Sebastián de los Reyes"** se comprometo a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando la baja del ...% por ciento sobre el precio de licitación máximo, y un precio total, (IVA excluido) de ... € (en número y letra) y un IVA repercutido de .... € (en número y letra).

### **8.- Criterios que serán objeto de valoración para la selección del contratista.**

#### **8.1. Oferta económica: hasta 60 puntos**

Se asignará la mayor puntuación a la oferta económica más barata y al resto proporcionalmente conforme la siguiente expresión matemática:

$$V_x = \frac{Of_{\min} \times V_{\max}}{Of_x}$$

dónde:

Vmax es la máxima puntuación asignada a la oferta económica (60 puntos)

Ofmin es el importe en euros de la oferta más económica de las que se hayan presentado

Ofx es el importe en euros de la oferta que se valora.

Se aplicarán los criterios para apreciar la temeridad en las ofertas previstos en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos.

La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

### **Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 40 puntos)**

#### **8.2. Oferta artística. Hasta 25 puntos.**

Se valorará el impacto, interés y atractivo social de los artistas, grupos musicales, y orquestas propuestos; que se trate de conciertos novedad durante el año en curso, y que vayan dirigido a un grupo de población lo más heterogéneo posible. Asimismo se valorará el mayor interés y calidad de los espectáculos propuestos en los diferentes espacios.

#### **8.3.- Producción de espectáculos. Hasta 5 puntos.**

Se valorará el modelo y proyecto de montaje y desmontaje de escenarios y los proyectos de los montajes de los equipos de sonido, imagen e iluminación según necesidades técnicas de los artistas para los conciertos que se organicen en cada uno de los espacios objetos de este contrato. Se valorará asimismo que los escenarios estén cubiertos.

#### **8.4. Mejoras por actividades artísticas y culturales adicionales y de la difusión de las fiestas: hasta 10 puntos.**

##### **8.4.1. Mejoras por actividades artísticas y culturales: hasta 5 puntos.**

Se admitirán mejoras sobre los siguientes aspectos:

- o actividades de carácter cultural, musical y/o de cualquier otra índole que resulten de interés para el municipio, adicionales a las contenidas en el pliego de prescripciones técnicas y a programar por el licitador, con especial atención a las actividades de dinamización que se propongan para la Caseta Municipal.

Se valorarán las mejoras ofertadas para la prestación del servicio durante el período de vigencia del contrato. Se admitirá la presentación de mejoras que guarden una relación directa con el objeto del contrato, sin interferir con las actividades programadas en el pliego técnico.

No se considerarán como mejoras aquellas que excedan del ámbito material de actuación previsto en los pliegos, ni las que se correspondan con actuaciones de buena ejecución, propias de un correcto desarrollo y organización del servicio.

Para ser consideradas como tales, las mejoras deberán ser a costa del licitador (es decir, no suponer coste alguno para el Ayuntamiento). En todo caso, sólo se considerarán aquellas mejoras suficientemente descritas, justificadas técnicamente y acompañadas de una valoración económica pormenorizada de su coste de ejecución, IVA excluido, sin perjuicio de la valoración que, de acuerdo con las descripciones técnicas aportadas, pudiera realizar la Mesa de Contratación de acuerdo con precios vigentes de mercado. La oferta deberá contener la justificación técnica de las mejoras propuestas, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de valorar la idoneidad de cada una de ellas. Asimismo el Ayuntamiento podrá valorar la viabilidad económica del conjunto de las mejoras ofertadas por un licitador, en función del grado de equilibrio que presenten respecto a la oferta económica de dicho licitador.

Se adjudicará la mayor puntuación a la oferta de mayor valor económico aceptado por el Ayuntamiento, y al resto proporcionalmente.

#### **8.4.2 Mayor difusión de las de las fiestas de San Sebastián de los Reyes en medios de comunicación social, páginas web y redes sociales: hasta 5 puntos.**

Se valorarán los siguientes aspectos:

8.4.2 a) Audiencia en televisión digital terrestre (TDT) y en emisoras de radio: hasta 4 puntos.

Se otorgará la mayor puntuación a la propuesta que difunda o concierte la difusión de la información de las fiestas de San Sebastián de los Reyes en el mayor número de programas de TV y de radio y que, a su vez, tengan los mejores datos de audiencia en la misma franja horaria en el Estudio General de Medios (EGM).

8.4.2 b) Inserción en prensa digital e impresa y páginas web: hasta 1 punto.

Se dará la mayor puntuación a la propuesta que ofrezca la mejor planificación, diseño, implementación y mantenimiento de una página web específica donde se ofrezca información de las fiestas y se retransmitan en diferido los encierros desarrollados durante las fiestas. Se valorará positivamente el que dicha página web esté vinculada con otras web y redes sociales de gran difusión mediática: 0,5 puntos.

Se otorgará la mayor puntuación a la propuesta que difunda o concierte la difusión de las fiestas de San Sebastián de los Reyes en la prensa impresa y digital de mayor venta y consulta, respectivamente: 0,5 puntos.

#### **9.- Clasificación del Contratista.**

No se exige.

#### **10.- Variantes o alternativas.**

No se admite.

#### **11.- Garantías.**

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

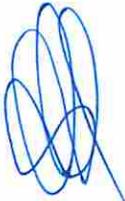
#### **12.- Régimen de pagos. Facturación electrónica.**

Se estará a lo establecido en el art. 216 del TRLCSP.

Se presentará una factura única por la totalidad de los servicios prestados dentro del mes siguiente a la finalización de los trabajos.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas deberán emitirse en formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas FACE, <http://face.gob.es>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

A efectos de lo expuesto anteriormente, los datos (DIR 3) para la expedición de las mismas son los siguientes:

- 
- Oficina contable: L01281343
  - Órgano gestor: L01281343
  - Unidad tramitadora: L01281343

**NO SE TRAMITARÁN** aquellas facturas que no hayan sido presentados a través de dicho Registro.

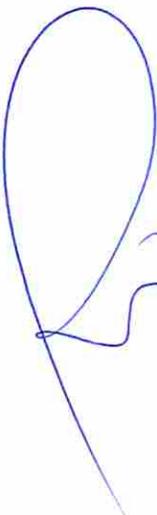


Esta obligación se sustenta en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone la obligatoriedad de las personas jurídicas de relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, junto a la posibilidad de que, reglamentariamente, las Administraciones dispongan la misma obligación para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. En este sentido, de acuerdo con el Decreto nº 244/2017, de 3 de febrero de 2017, de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, todas las personas físicas que sean proveedores que se relacionen con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes deberán emitir con carácter obligatorio facturas electrónicas, no admitiéndose, en consecuencia, las facturas emitidas en soporte papel.

### 13.- Revisión de precios.

No procede.

### 14.- Plazo de presentación de proposiciones



El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

### 15.- Lugar de recepción de proposiciones

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
- 3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

**16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.**

1.- Entidad: Mesa de Contratación

2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos o lugar que se determine en el perfil del contratante.

3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª

4.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid)

5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.

6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

**17.- Apertura pública del sobre número 2 (criterios de valoración dependientes de juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.**

Para el caso de que no hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista, en acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2 con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no se hubieran practicado subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha por la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional (si se exige) que puedan determinar la exclusión del licitador, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2, en estos casos, tendrá lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

**18.- Apertura pública del sobre 3 (Proposición económica y criterios de valoración dependiente de formula o porcentaje).**

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se publique en el perfil del contratante que podrá ser el mismo día previsto para la calificación de documentación, y con posterioridad a esta, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa. Respecto de los licitadores admitidos a la licitación se abrirá el nº 3 -Proposición económica y criterios de valoración dependiente de fórmula o porcentaje de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

Para el caso de que fuera preciso practicar subsanaciones en la documentación administrativa cuya omisión pueda determinar la exclusión de licitadores, se convocará en el perfil del Contratante y por medio de correo electrónico, una vez subsanadas las deficiencias apreciadas, el día y hora de apertura del sobre 3.

#### **19.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.**

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

#### **20.- Adjudicación del contrato.**

Previos los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativo que en su caso proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del T.R. LCSP, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

## 21.- Documentación a presentar por el adjudicatario

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente

garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación/ mensajería y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

## 22.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma descrita en la cláusula que regula la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

## 23.- Notificación de actos administrativos.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

## 24.- Publicidad de la formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Si la cuantía del contrato excede de 100.000 € se publicará además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en un plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización.

## **25.-Derechos y Obligaciones de las partes.**

Con carácter general, constituyen obligaciones del adjudicatario las descritas en el artículo 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta.

Además de estas:

Los eventos artísticos se ejecutarán con sujeción a la propuesta artística y de producción ofertada y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

La representación de artistas deberá coordinarse con la empresa adjudicataria de la logística del Anfiteatro del Parque de la Marina a fin de facilitarles el montaje y desmontaje de sus equipos, carga y descarga, fijación de las condiciones y horarios de ensayos o pruebas previas de los equipos, uso de camerinos, así como de los demás aspectos no reflejados aquí pero que resulten necesarios para el buen desarrollo de los espectáculos anunciados por el Ayuntamiento.

### **SGAE**

Estará obligado el adjudicatario a abonar el importe que corresponda a la Sociedad General de Autores de todas las actuaciones programadas.

### **Vigilancia Anfiteatro Municipal Parque de la Marina y Caseta Municipal.**

El adjudicatario dispondrá de la seguridad necesaria en el acceso a camerinos, control de sonido y de equipos técnicos en las zonas de escenario, caseta municipal y backstage durante los espectáculos. Dispondrá seguridad 24 horas fuera de los horarios de espectáculos en orden a la integridad de equipos fijos instalados en el mismo.

### **Responsabilidad Civil**

Suscribir un seguro de Responsabilidad Civil por un importe de 600.000 euros, para responder de los daños que con motivo del desarrollo de la actividad puedan producirse sobre las personas e instalaciones. Entendiéndose que el seguro considerará tercero, a efectos de indemnizaciones posibles, al Ayuntamiento por las instalaciones cuyo uso cede.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a algún miembro de los integrantes del personal que realice trabajos para el adjudicatario, este último cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, muy especialmente las reflejadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance de modo alguno al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.,

### **Seguro de cancelación**

El productor con exclusividad sobre los artistas deberá concertar seguro de espectáculos para el caso de incomparecencia y de fenómenos meteorológicos que puedan derivar en la no celebración de los espectáculos.

## **26.- Cláusula de confidencialidad.**

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato 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 hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Queda prohibido el acceso a los datos personales responsabilidad del Ayuntamiento por parte del personal del Adjudicatario que presta sus servicios de manera presencial en los locales y centros de trabajo del Ayuntamiento.

Es responsabilidad del Adjudicatario informar y formar de estas cuestiones a su personal. El Adjudicatario se compromete a guardar secreto en relación a los datos personales a los que pudiera tener acceso con motivo de la relación contractual mantenida con el Ayuntamiento.

### **27.- Exclusión Laboral:**

La entidad adjudicataria asumirá los costes de personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

En ningún caso el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra.

La contratación de todo el personal necesario para la prestación del servicio se efectuará por el adjudicatario, por lo que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrón, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, e higiene y seguridad en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier genero ocurrido a algún miembro de los integrantes del personal que realice trabajos para el adjudicatario, esté último cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, muy especialmente con las referidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, quien quedará excluido de toda relación laboral o mercantil con cualesquiera de las personas, tanto físicas como jurídicas que a través del adjudicatario, colaboren, participen ejecuten o presten servicios en orden al cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este documento.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

### **28.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales/ Mensajería, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

Los gastos de licitación hasta el límite de 2.000 € serán de cuenta del licitador adjudicatario.

### 29.- Subcontratación.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. Se podrá subcontratar un máximo del 50% del importe de adjudicación.

### 30.- Cesión del contrato.

Se estará al procedimiento previsto en el art. 226 del TRLCSP.

### 31.- Régimen de celebración de espectáculos. Modificación de los contratos.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes podrá modificar los horarios y suspender, parcial o totalmente, las actuaciones previstas de acuerdo a lo que a continuación se establece:

Por condiciones meteorológicas:

- 
- a) Si el montaje de las infraestructuras necesarias para la realización de los conciertos se imposibilitara debido a condiciones meteorológicas adversas, se ajustarán los conciertos a un nuevo horario que en todo caso podrá demorarse hasta 2 horas de las inicialmente previstas en la programación.
  - b) Si, como consecuencia de que las condiciones meteorológicas impidieran finalmente los montajes de las infraestructuras en los días establecidos inicialmente, se buscará de común acuerdo entre las partes una fecha y hora alternativa para la celebración del concierto suspendido. Si dicho acuerdo no fuera posible, los conciertos se suspenderán definitivamente.
  - c) Si se pudiera llevar a cabo el montaje dentro del programa establecido y hasta dos horas después, el Ayuntamiento podrá alterar el orden de pruebas de sonido e iluminación previstas, su duración o incluso prescindir de alguna, algunas o todas.
  - d) Si al comenzar las actuaciones las condiciones meteorológicas impiden su celebración en condiciones de seguridad, podrán posponerse hasta dos horas de la inicialmente prevista. Si, finalmente, transcurrido ese plazo, no fuera posible su inicio, el Ayuntamiento declarará la suspensión definitiva del concierto, si no fuera posible el acuerdo recogido en la letra b) de esta cláusula.
  - e) Si, finalmente, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el concierto tuviera que suspenderse y no se hubiera llegado a un acuerdo para fijar otra fecha alternativa de celebración, con independencia de que el contratista haya o no contratado un seguro de contingencias meteorológicas, el Ayuntamiento estará exento de los pagos de los cachés de los artistas de los conciertos suspendidos, no pudiendo, ni el contratista, ni las empresas subcontratadas, los artistas o sus representantes, exigir cualquier pago y/o indemnización al Ayuntamiento.
  - f) Como excepción a lo previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento abonará en caso de suspensión:
    - f.1) La actuación parcialmente suspendida por las condiciones meteorológicas cuando estuviese la actuación iniciada al menos 10 minutos.
    - f.2) Los gastos de producción siempre y cuando hubiesen sido instaladas las infraestructuras y no se anulen todas las actividades previstas en esa fecha y recinto.

Por otras causas de fuerza mayor:

- a) Se entenderán como causas de fuerza mayor sucesos tales como incendios, catástrofes naturales, guerras, actos vandálicos o de terrorismo, huelga de los servicios públicos, huelga de personal, prohibición de realización por la actividad competente y en general todas aquellas que no se puedan evitar.

- b) En caso de suspensión por estas causas, las partes quedarán liberadas del cumplimiento de las obligaciones asumidas por contrato durante el tiempo en que subsistan. La parte que alegue la fuerza mayor deberá justificarla debidamente a la otra.
- c) En caso de suspensión por estos motivos el Ayuntamiento quedará eximido del pago del caché de los artistas de los conciertos que se hayan suspendido, aplicándose en este caso lo establecido en el apartado f) anterior.

Incomparecencia de los artistas o grupos:

- A. En el caso de incomparecencia de los artistas sean de los conciertos principales o de cualquier miembro imprescindible del grupo artístico, como los vocalistas, que imposibiliten la realización de la actuación en las condiciones comprometidas, el Ayuntamiento quedará eximido del pago de la parte correspondiente al caché del artista o grupo. No obstante, el contratista deberá facilitar un espectáculo alternativo a desarrollar en lugar del inicialmente previsto, a su costa. El Ayuntamiento abonará exclusivamente los costos de producción.
- B. Si la incomparecencia del artista principal o miembro imprescindible del grupo artístico se produjera por causa de enfermedad grave, se presentará Justificante médico acreditativo.
- C. En el supuesto de que la incomparecencia no sea justificada, el Ayuntamiento podrá detraerse, además, la cantidad correspondiente a la producción del concierto y solicitar daños y perjuicios al contratista por el valor del caché establecido en el contrato.

Si las obligaciones asumidas por las partes en virtud de contrato fueran imposibles de cumplir o sufrieren retraso por causa de fuerza mayor habituales no especificadas en esta cláusula se entenderá que las partes están liberadas del cumplimiento de dichas obligaciones durante el periodo de tiempo que subsista la causa de fuerza mayor, sin que se puedan demandar mutuamente responsabilidad económica alguna.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se reserva el derecho de formular cuantas objeciones estime convenientes y modificar las propuestas tanto técnicas como artísticas presentadas, salvo en este último caso respetando los derechos de exclusiva artística, según la conveniencia del servicio o actividad, debiendo el adjudicatario someterse a las directrices e instrucciones que se sean formuladas por los técnicos municipales responsables, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en el desarrollo de los espectáculos. Los días y horas de los eventos musicales, según resulte de la oferta del licitador y la negociación del contrato, podrá someterse a variación por razones estricta de interés público que puedan concurrir.

Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TR. de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **32.- Plazo de garantía.**

Durante el plazo de vigencia del contrato.

### **33.- Penalizaciones.**

En el caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones contenidas en el contrato, por causa imputable al contratista, el Ayuntamiento impondrá las siguientes penalizaciones:

- Los relativos a limpieza, indumentaria identificativa del personal, ausencia injustificada del personal necesario a cargo del licitador, o cualquier otro incumplimiento que no pueda ser calificado como grave o muy grave, será sancionado con apercibimiento.
- Insuficiencia de los medios contratados, obstrucción a la facultad de control por parte del responsable del contrato, inobservancia o incumplimientos de las prescripciones de

C.I.F.: P-2813400-E

seguridad fijadas por el Ayuntamiento, incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia laboral, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales; incumplimiento injustificado del horario fijado para cada una de las actividades y cualquier otro incumplimiento que no pueda ser calificado como muy grave, será impuesto con una penalidad de 5.000€ a 10.000€.

- Cualquier incumplimiento que pudiera poner en riesgo tanto los bienes como a las personas, el incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales propuestos en la oferta, así como los artistas, orquestas, bandas o charangas propuestos será considerado como muy grave, salvo que se acepte de conformidad la sustitución por otro del mismo nivel. El importe por la penalidad no excluye en ningún caso la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Ayuntamiento. Se le impondrá una penalidad de entre 10.001€ y 20.000€ o la resolución del contrato.
- Para el caso de infracción grave o muy grave se instruirá el oportuno expediente de responsabilidad contractual, con audiencia al contratista, pudiendo deducirse de la facturación el importe de la sanción impuesta.

#### **34.-Resolución del contrato. Incumplimiento del contratista.**

Se estará a las causas generalmente previstas en los arts. 223 y 286 a 288 del TRLCSP.

#### **35.-Jurisdicción y competencia.**

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación y adjudicación del contrato privado, así como la interpretación y modificación del contrato. La jurisdicción civil será la competente para conocer de las causas de resolución y efectos de este contrato. Para lo no previsto en él regirá lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

#### **36.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo tienen carácter de ley "inter partes", para lo no previsto en ellos o en los términos de la oferta aceptada, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas que la desarrollen, legislación de régimen local, y con carácter supletorio el Derecho Administrativo español y la legislación de Derecho Privado que resultará de aplicación.

#### **37.- Dirección de la ejecución del contrato:**

La dirección del contrato corresponderá a Dña. Maria José Lara Navacerrada Jefe de la Sección de Festejos, Promoción y Dinamización Turística o quien legalmente la sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 3 de mayo de 2017.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

Fdo. Juan Carlos Sánchez González

### INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y ordinario del **“SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS CULTURALES CON OCASIÓN DE LAS FIESTAS EN HONOR DEL STMO. CRISTO DE LOS REMEDIOS 2016 DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.”**, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastián de los Reyes, a 15 de mayo de 2017.

EL INTERVENTOR

Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL ACOTAL DEL PLENO,  
(Decreto nº 4083/14 de 10 de noviembre 2014)

Fdo. Julio Morales Villegas

**ANEXO I**  
**AVAL PARA CONTRATACIÓN**

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caucción] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos 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, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello entidad avalista)  
\_\_\_\_\_ (nº de registro de avales de la entidad avalista)