

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES DE AGOSTO DEL 2.010 DEL MUNICIPIO DE PINTO ( MADRID)**

**1.-. OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato de servicio es la organización de las fiestas patronales de Agosto de 2.010

**Código CPV: 92312000-1**  
**Servicios artísticos**

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

**2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento ABIERTO, de conformidad con lo previsto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**3.-. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.-** El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

**4.-. DURACIÓN DEL CONTRATO.-** La duración del presente contrato será desde el día 26 de Julio de 2.010 hasta el día 1 de Septiembre de 2.010 ambos inclusive , no pudiéndose prorrogar

**5.- BASE O TIPO DE LICITACIÓN.-** El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de 123.000 € (CIENTO VEINTITRÉS MIL EUROS) más la cantidad de 19.680 €, en concepto de 16% de I.V.A.,

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de licitación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

**6.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-** El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto

en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010

**7.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.-** El pago del servicio se realizará contra presentación de facturas que deberán contar con el Vº. Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

**8.-. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-** Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

**9.-. GARANTÍA DEFINITIVA.-** El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

## **10.-. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-**

**10.1.- Lugar y plazo de presentación.**- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los QUINCE (15) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

**10.2.- Formalidades.**- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio de organización de las fiestas patronales de Agosto de 2.010 del Municipio de Pinto ( Madrid)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

**A)** En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio de organización de las fiestas patronales de Agosto de 2.010 del Municipio de Pinto ( Madrid)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
  - (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
  - (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, según Anexo II.
  3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
    - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- 4.** Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes documentos:
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
  - Descripción del personal técnico y unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
  - Relación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- 5.** Para las empresas extranjeras, una 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 corresponder al licitante.
- 6.** Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49.1 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

7. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.
8. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 1.200.000 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el apartado 6º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

9. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

**B)** En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio de organización de las fiestas patronales de Agosto de 2.010 del Municipio de Pinto ( Madrid)*", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse los siguientes:

1. Proyecto descriptivo referente a la gestión del servicio y las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los

aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en la última cláusula del mencionado Pliego.

2. Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, que sean valorables en cuanto al procedimiento, y que se presentan como variantes.
3. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

**C)** En el **SOBRE "C"**, denominado "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio de organización de las fiestas patronales de Agosto de 2.010 del Municipio de Pinto ( Madrid)*", se incluirá el siguiente documento:

1. Oferta económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

## **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**

**11.1.-** La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

**11.2.-** El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno

con fecha 8 de enero de 2009, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**11.3.-** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE "A"**, el martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

**11.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.**- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y dará cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE "B", la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor por un organismo técnico especializado, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

**11.5.-** El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C"** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

**12.-. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-** Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la última cláusula del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

**13.-. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-** El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en

el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

La adjudicación provisional será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 42 y 135.3 de la L.C.S.P. Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula novena.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a todos los participantes en la licitación y se publicará conforme a lo establecido en el artículo 138 de la L.C.S.P.

**14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el artículo 140.1 de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

**15.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-** Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos y obligaciones:

- (a) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 3.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- (b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- (d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

**16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.-** El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

**17.- RELACIÓN LABORAL.-** El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

**18.- REVISIÓN DE PRECIOS.-** Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al artículo 77 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO .-** El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del Sector Público. Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación .

## **20.-PENALIDADES**

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación .

**a).- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución .**El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

Como regla general , su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad .

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en

cualquier momento durante la ejecución del contrato ,y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

**b) Por cumplimiento defectuoso** .Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos .

Si al tiempo de la recepción , la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla genera, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave , en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10 % , respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de la penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuento a la reparación de los defectos.

**c).- Por incumplir criterios de adjudicación** .Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos .

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción , se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no había sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que , motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente ,. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**c) Por demora** . Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades

## **21.--CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución .

**22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

**23.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-** De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido el plazo de garantía de un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

**24.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.-** Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

**25.- RÉGIMEN JURÍDICO.-** En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás

normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

**26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

**27.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-** El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**28.-** Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 13 de Abril de 2010

LA TÉCNICO JEFE  
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Jesús García Pérez

## **INFORME DE SECRETARÍA**

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento abierto para adjudicar el servicio de organización de las fiestas patronales de agosto del 2.010 del Municipio de Pinto (Madrid) , se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 13 de Abril de 2010

EL SECRETARIO

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos

## ANEXO I

### (MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/Dª....., con domicilio en .....  
 ....., calle ....., nº ....., NIF nº .....  
 . (en el caso de actuar en representación como apoderado de .....  
 ....., con domicilio en ..... , calle .  
 ....., nº ....., CIF o NIF nº ..... ,  
 teléfono ....., fax ....., enterado de la solicitud de  
 proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones  
 y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, tramitado para  
 adjudicar el servicio de organización de las Fiestas Patronales de  
 agosto del 2010 del municipio de Pinto (Madrid), cree que se  
 encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas  
 administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por  
 los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus  
 cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas  
 para contratar con la Administración, y se compromete en nombre . . .  
 . . . . . (propio o de la empresa que  
 representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta  
 sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio de . . . .  
 . . . . . € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento  
 de rebaja del . . . . %, más la cantidad de . . . . . €, en  
 concepto de . . . . % de I.V.A., lo que hace un **total de . . . . . €**  
 (EN LETRA Y NÚMERO).

....., a ... de ..... de 201..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

**ANEXO II**  
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con domicilio en ....., calle .....  
....., nº ..... y NIF nº ....., (En el caso de actuar en representación como apoderado de .....  
....., con domicilio en ....., calle .....  
..... nº ..... CIF o NIF .....)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a ..... de ..... de 2 .....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

### ANEXO III (MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ..... en la calle/plaza/avenida ..... C.P. .... 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 del avalado)..... NIF ..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES DE AGOSTO DE 2010 (EXpte.: 029/10) ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de ..... euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 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 Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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)

---

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA  
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

---

## V. Anuncios

### A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

**15596** *Anuncio del Ayuntamiento de Pinto (Madrid) por el que se convoca el procedimiento abierto para adjudicar el servicio de organización de las Fiestas Patronales de Agosto de 2010.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Pinto.
    - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
    - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
    - 4) Teléfono: 91 248 37 00.
  - d) Número de expediente: 029/10.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Servicios.
  - b) Descripción: Organización de las Fiestas Patronales de Agosto de 2010 en el municipio de Pinto.
  - e) Plazo de ejecución/entrega: Desde el 26 de julio hasta el 1 de septiembre de 2010, ambos inclusive.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - d) Criterios de adjudicación: Según la cláusula última del Pliego técnico.
4. Presupuesto base de licitación:
  - a) Importe neto: 123.000 euros. IVA (%): 16%. Importe total: 142.680 euros.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación. A efectos de finalización el sábado será inhábil, siendo la fecha límite el día siguiente hábil posterior.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
    - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
    - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
8. Apertura de Ofertas:
  - a) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
  - b) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
  - c) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios, con al menos un día hábil de antelación a la fecha de celebración.
9. Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

Pinto (Madrid), 21 de abril de 2010.- El Concejal delegado de Contratación, don José Miguel Govantes Sousa.

ID: A100029552-1

C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES DE AGOSTO DE 2010 EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Organización de las Fiestas Patronales de Agosto, incluyendo espectáculos, galas, bailes populares, actividades de ocio, así como la instalación, montaje y explotación de una discoteca móvil.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** Desde el 26 de julio hasta el 1 de septiembre, ambos inclusive.

**TIPO DE LICITACIÓN:** 123.000 € (CIENTO VEINTITRÉS MIL EUROS) más la cantidad de 19.680 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 142.680 €.

**EXPEDIENTE:** El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la sección licitaciones de servicios del perfil del contratante ([www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)), durante el plazo de presentación de plicas.

**PRESENTACIÓN DE PLICAS:** El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 18 de mayo de 2010. Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas.

**MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS:** El acto de apertura pública de las proposiciones técnicas se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto, a las 10:00 horas del día 1 de junio de 2010.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009.

En Pinto, a 3 de mayo de 2010

**EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

Da. MA. DEL CARMEN NUÑEZ DEL PRADO, SECRETARIA ACCTAL. DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

**CERTIFICA:** Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 19 de Julio de 2010, aprobada la urgencia de este punto con los requisitos legales, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

#### **“ASUNTO FUERA DEL ORDEN DEL DIA**

### **3.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES DE AGOSTO DE 2010 EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID)**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

*“La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 21 de junio de 2010, adoptó acuerdo sobre la adjudicación provisional del contrato de SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES DE AGOSTO DE 2010 EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID)), a la empresa “Alas Team, Sociedad Limitada”.*

*Visto que el adjudicatario provisional ha presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la formalización del contrato administrativo, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente,*

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Adjudicar definitivamente el contrato de servicio de organización de las Fiestas Patronales de Agosto de 2010 en el municipio de Pinto (MADRID), a la empresa ALAS TEAM, S.L. por un importe de 121.155 euros, más el I.V.A. correspondiente, con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica y siendo el plazo de duración desde el día 26 de julio de 2010 hasta el día 1 de septiembre de 2.010, ambos inclusive, no pudiéndose prorrogar.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo al adjudicatario que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a veinte de Julio de dos mil diez .

Vº Bº

EL ALCALDE

**D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),**

**CERTIFICA:** Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2010 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

**"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO, RÉGIMEN INTERIOR Y COMPRAS.**

**2.4 APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE ORGANIZACION DE LAS FIESTAS PATRONALES DE AGOSTO 2010**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

*"Vista la orden de inicio de la Concejala delegada de Cultura, donde se expresa el interés en la contratación del SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES DE AGOSTO DEL 2.010 DEL MUNICIPIO DE PINTO ( MADRID).*

*Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Arquitecto Técnico Municipal así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente,"*

La Junta de Gobierno Local, vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación del servicio de organización de las fiestas patronales de agosto de 2.010 del municipio de Pinto ( Madrid)

**SEGUNDO.-** Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

**TERCERO.-** Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, del servicio de organización de las fiestas patronales de agosto de 2.010 del municipio de Pinto ( Madrid)

**CUARTO.-** Que se proceda a convocar la licitación conforme a los Pliegos de cláusulas por un tipo de licitación de 123.000 euros más la cantidad de 19.680 euros, en concepto de 16% de I.V.A., a la baja.

**QUINTO.-** Aprobar el gasto de 123.000 euros más la cantidad de 19.6800 euros, en concepto de 16% de I.V.A.) que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010

**SEXTO.-** Designar como vocal técnico de las Mesas de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, al Ingeniero Técnico Municipal, D.Guillermo Soler Lara .

**SÉPTIMO.-** Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden del Sr. Alcalde y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, (art. 206 del ROF), en la Villa de Pinto, a veinte de abril de dos mil diez.

El presente documento es firmado por la Concejala Da. LAURA DEL MORAL CATALAN en virtud de la delegación conferida por el Señor Alcalde Presidente, mediante decreto de fecha 16 de abril de 2010

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y OTROS

Fdo.- Laura del Moral Catalán

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EN EL CONCURSO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE “ORGANIZACIÓN DE LOS FIESTAS PATRONALES DE AGOSTO DEL 2010” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato de servicio es la organización de las Fiestas Patronales de Agosto de 21010.

Las actividades incluidas en esta organización serán los espectáculos, galas, bailes populares, actividades de ocio, e instalación, montaje y explotación de una discoteca móvil, que se realizan durante las mismas, y siendo estas las siguientes:

- Contratación de figura del panorama musical o mediático nacional encargado de realizar el Pregón de las Fiestas.
- Organización y Contratación de los Conciertos de las Orquestas con todos los medios humanos, técnicos, e infraestructura necesaria.
- Organización de los Conciertos de los Grupos Jóvenes locales con todos los medios humanos, técnicos, e infraestructura necesaria.
- Organización y Contratación de los Conciertos de las Primeras Figuras para las Galas con todos los medios humanos, técnicos, e infraestructura necesaria.
- Organización y Contratación para Instalación de Hinchables, con todos los medios humanos, técnicos, e infraestructura necesaria.
- Organización y Contratación para Instalación de los Talleres Infantiles, con todos los medios humanos, técnicos, e infraestructura necesaria.
- Organización y Contratación para Instalación de la Macro-discoteca, con todos los medios humanos, técnicos, e infraestructura necesaria.
- Organización del Concurso de Barcas, con todos los medios humanos, técnicos, e infraestructura necesaria.

**FECHAS DE CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS**

Las fechas de celebración de las actividades objeto de contrato serán desde el día 9 de Agosto del 2010 al 15 de Agosto del 2010 ambos inclusive.

## LUGAR DE CELEBRACIÓN

Las diferentes actividades se celebraran en los siguientes lugares:

- Recinto Ferial (Orquestas)
- Auditorio del Parque Juan Carlos I (Actuaciones estelares y Concierto Joven)
- Pistas Polideportivas traseras del Instituto Pablo Picasso (Macrodiscoteca)
- Parque del Egido y otros (Instalación Hinchables y Talleres Infantiles)

## PROGRAMA DE LAS FIESTAS.

Las programa de las Fiestas Patronales será el que sigue:

### LUNES 9

- 21:30H PREGÓN A CARGO DE UNA FIGURA DEL PANORAMA MUSICAL O ARTÍSTICO ESPAÑOL EN BALCÓN DEL AYUNTAMIENTO
- 23:00H CONCIERTO DE GRUPOS DE MUSICA LOCALES EN EL AUDITORIO DEL PARQUE JUAN CARLOS I
- 01:00H ORQUESTA EN EL RECINTO FERIAAL
- MACRODISCOTECA

### MARTES 10

- 19.00 A 21.00 H, HINCHABLES EN EL PARQUE EGIDO
- 23.00H ACTIVIDAD PROPUESTA EN LA MACRODISCOTECA
- 23:00H CONCIERTO DE GRUPOS DE MUSICA LOCALES EN EL AUDITORIO DEL PARQUE JUAN CARLOS I
- 01:00H ORQUESTA EN EL RECINTO FERIAAL
- MACRODISCOTECA

### MIÉRCOLES 11

- 09:00H ACTIVIDAD PROPUESTA EN LA MACRODISCOTECA (Ejemplo: CHOCOLATE CON CHURROS Y BINGO CON REGALOS PARA GANADORES)
- 19.00 A 21.00 H, TALLERES INFANTILES MANUALES EN EL PARQUE EGIDO
- 19.00 A 21.00 H, HINCHABLES EN EL PARQUE EGIDO.
- 20:00H ACTIVIDAD PROPUESTA PARA MAYORES EN LA MACRODISCOTECA (Ejemplo: CENA CAMPERA Y A CONTINUACIÓN BAILE CON DUO-TRIO MUSICAL).
- 23:00H CONCIERTO PRIMERA FIGURA EN EL AUDITORIO DEL PARQUE JUAN CARLOS I
- 01:00H ORQUESTA EN EL RECINTO FERIAAL
- MACRODISCOTECA

## JUEVES 12

- 14.00 ACTIVIDAD PROPUESTA PARA JÓVENES EN LA MACRODISCOTECA (Ejemplo: PAELLA Y BEBIDA CON LOS JÓVENES CON MÚSICA Y ANIMACIÓN DE LAS PEÑAS).
- 19.00 A 22.00 H, HINCHABLES EN EL PARQUE EGIDO.
- 23:00H CONCIERTO PRIMERA FIGURA EN EL AUDITORIO DEL PARQUE JUAN CARLOS I
- 01:00H ORQUESTA EN EL RECINTO FERIAL
- MACRODISCOTECA

## VIERNES 13

- 19.00 A 21.00 H, TALLERES INFANTILES MANUALES CERCA DEL TEMPLET, EN EL PARQUE EGIDO
- 19.00 A 21.00 H, HINCHABLES EN EL PARQUE EGIDO.
- 22:00H SHOW MUSICAL INFANTIL EN EL AUDITORIO DEL PARQUE JUAN CARLOS I
- 01:00H ORQUESTA EN EL RECINTO FERIAL
- MACRODISCOTECA

## SABADO 14

- 20:00 H ACTIVIDAD PROPUESTA PARA ESPECTÁCULO INFANTIL EN LA MACRODISCOTECA.
- 23:00H CONCIERTO DE PRIMERA FIGURA EN EL AUDITORIO DEL PARQUE JUAN CARLOS
- 01:00H ORQUESTA EN EL RECINTO FERIAL
- MACRODISCOTECA

## **DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato se establece desde el día 26 de Julio del 2010 hasta el día 1 de Septiembre del 2010, ambos inclusive y no siendo prorrogable.

## **PREGON**

Para el día señalado, se organizara la presentación del Pregón de las Fiestas por parte de un artista/s, y/o persona mediática, popular o de reconocido prestigio nacional y/o internacional y que será encargado de la lectura del Pregón desde el Balcón del Consistorio Municipal. Esta actuación será de aproximadamente 30 minutos y se desarrollara en los horarios señalados, sin perjuicio de que por la Concejalía de Cultura se comunique puntualmente otro horario para alguna fecha concreta, comunicación que se hará al menos con 15 días de antelación al de su celebración.

## **ORQUESTAS/ VERBENAS POPULARES**

Las orquestas deberán ser de primer nivel y experiencia contrastada y dispondrán de un equipo de al menos 80.000 vatios de luz y 18.000 vatios de sonido.

Su actuación tendrá una duración mínima aproximada de 4 horas y media, incluido el descanso (máximo 30 minutos) y se desarrollara en los horarios señalados, sin perjuicio de que por la Concejalía de Cultura se comunique puntualmente otro horario para alguna fecha concreta, comunicación que se hará al menos con 15 días de antelación al de su celebración.

Se realizaran un total de SEIS conciertos en los días indicados. Debiéndose plantear en la oferta un mínimo de DOCE opciones diferentes.

### **ACTUACIÓN ESTELAR**

Para el día señalado, se organizara la actuación de un artista/s o grupo/s y su correspondiente espectáculo. Esta actuación será de artistas de música, rock, pop, folk o canción española de reconocido prestigio nacional y/o internacional, y tengan un caché no inferior a los 28.000 euros (IVA incluido).

Si el artista de la actuación estelar propuesta tuviese un caché superior a 28.000 euros (IVA incluido) y su contratación fuese aceptada por el Ayuntamiento deberá modificarse el contrato para mantener el equilibrio económico. El caché del artista deberá justificarse con la aportación del contrato que el adjudicatario suscriba con aquel.

Con independencia de los espectáculos ofertados por los concursantes, incluidas en su Proyecto de Fiestas, y para garantizar la calidad artística de las fiestas, el Ayuntamiento se reserva el derecho de reservar fechas sobre determinadas artistas que a su juicio, merecen o deben estar en las Fiestas de Pinto. En este caso, el adjudicatario del concurso se obliga a la contratación de los artistas que le indique.

En caso de que el ayuntamiento reserve o compruebe el caché del artista y sea inferior a la cantidad presentada por el contratista la diferencia será restada del importe global del presupuesto del contrato.

Los conciertos calificados en este pliego como de primeras figuras son un total de CUATRO para las Fiestas de Agosto (siendo uno de ellos el destinado a público familiar o infantil preferentemente actuaciones tipo MUSICAL FAMILIAR O INFANTIL, y los TRES restantes destinado a todo tipo de público).Debiéndose plantear en la oferta un mínimo de opciones de DIEZ distintas.

Esto conciertos serán de carácter GRATUITO, por lo que no habrá venta de entradas al público.

### **CONCIERTOS JOVEN GRUPOS LOCALES**

Deberá tenerse en cuenta las condiciones mínimas exigidas, así como aquellas que deban respetarse. A efectos de los conciertos, el número máximo de grupos locales que podrán actuar se limitara a seis por concierto.

El total de conciertos programados son DOS, y en distintos días, siendo estos de carácter GRATUITO, por lo que no habrá venta de entradas al público.

Los conciertos de los grupos de música locales tendrán carácter competitivo. El ganador del concurso actuará como telonero de la actuación estelar del día siguiente.

### **OTRAS ACTIVIDADES DE OCIO Y ANIMACIÓN**

Se programarán actividades de ocio y animación apropiadas, fundamentalmente para niños, tales como atracciones y parques infantiles, etc. Todas estas actividades tendrán carácter GRATUITO, por lo que no habrá venta de entradas al público.

### **MACRODISCOTECA O DISCOTECA MOVIL**

Deberá tenerse en cuenta las condiciones mínimas exigidas, así como aquellas que deban respetarse. A efectos de las condiciones técnicas y de uso de la discoteca se estará en lo dispuesto en el apartado correspondiente.

Con independencia de los espectáculos ofertados por los concursantes, incluidas en su Proyecto de Fiestas, y para garantizar la calidad artística de las fiestas, el Ayuntamiento se reserva el derecho de reservar fechas sobre determinadas actividades que a su juicio, merecen o deben estar en la Programación de la Discoteca. En este caso, el adjudicatario del concurso se obliga a la contratación de las actividades que le indique, y siempre en cumplimiento de las condiciones mínimas del programa o de las ofertadas como mejoras, siendo estas equivalentes en su calidad y precio.

Las actividades programadas en la Macrodiscoteca como mínimos para Peñas, Mayores, Juventud e Infancia serán de carácter GRATUITO, cediendo el adjudicatario todos los medios técnicos y personal necesario para los eventos, siendo el resto de los eventos explotación exclusiva del adjudicatario.

### **INFRAESTRUCTURA**

Dentro del objeto del contrato se incluye toda la infraestructura para la realización de cada uno de los espectáculos programados, tales como equipos de luz y sonido, escenarios, camerinos, catering, alojamientos, vallas anti-avalanchas, generadores de luz, maquinaria y/o de portes y traslados, etc. Todo este material será instalado y desmontado en el lugar que indique la Concejalía de Cultura, a costa del contratista y con sus propios medios, con la antelación requerida para cada actividad o espectáculo, y retirado como máximo a los dos días de finalización de cada una de ellas, sin responsabilidad por parte del ayuntamiento.

### **SUMINISTRO ELECTRICO**

El Ayuntamiento, con suficiente antelación, pondrá a pie de escenario las instalaciones eléctricas necesarias y realizará los contratos oportunos con la empresa suministradora, para la celebración de todas las actuaciones que se lleven a cabo en el Auditorio del Parque Juan Carlos I y Recinto Ferial, no obstante el Ayuntamiento no garantiza la disponibilidad de un doble suministro eléctrico. El gasto de consumo eléctrico lo asumirá el Ayuntamiento.

Por las actividades programadas que requieran suministro energía eléctrica y que el Ayuntamiento no pueda garantizar, deberá el contratista aportar un generador (insonorizado) de la potencia adecuada a tal fin, siendo a su costa todos los gastos de transporte, instalación, combustible, legalización, vigilancia y funcionamiento.

## **PUBLICIDAD**

El contratista deberá aportar y colocar en lugares públicos de gran concurrencia, carteles de cada uno de las actuaciones, indicando los lugares y fechas de actuación, así como de las principales actividades culturales y de ocio programadas por el Ayuntamiento.

El circuito mínimo fijado será el siguiente:

- Establecimientos y lugares habituales de Pinto.
- Todos los municipios en un radio de acción de 25 Km.

## **PERSONAL DE MONTAJE Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES**

Todo el equipo humano necesario para el transporte e instalación de los equipos y medios materiales precisos para cada actividad programada correrá a cargo del contratista. Deberá igualmente disponer del personal de seguridad necesario para la protección de dichos medios materiales y de los artistas.

Para garantizar la adecuada fluidez de comunicaciones entre el contratista los responsables municipales, deberá designar un representante ante el ayuntamiento, que será el responsable directo de que los medios humanos y materiales garanticen la realización de todas las actividades tal y como están programadas. El representante deberá estar en todo momento localizable por teléfono móvil cuyo número tendrá que facilitar a la Concejalía de Cultura y deberá encontrarse en los lugares donde se celebren las actividades programadas para asegurar la adecuada instalación de los medios materiales y el correcto desarrollo del espectáculo.

## **SEGUROS**

El contratista deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra todos los posible daños y perjuicios que puedan derivarse del funcionamiento normal o anormal de cualquiera de las actividades que se realicen, y con una cobertura de indemnización por siniestro que al menos sea como mínimo de 1.200.000 €.

Igualmente deberá suscribir un seguro que cubra los gastos a los que debería hacer frente el Ayuntamiento en caso de suspensión de la actuación estelar por causa de lluvia o cualquier otro motivo que no sea considerado de fuerza mayor.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las actividades y actuaciones estarán convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes. Se dará cuenta a la Concejalía de Cultura de forma periódica, de las medidas de seguridad, protección y señalización adoptadas en este sentido.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en la legislación vigente. Esta responsabilidad estará garantizada mediante el correspondiente seguro de responsabilidad Civil que se requiera.

Cualquier incumplimiento del empresario en materia de seguridad y saludo será considerado falta muy grave.

## **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones recogidas en otras cláusulas de este Pliego y del estricto cumplimiento del contrato, se concretan las siguientes obligaciones para el contratista:

1. Cumplir la programación contratada íntegramente y en las fechas y horas previstas advirtiendo con suficiente antelación de las necesidades de modificación de alguna de las actuaciones o actividades programadas, debido solo a casos de fuerza mayor no imputables al contratista y que ha de ser apreciado por la Concejalía de Cultura. En este caso se propondrá por el contratista otras actividades o actuaciones de características similares a las inicialmente previstas, preferentemente de entre las que se incluyesen para esa fecha en el Proyecto de actividades, para elegir sus sustitución,
2. Para el caso concreto de Grupos, Orquestas y Variedades que, por circunstancias excepcionales no pueda realizar la actuación contratada, el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento documento justificativo de esta circunstancia avalado y firmado por el representante del artista y propondrá, al menos tres grupos de igual caché, entre los cuales el Ayuntamiento elegirá el sustituto.
3. En todo caso, los servicios no prestados conllevaran, además de la multa, el descuento correspondiente. En el supuesto de que el Ayuntamiento haya aceptado la sustitución de una orquesta o atracción por otro de inferior caché, se procederá a descontar del precio de adjudicación la diferencia.
4. Formalizar los correspondientes contratos con todos los artistas, representantes o responsables de las galas, actividades, actuaciones, técnicos, etc de acuerdo con la normativa vigente. El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ninguna con estas personas o empresas, ni asume responsabilidad alguna ni relación con estos contratos, y no abonará a estas directamente sus servicios, sino al adjudicatario de este contrato.

5. Para asegurar el buen fin de las fiestas, la empresa adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento de Pinto, copia de los contratos de los diferentes actuaciones con, al menos, veinte días de antelación a la fecha de su actuación.
6. Garantizar el cumplimiento integro de todas las actividades programadas especialmente de los conciertos , bailes previstos y de la actividad de macrodiscoteca.
7. Aceptar cuantos sugerencias o modificaciones de los programas le sean expresamente comunicadas por el Ayuntamiento que no impliquen una alteración económica superior al 20 % de la cantidad ofertada y que haya servido de base a la adjudicación: Estas modificaciones se harán con la antelación suficiente para permitir al contratista realizar las gestiones oportunas al efecto.
8. Responsabilizarse de que cada actuación, gala o cualquier otra actividad se celebre al día y a la hora indicada, y con su duración predeterminada, que deberá ser comunicada con al menos una semana de antelación al responsable municipal.
9. Responsabilizarse del perfecto funcionamiento de los generadores si fueran necesarios, u otros elementos de infraestructura, durante todos los días en los que deba estar en funcionamiento.
10. Adoptar las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de bienes y personas durante las actuaciones.
11. Tener dispuesto todo el material necesario para la realización de las actividades programadas, incluyendo los escenarios, el catering en su caso exigido por los artistas o de las actividades a desarrollar.
12. Abonar el canon que impone la Sociedad General de Autores, en concepto de derechos de autor por reproducción de la música y otros conceptos susceptibles del pago.
13. Cumplir los horarios de funcionamiento según las distintas actividades y tipo de publico destinada a las mismas en el programa de la Macrodiscoteca.
14. Dotar a las barras de bar de camareros suficientes para atender adecuadamente a los usuarios. Las barras de la macrodiscoteca son las fijadas en las condiciones mínimas siendo también obligación la explotación de la barra del bar del Auditorio los días de espectáculo.
15. Retirar las instalaciones que realice y dejar el lugar ocupado libre y expedito al término del contrato.
16. Será responsable de la limpieza diaria del interior del recinto de la Macrodiscoteca, así como de la limpieza en el área de afección de las pistas deportivas colindantes.
17. Cumplir las condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego.

18. Cumplir con la Celebración de un acto de “Actividad propuesta para un Encuentro con las Peñas”, el día 9 de Agosto y previo al habitual Pregón de las Fiestas Patronales 2010, el adjudicatario cederá la instalación, y todos los recursos humanos y de infraestructura de la Macrodiscoteca.
19. Cumplir con la Celebración de una “Actividad propuesta para Mayores” (Ejemplo: Discoteca para Mayores). La actividad podría consistir en una cena y baile popular con actuación de orquesta. El día será establecido de común acuerdo con el Ayuntamiento y en horario de mañana o tarde para público de la tercera edad o mayores de 60 años, destinando los recursos, personal e infraestructura necesaria y adecuada a las necesidades del tipo de público asistente.
20. Cumplir con la Celebración de una “Actividad propuesta para Juventud” (Ejemplo: Discoteca sin alcohol para Juventud o actividad podría consistir en Paella popular gratuita, etc). El día será establecido de común acuerdo con el Ayuntamiento y en horario de tarde mañana o tarde solo para público joven entre los 14 y los 17 años, destinando los recursos, personal e infraestructura necesaria y adecuada a las necesidades del tipo de público asistente.
21. Cumplir con la Celebración de una “Actividad propuesta para público Infantil” (Ejemplo: Discoteca sin alcohol Infantil o actividad podría consistir en algún show infantil, que incluya títeres, etc.). El día será de común acuerdo con el Ayuntamiento en horario de mañana o tarde y para público infantil menor de 14 años, destinando los recursos, personal e infraestructura necesaria y adecuada a las necesidades del tipo de público asistente.
22. Cumplir con la celebración de una “Actividad de Competición de Barcas” en el Parque Juan Carlos I el día señalado que incluirá premio a los ganadores.
23. Una vez finalizado el montaje de la discoteca móvil y previo a la apertura de la actividad deberá aportar Certificado de técnico competente visado por Colegio Oficial correspondiente, acreditativo de que las condiciones de solidez de las estructuras y de funcionamiento de las instalaciones del recinto se han realizado, ajustándose a las condiciones y prescripciones previstas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en el Decreto 184/1998, de 22 de Octubre, en el Real Decreto 314/2006, de 17 de Marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y demás normativa de aplicación y se indicara el aforo teórico.
24. Una vez finalizado el montaje de la discoteca móvil y previo a la apertura de la actividad deberá presentar Plan de revisiones periódicas por entidad competente designada por el titular, para los equipos de protección contra incendios, ajustado a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa específica de aplicación.
25. Una vez finalizado el montaje de la discoteca móvil y previo a la apertura de la actividad deberá aportar Contrato de seguro, en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios,

así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo, y con una cobertura de indemnización por siniestro que al menos sea como mínimo de 1.202.000 €.

26. Instalación de Cabinas higiénicas desmontables, con las unidades necesarias, y siendo al menos estas 5 cabinas por sexo y una de minusválidos, haciendo un total de 11 cabinas. También dispondrán de 2 cabinas de servicios higiénicos para el uso de los artistas o personal laboral de la Macro-discooteca.
27. La limpieza y reposición de material de los servicios higiénicos será diaria y durante el periodo de vigencia del contrato.
28. Instalación de camerinos caso de ser necesarios en la Macrodiscoteca.
29. Vigilancia en la distintas sedes de los eventos del interior, espacio abierto y entorno con guardias de seguridad.
30. Dispondrá el recinto de la Macrodiscoteca de dos puertas abatibles en el sentido de la evacuación y dispuestas en los dos caminos de acceso, con el ancho necesario según normativa.
31. Instalación de los generadores e infraestructura necesaria para la potencia a instalar.
32. Instalación de la publicidad necesaria.

## **OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

- El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los lugares o espacios públicos en los que se vaya a realizar las actuaciones o actividades programadas, en las condiciones adecuadas para la instalación de los escenarios, equipos u otros medios que necesite instalar la empresa para la adecuada realización del acto programado.
- A estos efectos, confirmara al contratista, con la suficiente antelación, los lugares inicialmente previstos y detallados, en los que habrán de desarrollarse los diferentes eventos programados, pudiendo aceptar las sugerencias del contratista respecto a la idoneidad o no de los espacios previstos y su posible cambio.
- Los gastos de suministro eléctrico, en los supuestos en los que se enganche a la red general y de agua corriente precisos para los diferentes actuaciones serán por cuenta del Ayuntamiento, también en los casos de enganches a la red de saneamiento caso de ser necesario por instalación de servicios higiénicos modulares (no químicos)
- Limpieza diaria del espacio abierto exterior y de los alrededores.
- Instalación de contenedores de basura clasificada (vidrio, papel, envases de plástico y metal)

- Dotación de control y vigilancia policial Municipal en los alrededores.
- Dotación de los servicios de Protección Civil y Ambulancia en los alrededores.
- Suscripción de un Seguro de Cobertura temporal para la zona donde se ubica la discoteca móvil con cobertura por posibles daños en las instalaciones, por un capital asegurado de 114.452 €.
- Electricista de guardia en todos los eventos
- Punto de suministro eléctrico para la conexión de luz de la infraestructura de las barras a pie de parcela.
- Punto de conexión de suministro de agua a pie de parcela para el suministro de las barras.
- El Ayuntamiento de Pinto no abonará al adjudicatario ninguna cantidad en concepto por prestación de los del servicios relacionados con la macrodiscoteca pues la valoración del coste de su instalación se estima compensada con la explotación de la misma (ingresos derivados de la libre venta de entrada), corriendo el adjudicatario con el riesgo y ventura de la misma. Así pues la valoración de esta partida en este Pliego es cero euros.

## **CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES**

Las ofertas han de incluir el PROYECTO DE FIESTAS detallado y valorado, acompañando la ficha técnica correspondiente a cada actuación y una foto de prensa de cada espectáculo.

La Concejalía de Cultura y Festejos podrá sobre las ofertas presentadas variar las actuaciones previstas.

En la presentación del servicio, el contratista deberá someterse, en todo momento, a las instrucciones, directrices y observaciones que formulen los responsables del Ayuntamiento y la Policía Local.

Para el desarrollo de las actuaciones artísticas, el contratista deberá disponer del personal necesario para responder del buen funcionamiento de las instalaciones y el desarrollo de las actividades programadas, vigilando especialmente los escenarios y ocupándose de la prestación de los servicios

tales como el acarreo, colocación de vallas, palenques, sillas, señales y aquellas otras labores necesarias para el buen funcionamiento de la actividad.

El contratista velará por el correcto desarrollo de las actividades, coordinando los diversos elementos técnicos (elementos aportados) humanos (personal), y artísticos (gestión y organización de los espectáculos y actividades artísticas en general que integran la programación de las fiestas)

La/s persona/s designadas como responsables de las actuaciones deberán encontrarse en el lugar de la actuación con antelación suficiente para comprobar que los ensayos técnicos se hayan terminado una hora antes del comienzo de cada actuación.

Para el caso concreto de Grupos /Orquestas y variedades que, por circunstancias excepcionales no pueda realizar la actuación contratada, el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento documento justificativo de esta circunstancia avalado y firmado por le representante del artista y al menos , tres grupos de igual caché al adjudicado, entre los cuales el Ayuntamiento elegirá el sustituto.

Para asegurar el buen fin de las fiestas, la empresa adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento de Pinto copia de los contratos de los artistas /orquestas que actuaran con, al menos, veinte días de antelación a la fecha de su actuación.

Todo el personal que el contratista deba emplear para la ejecución de los trabajos descritos en las Condiciones Técnicas Particulares, dependerán de el a todos los efectos.

El contratista dispondrá de un seguro de responsabilidad civil y de accidentes con una cobertura de 1.200.000 € para cubrir los riesgos que se deriven de todos los montajes, maquinaria, instalaciones y personal que intervenga en los actos programados objeto de este contrato.

## **ACTUACIONES MUSICALES Y ARTÍSTICAS**

- **Verbenas populares (orquestas / variedades).**- Las verbenas populares son las que se celebran en el Recinto Ferial los días señalados. El Ayuntamiento, con tiempo suficiente, pondrá a pie de escenario las instalaciones eléctricas necesarias y realizara los contratos oportunos con la empresa suministradora para la celebración de todas las actuaciones que se lleven acabo en el Recinto Ferial, comprometiéndose, por cuestiones técnicas, a un máximo de 70 Kw. El gasto de consumo eléctrico lo asumirá el Ayuntamiento.

Las Orquestas deberán haber montado y efectuado las pruebas de sonido una hora antes de anunciado el espectáculo.

La duración mínima aproximada de la actuación de cada orquesta será de 4 horas y 30 minutos, incluido descanso.

- **Atracción estelar (galas/Show/Musical).**- La actuación estelar se celebrara en el Auditorio del Parque Juan Carlos I. El Ayuntamiento, con suficiente tiempo, pondrá a pie de escenario las instalaciones eléctricas necesarias y realizara los contratos oportunos con la empresa suministradora para la celebración de todas las actuaciones que se lleven a cabo.

En la contratación se incluyen los equipos de luz y sonido, todos los transportes de los equipos y de las personas que integran el espectáculo (montadores, técnicos y artistas), sus alojamientos y manutenciones, catering, camerinos, seguridad, elementos de aseo, vallas, etc.

- **Actividades de ocio y animación.-**

**-Parque Infantil-Hinchables.-** Estarán montados en lugar a determinar por el Ayuntamiento (Parque Egido, Macro-discooteca, etc) en los días y horarios indicados y se desmontara el mismo día una vez finalizado el horario establecido.

Se especificaran los aparatos / atracciones a instalar, cantidad y sus características, incluirá el servicio de orden y monitor siendo estos gratuitos para todos los menores.

En el precio se incluyen los portes, montajes y desmontajes y limpieza del recinto donde se ubicara una vez finalizado el evento.

**-Competición de Barcas.-** Estará montada en el embarcadero del lago del Parque Juan Carlos I en los días y horarios indicados y se desmontara el mismo día una vez finalizado el horario establecido. Las barcas las aporta el adjudicatario del embarcadero, siendo la organización, seguridad y aporte de medios y personas por parte del adjudicatario del presente Pliego.

**-Animación Técnicas.-** Se sugiere como idea central presentar un proyecto integrado por los medios que se consideren técnicamente mas viables, teniendo en cuenta características del lugar y fecha de realización.

## MEDIOS HUMANOS

- **Personal de Carga y Descarga y Vigilantes de Seguridad.-** La empresa adjudicataria dispondrá de las personas contratadas necesarias para realizar la carga y descarga de los equipos, cuyo numero ira en función de las necesidades de cada atracción.

El contratista aportará el numero de personas necesarias para garantizar la seguridad de los artistas y de los equipos. Los vigilantes de seguridad irán claramente identificados y /o uniformados.

Las consumiciones y manutención del personal de carga y descarga y vigilantes irán por cuenta del contratista.

### VIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD: OPERATIVOS MINIMOS DE LOS CONCIERTOS AUDITORIO

Conciertos de los 9, 10, 11, 12 y 14 de Agosto.

- 1 Auxiliar de turno de 9.00 h hasta salida camiones de producción.
- 1 Vigilante Jurado en camerinos de 19.00 h a 01.00 h.
- 9 Auxiliares de control de 22.00 h hasta 01.00 h.

- 1 Coordinador de 22.00 h hasta 01.00 h.

Concierto del viernes día 13 de Agosto. (Musical Infantil)

- 1 Auxiliar de 9.00 h hasta salida camiones de producción.
- 3 Auxiliares de control de 20.00 h hasta 23.30 h.
- 1 Vigilante Jurado de 20.00 h hasta 23.30 h.

VIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD: OPERATIVO MÍNIMO DEL RECINTO FERIAL.

Días 9, 10, 11, 12, 13, y 14 de Agosto

- 4 Vigilantes Jurados de 20.00 h a 04.00 h.

VIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD: OPERATIVO MÍNIMO DE LA MACRODISCOTECA.

Días 13, 14, y 15 de Agosto

- 6 Vigilantes Jurados de 21.00 h a 07.00 h.
- 2 Auxiliares de 21.00 h a 07.00 h.
- 2 Porteros acreditados

Días 9, 10, 11 y 12 de Agosto

- 4 Vigilantes Jurados de 21.00 h a 06.30 h.
- 2 Auxiliares de 21.00 h a 06.30 h.
- 2 Porteros acreditados

- **Publicidad / Repartidores de propaganda.-** con sus propios medios, vehículo, pegamentos y utensilios, se encargaran de la distribución de la propaganda y afiches de todos los grupos y artistas contratados, cartelería toda que les será facilitada por el contratista en cantidad suficiente para garantizar una adecuada difusión de las fiestas.

Asimismo se encargaran de distribuir todos aquellos carteles que, relacionados con las fiestas, les entregue el Ayuntamiento, excepto los taurinos.

Se incluye en el precio de este apartado el combustible de los vehículos utilizados y la manutención de los operarios, que deberán en todo momento respetar las normas que sobre la fijación de propaganda que tenga cada Ayuntamiento.

## ESCENARIOS Y ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS

En el precio se incluye el montaje y desmontaje de los escenarios y de todos los elementos complementarios, así como de la maquinaria necesaria para ello.

**Auditorio y Recinto Ferial.-** Deberá cumplir con las exigencias que demande la actuación estelar.

Alas de sonido.- Para las columnas de sonido, a cada lado del escenario, habrá dos plataformas laterales de 3 x 2 metros de fondo. Estas plataformas deberán ser suficientemente sólidas para soportar un peso de 800 kg./m<sup>2</sup> cada una de ellas y deberán estar a la misma altura del escenario.

Mesas de control .- Sonido: 4 metros de ancho x 3 metros de fondo x 0'30 metros de alto y deberá estar situada a 25 metros a contar desde la parte anterior del escenario. Iluminación: 4 metros de ancho x 2 metros de fondo x 0,50 metros de alto y deberá estar situado justo detrás de la plataforma de sonido y centrada.

Cañón: 2 metros de ancho x 2 metros de fondo x 54 metros de alto y colocada inmediatamente detrás de la plataforma de iluminación. Si hubiera graderío, el cañón iría allí, centrado respecto al escenario con una toma de corriente.

Escaleras y rampas: El escenario estará provisto de 2 escaleras iluminadas y con barandilla y de una rampa adecuada para la carga y descarga, así como un faldón negro para la frontal. La posición de las rampas y escaleras se decidirá durante el avance de la producción. La superficie del escenario, alas, etc. Deberá ser plana, no resbaladiza, sin huecos ni separaciones entre plataformas, alas o en las uniones con la rampa. A la hora de comienzo del montaje del escenario estar completamente terminado y limpio de objetos.

Vallas Interiores: Tanto las plataformas de luces y sonido, como el escenario, deberán estar debidamente protegidas con vallas par impedir que el publico pueda acceder a ellas. También se instalaran vallas en los laterales del escenario de 2 metros de alto tipo alambre doble torsión con zapata prefabricada de hormigón y forrado con rafia verde para evitar vistas del backstage.

Vallado Exterior: El perímetro exterior se instalaran vallas en todo el perímetro exterior del auditorio de 2 metros de alto tipo alambre doble torsión con zapata prefabricada de hormigón y puertas coincidentes con los acceso-evacuación para el control y seguridad de los conciertos.

Extintores: Se instalaran los dias indicados para las distintas actuaciones en numero suficiente estableciéndose un mínimo de seis, y siendo estos de la eficacia y tipo según su ubicación según la legislación vigente. En el precio se incluye portes, instalación y recogida. Asimismo deberán estar debidamente timbrados y con la revisión de mantenimiento actualizada, que acreditara con la presentación de correspondiente contrato de mantenimiento con empresa homologada.

- **Macrodiscoteca.-** Será adecuado para soportar el peso de los equipos previstos y para el desarrollo de la actuación. Una vez montado, el contratista presentara un certificado técnico de seguridad del escenario.

El escenario tendrá las siguientes características mínimas:

Plataforma Principal. Tendrá una dimensión de 12,5 x 10 metros y entre 1,00 y 1,20 de alto, debidamente instalado por un experto y con las necesarias condiciones de seguridad, debiendo poder soportar 500 kg/m<sup>2</sup> del suelo del escenario al techo habrá una distancia mínima de 8 metros. El escenario estará rodeado en su totalidad por vallas anti-avalancha colocadas a 2 metros de distancia.

## **MACRODISCOTECA O DISCOTECA MOVIL**

El adjudicatario deberá realizar la instalación y montaje de todo lo necesario, incluido dos grupos generadores para suministro eléctrico, con el fin de dotar al espacio donde se desarrollará la actividad, de luces y de equipos técnicos de sonido, así como de un máximo de SEIS (6) barras de bar, todo ello sin coste alguno para el Ayuntamiento de Pinto.

La duración de la actividad será desde el día 9 al 15 de agosto de 2010 y será exclusivamente para la realización del servicio de discoteca móvil durante las Fiestas Patronales de agosto 2010, y siendo este atendiendo a los siguientes horarios de funcionamiento:

- Sábados y vísperas de festivo, de 21:00 hasta las 7:00 horas, respetando siempre las horas de los conciertos.
- El resto de los días, de 21:00 a 6:30 horas, respetando siempre las horas de los conciertos.
- Para las actividades propuestas de "Discoteca de Mayores", "Discoteca sin alcohol para Juventud", "Discoteca sin alcohol para Infancia" se establecerán los días de celebración y correspondientes horarios adecuados de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el representante del adjudicatario; En todo casos siempre en horario de mañana o tarde y siempre fuera del horario nocturno establecido para el programa diario y compatible con el mismo.
- El adjudicatario deberá tener listo el montaje con 48 horas de antelación con respecto al primer día de apertura, es decir que el día 7 de Agosto del 2010 habrán finalizado todos los trabajos de montaje y listo para inspección; Se dispondrá en ese momento de la documentación requerida para la autorización de su funcionamiento.
- El adjudicatario dispondrá del recinto para los trabajos de montaje desde el día 2 de Agosto del 2010. Los trabajos de desmontaje finalizaran como máximo el día 27 de Agosto del 2010.

CONDICIONES TÉCNICAS DE LA DISCOTECA MOVIL.- Las condiciones mínimas para el funcionamiento de la actividad serán las que se ajusten a las siguientes necesidades:

1. MEDIOS TÉCNICOS

• SONIDO

Las potencias mínimas para sonido e iluminación serán respectivamente de 30.000 watos y de 80.000 watos. En los criterios de adjudicación se valorara todos lo elementos, unidades, personal, instalaciones etc que superen los mínimos que continuación se relacionan:

Equipo de sonido de 30.000 watos RA 312 Linne Array montado en espiral o equivalente

16 cajas RA – 312 2.200 watos tres vías o equivalente

8 cajas SG RA 218 2.500 watos o equivalente

• ILUMINACIÓN

24 focos PAR con lámpara airgraf 28 voltios 250 W o equivalente

16 cabezas móviles de 575 HMI o equivalente

2 Strobos o equivalente

4 cegadoras

• ESTRUCTURA

4 Puentes de 9 metros con estructura homologada

• CONTROL

Mezclador, 2 lectores de CD, micro de órdenes, control de iluminación y lights jockey

• SERVICIOS HIGIÉNICOS

Servicios serán modulares individuales y químicos prefabricados, con un total de 5 cabinas de inodoro para señoras, 5 cabinas de inodoro para caballeros, 1 modulo para minusválidos, y 2 cabinas destinadas al uso del personal laboral de la Macro-discoteca. La instalación de luz, agua y saneamiento interior correrá a cargo del adjudicatario, siendo estas desde el punto de conexión a pie de parcela, punto este que será realizado por el Ayuntamiento.

- CARPAS DE 3 X 3 METROS PAR LA INSTALACIO DE LAS BARRAS

Se instalaran u máximo de 6 Carpas blancas de 3 metros por 3 metros para instalación de las barras, con estructura sin anclajes a suelo. Dentro de las mismas se instalaran las barras, y su infraestructura de agua, saneamiento y luz. Se podrán instalar otro tipo de estructura protectora de las inclemencias del tiempo para las barras en sustitución de las carpas que serán objeto de valoración según lo ofertado.

El personal mínimo para atender este apartado será de:

2 camareros para atención bebidas por barra

1 técnico de sonido

1 técnico de luces

1 persona limpieza servicios higiénicos

- ESCENARIO DE 8 M X 10 METROS

Montaje del ESCENARIO Realizado por módulos homologados regulable en altura para exterior, con capacidad resistente para soportar 500 Kg. por metro cuadrado, dotado de barandilla de protección y escalera de acceso, con posibilidad de montaje de altura entre 0,80 cm a 1,50 metros. La estructura será galvanizada en caliente para su uso en exteriores. Suelo será de contra chapado resistente a la intemperie. Las medidas del escenario será de 10m x 10m de dimensiones mínimas pudiendo variar según las necesidades de cada evento programado.

## ANIMACIÓN

Se dotara al menos durante los días 13, 14 y 15 de Agosto del 2010 de animación al baile (grupos, gogos, etc....) además de dotar con 1 DJ o pinchadiscos como mínimo.

## VIGILANCIA Y CONTROL SEGURIDAD PRIVADA

El personal mínimo para atender este apartado será el siguiente:

DIAS 9, 13, 14 , y 15 DE AGOSTO DE 2010

2 Auxiliares de organización (21:00 a 07:00 horas X 5días)

2 Porteros con titulación homologada por la Comunidad de Madrid (21:00 a 07:00 horas X 5 días)

DIAS 10 AL 12 DE AGOSTO DE 2010

2 Auxiliares de organización (21:00 a 06:30 X 3 días)

## CONDICIONES DE USO DE LA DISCOTECA MOVIL

- El horario de apertura será de 21h a 6.30 horas, excepto festivos que será hasta las 7.00 horas para la discoteca en horario nocturno.
- El horario de apertura para los días de las Discotecas para Mayores, Juventud, Infancia y Peñas será el establecido de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario y siempre en horario de mañana o tarde y compatible con el del resto de la actividad nocturna.
- Bajar el sonido, en horarios en los que hay conciertos (de 23.00 horas a 01.00 horas).
- La carga y descarga se realizara por el camino lateral.
- Las normas de entrada de envases, solo se permitirá entrar botellas de agua, quitándoles el tapón.
- La seguridad mientras este abierta la discoteca móvil será a cargo del adjudicatario, siendo también a su cargo fuera de este horario. El Ayuntamiento reforzara policialmente la zona en los alrededores.
- Cada barra tendrá 1 punto de luz con 2.000 w y tres tomas de agua, aportando el adjudicatario los cuadros eléctricos e instalación necesaria por cada barra.
- El vigilante de acceso al parque no permitirá el estacionamiento en la calle de acceso de vehículos no autorizados.
- El adjudicatario no realizara manipulación de alimentos, no instalara elementos de preparación de comidas, o cualquier actividad relacionada con la restauración, permitiéndose exclusivamente la venta de productos envasados.

## DOCUMENTACIÓN Y AUTORIZACIONES

El adjudicatario deberá solicitar autorización al Ayuntamiento de Pinto para la instalación y funcionamiento de la actividad de Discoteca Móvil en el patio del en el interior del Parque Juan Carlos I,

ubicado en el patio trasero del Instituto de Enseñanza Secundaria Pablo Picasso, con motivo de la celebración de Fiestas Patronales 2009 ajustándose a los preceptos de licencias y autorizaciones de Instalaciones y Eventos Temporales. Esta solicitud deberá realizarse previo a la instalación de la actividad y una vez formalizado el contrato con el Ayuntamiento, para lo cual deberá acompañar la siguiente documentación:

- Proyecto Técnico de la Actividad a desarrollar firmado por técnico competente (Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, etc...) visado por Colegio Oficial correspondiente y con la Hoja de encargo de la Dirección Facultativa.  
Este proyecto incluirá la Memoria Descriptiva de las instalaciones de la actividad (Protección Contra Incendios,.....), aforos del local, salidas, servicios higiénicos, ocupación teórica, vías y recorridos de evacuación, maquinaria, equipamiento, amueblamiento, etc acompañada de los correspondientes Planos de Planta y Alzado del local donde se refleje lo anteriormente descrito.
- Fotocopia compulsada de Certificado de conformidad de los generadores de electricidad, así como de los depósitos de gasoil, emitido por AENOR o equivalente.
- Fotocopia compulsada póliza de responsabilidad civil-Condiciónes Particulares- suscrito con la Cia. en la cuantía mínima establecida en el pliego.
- Fotocopia compulsada del Justificante de estar al corriente del pago de dicha póliza (recibo cursado por la entidad bancaria).
- Fotocopia compulsada del contrato de mantenimiento de extintores.
- Fotocopia compulsada de ensayos de reacción al fuego de las telas perimetrales, techo, lonas de cerramiento, etc., caso de ser existir y ser necesario.
- Boletín de reconocimiento eléctrico distintas instalaciones.
- Plan de Emergencia con la justificación del cumplimiento de la normativa específica.

Previa a la puesta en funcionamiento de la actividad y una vez realizada la instalación deberá presentar la siguiente documentación.

- Certificado Final de que la actividad se ajusta a la normativa vigente y a Proyecto de Actividad presentado, conteniendo el mismo además certificación de la Seguridad y Estabilidad Estructural, del Montaje de las instalaciones (emitido por la empresa montadora de las Torres y Puente de Iluminación y sonido escénico), emitido por técnico competente y visado por Colegio correspondiente acreditando que las instalaciones se han realizado bajo su dirección, ajustándose a las condiciones y prescripciones previstas en la ley 17/1997 de 4 de Julio, de espectáculos públicos de actividades recreativas, en el decreto 184/1998 de 22 de Octubre y en la correspondiente Normativa de aplicación.

## **SOLVENCIA TÉCNICA**

Se podrá acreditar esta solvencia mediante la justificación de experiencia en organización de este tipo de eventos o de haber realizado actividades equivalentes o parecidas a la descrita en este pliego con anterioridad.

## **FIANZA**

Se establecerá una Fianza en concepto de reposición del firme en la Macrodiscoteca por una cantidad de 2.000 euros

## **VALORACIÓN ECONOMICA.**

El precio de licitación para estos trabajos (Fiestas Patronales de Agosto 2010), se establece en **123.000,00 €**, I. V. A. Sin incluir, a la baja.

Al tratarse de un servicio de las Fiestas Municipales, las consignaciones presupuestarias irán con cargo a la siguiente partida:

Partida presupuestaria del ejercicio 2010: "FIESTAS PATRONALES"

El total del gasto sería **123.000,00 €**, mas el 16% del IVA. **19.680,00 €** haría un total de **142.680,00 €**

El licitador deberá especificar en su oferta el importe establecido para cada uno de los montajes

Todos los elementos, conjuntos, etc. que compongan las soluciones ofertadas por cada licitador se remitirán a este Ayuntamiento dentro del "**sobre C**" en soporte informático, junto con la oferta económica y la documentación técnica requerida, así como cualquier otro tipo de documentación que el licitador estime oportuna.

Una vez realizada la adjudicación y sólo a criterio del Ayuntamiento, se podrá demandar una reducción de los elementos que conforman las distintas instalaciones ofertados. A tal fin se deberán adjuntar, junto con la oferta general, los precios unitarios de cada modelo de elemento instalado. Así mismo, el Ayuntamiento podrá decidir en cada momento el cambio de situación de los instalaciones designados para las distintas ubicaciones.

Durante el tiempo de vigencia del contrato y en función de las nuevas necesidades, el adjudicatario estará obligado al equipamiento por cambio de zona en función de lo que el Ayuntamiento decida y solicite cuando tenga lugar esta circunstancia.

## **CRITERIOS BASE PARA LA AJUDICACION**

- **Oferta Económica**

**Hasta 50 puntos**

Las ofertas económicas se valoraran de manera que la puntuación obtenida por cada una de ellas será la resultante de interpolar linealmente entre la oferta que presente el porcentaje de

baja mas alto, a la que se le asignaran 50 puntos y las ofertas que no presenten porcentaje de baja sobre el precio de licitación, a las que se les asignara cero (0) puntos.

Todas las puntuaciones se redondearan al primer decimal.

Se calculará la media aritmética de las ofertas y se considerarán desproporcionadas o temerarias las que se encuentren en los supuestos previstos en el Art. 85 de RGLCAP, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia de los licitadores, como susceptibles de normal cumplimiento dichas proposiciones.

• **Características técnicas y calidad de la oferta** **Hasta 20 puntos**

Se valorara el contenido de la propuesta de gestión del servicio de acuerdo a su idoneidad en relación con el objeto del contrato, los recursos humanos y técnicos asignados, así como la planificación del servicio.

• **Mejoras** **Hasta 50 puntos**

Las mejoras deberán ser concretas y vinculadas directamente al objeto del contrato. Se valoraran las mejoras de medios e iniciativas a aportar por el adjudicatario, que sirvan fundamentalmente para mejorar la calidad y/o cantidad del servicio a prestar, según el desglose siguiente:

- Máximo 25 puntos para Propuestas de los Artistas, grupos y/o orquestas la actualidad de los mismos según:
  - Por estar de gira actualmente.....10 puntos
  - Por tener disco reciente en el mercado.....10 puntos
  - Por la Cantidad de conciertos realizados en el presente año.....5 puntos
- Máximo de 5 puntos para Aumentos de personal y plantilla empleada en el servicio en horario de servicio según el siguiente desglose:
  - persona acreditada para control y seguridad.....0,5 pts hasta un max. 1 puntos
  - persona animadora o Gogos.....0,5 pts hasta un max. 1 puntos
  - persona servicio en barras o limpieza.....0,5 pts hasta un max. 1 puntos
  - técnico de sonido o luces.....0,5 pts hasta un max. 1 puntos
  - pinchadiscos o Dj's.....0,5 pts hasta un max. 1 puntos
- Máximo de 10 puntos para Aumento en propuesta de Animación, o actividades extras según el desglose siguiente:
  - Montaje de Actividad para Mayores.....1 pto hasta un máx. de 2 puntos
  - Montaje Actividad para Niños.....1 pto hasta un máx. de 2 puntos
  - Montaje Actividad extra para Juventud.....1 pto hasta un máx. de 2 puntos

- Instalación atracción infantil (juegos).....1 pto hasta un máx. de 2 puntos
- Grupo de teatro de Calle o similar.....1 pto hasta un máx. de 1 puntos
- Grupo de animación de la Discoteca.....1 pto hasta un máx. de 1 puntos
  
- Máximo 5 puntos para Mejoras Técnicas no contempladas y adecuadas a la actividad según el siguiente desglose:
  - Elementos de reclamo como rayos láser.....0.5 pto hasta un máx. de 1 puntos
  - Cañones humos.....0.5 pto hasta un máx. de 1 puntos
  - Medidas contra la transmisión de ruidos.....0.5 pto hasta un máx. de 1 puntos
  - Numero de torres de sonido y disposición.....0.5 pto hasta un máx. de 1 puntos
  - Sonido gestionado por sistemas digital.....0.5 pto hasta un máx. de 1 puntos
  
- Máximo 5 puntos para Mejoras sobre la cobertura de los Seguros obligatorios.

En Pinto, a 26 de Marzo de 2010

El Arquitecto Técnico Municipal

D. Guillermo Soler Lara