



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES MEDIANTE LAS CUALES EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PROCEDERÁ A OTORGAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ORDINARIO, TRAMITACION ORDINARIA LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS CONCIERTOS Y ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, ASÍ COMO LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA, A DESARROLLAR EN EL AUDITORIO MUNICIPAL LA GRANJA, DURANTE LA FERIA DE AGOSTO 2016.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. NATURALEZA JURIDICA. NECESIDAD DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la organización, gestión y producción de los conciertos y espectáculos artísticos con grupos de nivel nacional, así como la explotación del servicio de hostelería, que se desarrollarán en las instalaciones del Auditorio municipal La Granja durante los días 15 al 22 de Agosto, con motivo de la feria y fiestas 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1.b) del TRLCSP, este contrato tendrá carácter administrativo especial.

Necesidades a satisfacer: se considera necesario la adjudicación a una empresa externa especializada para la organización, gestión y producción de los conciertos y actuaciones artísticas, así como de la explotación del servicio de hostelería del 15 al 22 de Agosto, ya que la Concejalía de Festejos no cuenta con los medios personales y materiales necesarios para la prestación adecuada de los servicios que son demandados por los ciudadanos en estas fechas.

El objetivo es obtener un mayor ahorro a la hora de realizar las contrataciones artísticas y explotación del servicio de hostelería del Auditorio municipal La Granja, pues si se hiciera de forma individual con distintas productoras los costes serían muy elevados.

SEGUNDA.- DURACION DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será del día 15 al 22 de Agosto de 2.016, ambos inclusive.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, adjudicándose a la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración de las ofertas señalados en el presente pliego de cláusulas, en virtud de lo establecido en los artículos 150, 151 y 157 a 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

CUARTA.- PRESUPUESTO.

A) Presupuesto de licitación:

El presupuesto base de licitación (IVA excluido, Art. 88.1 del TRLCSP) de este contrato asciende a la cantidad de 25.000 €.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Importe del IVA: 5.250 €.

B) Presupuesto del contrato:

Será el presupuesto de licitación, aplicándole, en su caso, el coeficiente de baja resultante de la adjudicación.

QUINTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que es la partida 338.22698.

SEXTA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No habrá revisión de precios, dado que en este contrato no concurren los requisitos mínimos que para ello establece el art. 89 del TRLCSP.

SEPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso al perfil el contratante será www.ciudadreal.es.

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultados para contratar con el Ayuntamiento las personas naturales y jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (Art. 54 y 62 del TRLCSP).

NOVENA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP.

DÉCIMA.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (Real Decreto 1098/2001), modificado por el Real Decreto núm. 773/2015, de 28 de agosto, dada la cuantía del presente contrato no se requiere acreditación de solvencia económica y financiera.

DECIMAPRIMERA.- SOLVENCIA TECNICA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 75, y el art. 11 del RGLCAP, modificado por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia técnica se podrá acreditar mediante los siguientes medios:

- Experiencia en la organización de festejos de similares características al del objeto del presente contrato que se acreditará mediante la presentación de relación de los



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

principales contratos efectuados en los últimos cinco años, avalados por certificados de ejecución conforme a las estipulaciones de los contratos presentados.

DECIMASEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el Art. 103 del TRLCSP.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151 del TRLCSP)

La constitución de la garantía se ajustará a lo establecido en el art. 96 del TRLCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 del TRLCSP.

DECIMA TERCERA.- DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES.

Las proposiciones se deberán presentar en sobre cerrado, en el Registro del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, durante el término de QUINCE DIAS a partir del siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el B.O.P Si el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o Sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni Sábado.

El plazo antes citado se prorrogará en los supuestos contemplados por el art. 78 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, facultándose a la Alcaldía para que adopte la resolución oportuna fijando el plazo de prórroga y debiendo exponerse la resolución en el tablón de anuncios.

Se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción de "**PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA , PARA OTORGAR LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS CONCIERTOS Y ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, ASÍ COMO LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA, QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL LA GRANJA DURANTE LOS DÍAS 15 AL 22 DE AGOSTO CON MOTIVO DE LA FERIA Y FIESTAS 2016.**"

Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior conforme a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se titulará "**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**" y contendrá los siguientes documentos: (art. 146 del TRLCSP).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (según modelo del Anexo I del presente pliego).

Según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2014, en relación a lo establecido en el art. 146.4 del TRLCSP, (añadido este punto por el Art. 44.dos, de la Ley 44/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización) la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del Art. 146 del TRLCSP, se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- Domicilio: todos los licitadores deberán señalar un domicilio, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax, para la práctica de notificaciones.

Cuando la acreditación de estas circunstancias, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. (Art. 146.3 TRLCSP).

El **sobre B**, se titulará "**CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE**", en el que incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor, apartado (Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor), establecidos en la cláusula décimasexta del presente pliego.

El **sobre C** se titulará "**PROPOSICION**", con el siguiente modelo:

Don., con domicilio en, calle, nº, con D.N.I., en nombre y representación de, con domicilio en, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del pliego de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en el Procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para el contrato de la organización, gestión y producción de los conciertos y espectáculos artísticos, así como la explotación del servicio de hostelería, que se desarrollarán en las instalaciones del Auditorio municipal La Granja durante los días 15 al 22 de Agosto, con motivo de la feria y fiestas 2016, me comprometo a realizar las prestaciones de este contrato por importe de, euros (en letra y número) más..... € de IVA. También me comprometo a presentar la siguiente documentación y en las siguientes condiciones:

- **Plan de Seguridad** o de actuación para situaciones de emergencia para todos los eventos objeto del presente contrato, donde deberán establecerse los recursos y medios necesarios para garantizar la seguridad de las personas. El Plan deberá ser redactado por un



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

técnico competente y contener como mínimo memoria descriptiva de los eventos, planos del recinto, análisis de los riesgos, recursos humanos y materiales, protocolos de intervención, etc. El Plan deberá de presentarse en este Ayuntamiento con un mes de antelación a la fecha prevista de inicio de la actividad. Para ello deberá ponerse en contacto con la Coordinadora del Servicio de Protección Civil de este Ayuntamiento.

Lugar, fecha y firma del proponente.

Toda documentación a la que se refiere la presente cláusula deberá ser original o debidamente autenticada.

DÉCIMACUARTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a las doce horas del tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa en primer lugar, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, "criterios no cuantificables automáticamente".

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C "proposición".

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 151 del TRLCSP

DÉCIMAQUINTA.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP, y según acuerdo de la JGL de 22 de Junio de 2015:

Presidente:

- D. Nicolás Clavero Romero.

Vocales:

- Grupo Municipal del Equipo de Gobierno (Grupo Municipal PSOE): D. Alberto Lillo López-Salazar.
- Grupo Municipal del Partido Popular: Dña. Rosario Roncero García-Carpintero.



- Grupo Municipal Ganemos: D. Jorge Fernández Morales.
- Grupo Municipal Ciudadanos: D. Pedro Fernández Aránguez.
- Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González.
- El Interventor General Municipal, D. Manuel Ruiz Redondo.
- El Titular de la Asesoría Jurídica, D. Julián Gómez-Lobo Yangüas.

Secretaria:

- La Técnico de Gestión del Servicio de Contratación, Dña. Maria Isabel Donate de la Fuente.

Suplentes:

Serán suplentes los nombrados por acuerdos de JGL de 22 de junio de 2015, para los miembros de designación política y los nombrados según acuerdo de JGL de 3 de agosto de 2015, para el personal funcionario.

DÉCIMASEXTA.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS. (art. 15o del TRLCSP)

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, tras valorar las ofertas presentadas y admitidas conforme a los siguientes criterios, por orden decreciente, y según la ponderación siguiente:

- **Criterios evaluables de forma automática:**

- a) Oferta económica más ventajosa **Hasta 50 puntos.**

Se otorgará con un máximo de 50 puntos a la oferta del precio más bajo con respecto al precio de licitación. Valorándose el resto de ofertas aplicando la siguiente operación matemática:

Puntos = Oferta más baja x 50/oferta analizada.

- **Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:**

- a) Calidad artística de los conciertos, ornamentación del recinto y actividades complementarias..... **Hasta 30 puntos.**
- b) Por la mayor diversidad del público destinatario **Hasta 5 puntos.**
- c) Por el precio de venta al público de las entradas **Hasta 5 puntos.**
- d) Por el precio de las consumiciones en barra **Hasta 5 puntos.**

(En el Anexo del pliego de prescripciones técnicas se reflejan los precios máximos de las consumiciones que deben percibirse en las barras a instalar en el Auditorium de La Granja.).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DÉCIMASÉPTIMA.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

En virtud de la posibilidad que permite el art. 147 del TRLCSP, no se admiten variantes o mejoras.

DÉCIMOACTAVA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DEL CONTRATO. (art. 151 del TRLCSP).

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del TRLCSP).
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Justificante acreditativo del pago de los anuncios de licitación.
- La documentación administrativa siguiente, según el Art. 146 del TRLCSP:
 - . Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales.
 - . Escritura de constitución o modificación en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda, si la empresa fuera persona jurídica. (art. 72.1 del T.R.L.C.S.P.).
 - . Poder Notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
 - . Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 60 del T.R.L.C.S.P., sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 73 del T.R.L.C.S.P.). En la misma declaración se hará constar que el licitador se haya al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales, y de la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
 - . Los documentos que acrediten la solvencia técnica de los empresarios.
 - . En su caso, para las Uniones Temporales de Empresarios, los requisitos del art. 59 del T.R.L.C.S.P.
 - . Para las empresas no comunitarias, los requisitos del art. 55 del T.R.L.C.S.P., y para las empresas no españolas, de estados miembros de la Unión Europea, la acreditación de la



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

capacidad de conformidad con el art. 58 del T.R.L.C.S.P.

. Para las empresas extranjeras, la 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. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma oficial al Castellano de acuerdo con el art. 23 del R.C.A.P.

Toda la documentación a la que se refiere la presente cláusula, deberá ser original o debidamente autenticada.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 LCSP).

El órgano de Contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa para la Administración, en el plazo de CINCO días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 TRLCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.4 TRLCSP)

DÉCIMANOVENA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 52.1 DEL TRLCSP.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 52.1 del TRLCSP, la jefa de negociado de festejos.

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

VIGÉSIMA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará mediante documento administrativo, siempre que el adjudicatario no solicite hacerlo en escritura pública, en cuyo caso los gastos que se originen serán a su cargo.

El contrato se formalizará en el plazo de QUINCE días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación (art. 156.3 TRLCSP)

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinen según el artículo 156.4 del TRLCSP.

El contrato tendrá naturaleza administrativa especial y se entenderá siempre a riesgo y ventura del adjudicatario sin que este pueda solicitar alterar el contenido de las cláusulas de este pliego.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

VIGÉSIMO PRIMERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A) Derechos de las partes.

A.1) Del Ayuntamiento

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 210 y 211 TRLCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

El Ayuntamiento podrá reservarse los días necesarios para la realización de actividades o espectáculos artísticos de carácter municipal, siempre que no coincidan con algún espectáculo organizado por la empresa adjudicatario del contrato.

A.2) Del adjudicatario.

- Usar las instalaciones objeto de la explotación y solicitar del Ayuntamiento, si es necesario, el mantenimiento de la pacífica posesión contra cualquier perturbación que de hecho se le cause.
- Los ingresos obtenidos por la gestión del servicio de hostelería y los conciertos y/o espectáculos artísticos, repercutirán íntegramente en el adjudicatario.

B) Obligaciones del adjudicatario.

- a) El adjudicatario podrá organizar conciertos y espectáculos artísticos previa autorización por parte de la Concejalía de Festejos y Tradiciones Populares, siendo por su cuenta cualesquiera de los gastos de personal, iluminación, sonido, SGAE, carga y descarga, seguridad, etc.... que se puedan derivar de los mismo.
- b) Suscribir con una entidad aseguradora una póliza de responsabilidad civil, que incluya todas las actividades del Auditorio La Granja objeto de este contrato, así como de un seguro de suspensión de espectáculos e inclemencias meteorológicas.
- c) Todos los gastos que se generen durante los días objeto del presente contrato de personal, carga y descarga, catering, SGAE, seguridad, taquilleros, azafata, limpieza de las instalaciones, realización de entradas, etc..., así como todos aquellos necesarios para el desarrollo de los conciertos o espectáculos artísticos, deberán ser asumidos íntegramente por el adjudicatario.
- d) El adjudicatario deberá dotar al recinto objeto del contrato del mobiliario necesario para su utilización, así como de los útiles y enseres necesarios para la prestación del servicio de bar-hostelería.
- e) Obligación de tener las dos barras disponibles al servicio del público.
- f) Mantener en todo momento las instalaciones objeto del contrato en perfectas condiciones de conservación y limpieza. Al finalizar el plazo del contrato, deberá



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- entregar las instalaciones en perfectas condiciones de conservación y en el mismo estado que las recibe el adjudicatario.
- g) Suscribir con una entidad aseguradora una póliza de responsabilidad civil, para indemnizar a terceros de los daños de cualquier tipo que puedan producirse a personas o cosas como consecuencia del servicio, por actos propios o de sus empleados con total independencia al Ayuntamiento de Ciudad Real, y que se produzcan dentro de los recintos objeto del contrato.
 - h) Cumplir las normas y disposiciones vigentes que le sean de aplicación relativas al ejercicio de la actividad, incluida medidas de seguridad, horarios así como los de carácter laboral en relación a sus empleados, incluidos los de afiliación e inscripción a la Seguridad Social, no teniendo dicho personal ninguna dependencia del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.
 - i) Comunicar al Ayuntamiento las anomalías y desperfectos que se produzcan en las instalaciones.
 - j) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (Art. 215 TRLCSP). Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato (Art. 214 TRLCSP).
 - k) Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa
 - l) El adjudicatario tendrá derecho a la explotación de las barras durante la celebración de estos eventos a su riesgo y ventura y con su personal.
 - m) La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Seguridad o de actuación para situaciones de emergencia para todos los eventos objeto del presente contrato, donde deberán establecerse los recursos y medios necesarios para garantizar la seguridad de las personas. El Plan deberá ser redactado por un técnico competente y contener como mínimo memoria descriptiva de los eventos, planos del recinto, análisis de los riesgos, recursos humanos y materiales, protocolos de intervención, etc. El Plan deberá de presentarse en este Ayuntamiento con un mes de antelación a la fecha prevista de inicio de la actividad. Para ello deberá ponerse en contacto con la Coordinadora del Servicio de Protección Civil de este Ayuntamiento.

VIGÉSIMASEGUNDA.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO. PRERROGATIVAS MUNICIPALES.

El contrato se otorgará a riesgo y ventura del contratista (que actúa como un empresario), excepto en el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. Nunca producirá efectos entre Ayuntamiento y el adjudicatario, y no podrá ser invocada por este para eludir o disminuir las responsabilidades en que se haya podido incurrir en su ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La contratación por el contratista del personal necesario para el ejercicio y desarrollo del contrato no confiere a los trabajadores ninguna relación de trabajo o dependencia respecto de la Administración Municipal cedente.

La situación y retribución de estos trabajadores se regirá por la legislación laboral y correrá a cargo del contratista.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto del servicio y dictar, en su caso, las disposiciones oportunas para mantener o restablecer la debida prestación.

A tenor de lo dispuesto en el art. 210 del TRLCSP, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas contractuales de interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

VIGÉSIMATERCERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en el Art. 223 y con los efectos del Art. 224 del TRLCSP.

VIGÉSIMACUARTA.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y de toda clase de tributos estatales y locales. En cuanto a los gastos de publicación y de acuerdo con la posibilidad que permite el art. 75 del R.C.A.P. serán de cuenta del contratista todos los gastos de publicidad, a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de los anuncios, que serán de cuenta de la administración.

VIGÉSIMAQUINTA.- RESPONSABILIDADES.

El adjudicatario quedará sujeto a resarcir los daños e indemnizar los perjuicios que cause, si en el cumplimiento de sus obligaciones incurriese en dolo, negligencia o morosidad, así como en los demás casos previstos en la normativa contractual de aplicación.

VIGÉSIMASEXTA.- LEGISLACION APLICABLE.

El presente contrato se regirá por:

- Este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, y modificaciones introducidas por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- La Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de medidas para la modernización del Gobierno Local, y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.
- La Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.
- El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, Decreto 17 de Junio de 1995, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto la normativa aplicable de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

VIGÉSIMASÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Ciudad Real a 3 de Junio de 2.016

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION,

Nicolás Clavero Romero



EL JEFE DE SERVICIO DE
CONTRATACION,

Francisco Emilio Zúñiga Sierra



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(en sustitución de la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia
según cláusula decimotercera)

D. /D^a mayor de edad, titular
del DNI n^o y domicilio a efecto de notificaciones en
.....
....., teléfono y correo electrónico
..... en nombre propio (o en representación de
....., titular del CIF n^o
..... y domicilio a efecto de notificaciones en
.....), ante esa Administración
comparezco y

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que cumplo (o en caso de representar a una persona jurídica que cumple la misma) las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en el art. 146.1 del T.R.L.C.S.P., a través del procedimiento abierto, comprometiéndome a acreditar ante el órgano de contratación la posesión y validez de la documentación exigida cuando me sea recabada en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación y en todo caso, previamente a la adjudicación del contrato.

Firma, lugar y fecha.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL
Concejalía de Festejos y Tradiciones Populares

PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA ELABORACION DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE LAS CUALES EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PROCEDERÁ A OTORGAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA CONCESIÓN DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS CONCIERTOS Y ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS, ASÍ COMO LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA, A DESARROLLAR EN EL AUDITORIO MUNICIPAL LA GRANJA, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE AGOSTO DEL 15 AL 22 DEL 2016.

El objeto de este pliego es regular y definir el alcance y condiciones mínimas de las prestaciones que habrán de regir para la contratación de una empresa externa especializada para la organización, gestión y producción de los conciertos y actuaciones artísticas, así como de la explotación del Servicio de Hostelería del 15 al 22 de agosto, ya que este Ayuntamiento no cuenta con los medios personales y materiales necesarios para la prestación adecuada de los servicios que son demandados por los ciudadanos en estas fechas.

El objetivo fundamental es obtener un mayor rendimiento económico al realizar las contrataciones artísticas del Auditorio Municipal La Granja, ya que la participación de distintas empresas para la contratación de artistas supondría unos costes muy elevados para esta Concejalía de Festejos, al no dispone de crédito económico suficiente.

La adjudicación del contrato debería estar sujeto a las siguientes condiciones:

- **Objeto del Contrato:** Organización, gestión y producción de los conciertos y espectáculos artísticos con grupos de nivel nacional durante 4 días como mínimo, así como la gestión del Servicio de Hostelería.
- **Duración del Contrato:** Del 15 al 22 de agosto de 2016 (ambos inclusive).
- **Lugar desarrollo del Contrato:** Instalaciones del Auditorio Municipal La Granja.
- **Cuantía del contrato:** El adjudicatario percibirá una subvención por parte del Ayuntamiento, fijada en 25.000 Euros + IVA, mejorable a la baja. El importe será satisfecho con cargo a la partida nº 338.22698 del presupuesto económico del año 2016.
- El Ayuntamiento, podrá reservarse los días que considere necesarios para la realización de actividades o espectáculos artísticos de carácter Municipal siempre que no coincidan con un espectáculo organizado por el adjudicatario. Será por cuenta del adjudicatario cualesquiera de los gastos de personal, iluminación, sonido, SGAE, carga y descarga, seguridad, etc.... que se puedan derivar de los conciertos y espectáculos organizados.
- Deberán de formalizar Seguro de Responsabilidad Civil donde se incluyan todas las actividades del Auditorio La Granja objeto del presente contrato, así como de un Seguro de Suspensión de Espectáculos e Inclemencias Meteorológicas.
- Los ingresos obtenidos por la gestión del servicio de hostelería y las taquillas de los conciertos y/o espectáculos artísticos, repercutirán íntegramente en el adjudicatario.
- Todos los gastos que se generen durante los días objeto del presente contrato de personal, carga y descarga, catering, SGAE, seguridad, ambulancia, taquilleros, azafata, limpieza de las instalaciones, etc...., deberán ser asumidos íntegramente por el adjudicatario.
- El adjudicatario deberá dotar al recinto objeto del contrato del mobiliario necesario para su utilización, así como de los útiles y enseres necesarios para la prestación del servicio de bar-hostelería.
- Obligatoriedad de tener las dos barras disponibles al servicio del público.
- Deberá de fijarse una fianza por limpieza y desperfectos en su caso por un importe de 500 Euros que deberá hacerse efectivo en la Tesorería Municipal y presentar justificante de ingreso en la Concejalía de Festejos antes del inicio de las actividades.
- Será obligación de la empresa adjudicataria la presentación de un Plan de Seguridad o de actuación para situaciones de emergencia para todos los eventos objeto del presente contrato, donde deberán establecerse los recursos y medios necesarios para garantizar la seguridad de



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL
Concejalía de Festejos y Tradiciones Populares

las personas. El Plan deberá ser redactado por un técnico competente y contener como mínimo memoria descriptiva de los eventos, planos del recinto, análisis de los riesgos, recursos humanos y materiales, protocolos de intervención, etc. El Plan deberá de presentarse en este Excmo. Ayuntamiento con un mes de antelación a la fecha prevista como inicio de la actividad. Para ello, deberán de ponerse en contacto con la Coordinadora del Servicio de Protección Civil de este Excmo. Ayuntamiento.

Ciudad Real, 06 de mayo del año dos mil dieciséis.

Fdo.- Manuela Nieto-Márquez Nieto
Concejala de Festejos



Fdo.- Sonia Muñoz Cantero