



CP2301-805-2023

Contratación

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIONES DE PRODUCCIÓN, DIRECCIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LOS ESPECTÁCULOS PARA EL TEATRO AUDITORIO MUNICIPAL “GONZALO MENÉNDEZ PIDAL” DE EL ESPINAR.**

**ÍNDICE**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

SEGUNDA. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.

TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN.

CUARTA. PAGO DEL PRECIO.

**II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

QUINTA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

SEXTA. RIESGO Y VENTURA. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

SÉPTIMA. ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN.

OCTAVA. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

DÉCIMA. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

UNDÉCIMA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN.

DUODÉCIMA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

DÉCIMA TERCERA. FINALIZACIÓN Y RECEPCIÓN.

DÉCIMA CUARTA. PLAZO DE GARANTÍA.

DÉCIMA QUINTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

DÉCIMA SEXTA. PENALIDADES Y DEMORA.

**IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

DÉCIMA SEXTA. NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN.

DÉCIMA OCTAVA. DERECHO SUPLETORIO.

**V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

DÉCIMA NOVENA. APTITUD PARA CONTRATAR.

VIGÉSIMA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

VIGÉSIMA PRIMERA. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

VIGÉSIMA TERCERA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

VIGÉSIMA CUARTA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

VIGÉSIMA QUINTA. GARANTÍA DEFINITIVA.

VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.





## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato.

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios necesarios para el correcto desarrollo de las actividades escénicas a realizar en el Teatro Auditorio Municipal Gonzalo Menéndez Pidal de El Espinar.

Para ello, la empresa concesionaria desempeñará los siguientes cometidos:

1. Asesoramiento en cuanto a la búsqueda de espectáculos y su contratación, proponiendo a tal fin diferentes opciones y estrategias de fomento cultural. Este hecho deberá quedar materializado mediante un proyecto anual de aprovechamiento del espacio que defina el desarrollo de programas, ciclos, festivales u otras acciones que estructuren y potencien la programación artística y las actividades relacionadas con las artes escénicas, la música o las artes audiovisuales. Además, el responsable de la empresa deberá asistir, al menos, una vez cada trimestre, a la reunión de formalización de la programación, donde aportará sus conocimientos a tal respecto, desarrollará su propuesta y hará patentes sus opiniones, para que la corporación municipal tome las decisiones sobre programación.

2. Dirección de la producción de todos los eventos programados, realizando las gestiones de contacto con las diferentes compañías, artistas o sus representantes y recopilando cuanta información fuera necesaria para la elaboración del contrato y las posibilidades de llevarlo a término. Así, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento a una persona competente, con capacidad y experiencia suficientes para desarrollar esta tarea a plena satisfacción de las partes, recopilando la información necesaria, valorando costes, velando por la correcta contratación de los servicios pactados y garantizando que se lleven a término. Esta persona deberá estar presente en cada evento, además de tantas veces como sea necesario en las oficinas municipales para llevar a término su tarea.

3. Asesoramiento y gestión, bajo aprobación, de las actividades de comunicación, marketing y publicidad necesarias para la correcta difusión de la programación del espacio.

4. Asesoramiento y gestión, bajo aprobación, de la adhesión y/o el mantenimiento y la correcta colaboración del espacio en los diferentes circuitos culturales existentes, tanto los de fomento como los de acceso a subvención o de otros de integración, difusión o de control de la actividad realizada para diferentes fines, tales como "Platea", "Red de Teatros", "Circuitos Escénicos", "Chivatos", "Mire", "SGAE" o cualquier otro.

5. Dirección Técnica del espacio escénico gestionando el correcto estado de los sistemas existentes tanto audiovisuales como de mecánica escénica, velando por la integridad de la disponibilidad del "rider técnico" y negociando con cada una de las compañías su uso y montaje en cada representación. Así,





la empresa adjudicataria deberá aportar el personal necesario para el mantenimiento de todos estos medios técnicos y solicitar con suficiente antelación al órgano de contratación los repuestos y consumibles necesarios para el buen funcionamiento de cada parte y, en definitiva, la correcta realización de cada uno de los eventos.

6. Asistencia técnica profesional en cada uno de los montajes, actos y desmontajes celebrados, aportando el personal técnico que sea necesario en función de los acuerdos alcanzados con cada compañía. En cada representación se contará, al menos, con un referente técnico que conozca perfectamente las instalaciones y sus capacidades, además del resto de personal especializado que se requiera en función del tamaño del montaje, los acuerdos cerrados y los compromisos alcanzados entre empresa adjudicataria y compañía, incluyendo técnicos de sonido, iluminación, video, maquinaria, mecánica escénica, back-line, afinación, plancha, sastrería, lavandería, maquillaje, peluquería, carga y descarga o cualquier otra disciplina de la escena que pudiera ser requerida.

7. Cobertura integral de todos los servicios de atención al público, acomodación, acogida y gestión de entradas en cada representación, con presencia de, al menos, el siguiente personal cualificado:

1 persona responsable de sala, con cualificación y experiencia para atención al público.

1 persona responsable de la producción, atención al artista, gestión de necesidades en "backstage" que garantice el cumplimiento de los acuerdos pactados entre el órgano de contratación y la Compañía en términos de acomodación, catering, necesidades de camerino y otras de análoga naturaleza.

Personal de sala para la recepción y acomodación del público en cantidad suficiente y en función del aforo previsto en cada representación, contando con al menos 2 personas en todo caso y hasta 4 personas cuando el aforo esté completo.

1 persona de apoyo en taquilla cuando sea requerido por el órgano de contratación.

Asistencia para la correcta limpieza del espacio, aportando el personal necesario para mantener las instalaciones en un estado óptimo de higiene y preservación.

8. Cuando los requerimientos de los artistas, bien por cantidad o por exigencias concretas de marcas y modelos, superen la dotación existente y la aportada mediante este contrato por la empresa adjudicataria, en ejercicio de Dirección Técnica se deberá prescribir la dotación óptima, pactada con la compañía o el artista, para facilitar al órgano de contratación la realización de procesos de contratación extraordinarios para recabar dichos materiales específicos y exclusivos. En todo punto, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la recepción, montaje, uso, desmontaje y devolución de dichos materiales.





9. Vigilancia de la legalización de las instalaciones técnicas, velando por el correcto estado de conservación mediante las revisiones de carácter obligatorio o recomendadas, indicando al órgano de contratación el estado de cada elemento en cada punto, la necesidad de la realización para que pueda contratarlas y la evaluación de riesgos pertinente en caso de no llevarlas a término, en cada caso.

10. Como representaciones o eventos ordinarios, se incluyen el contrato un total de 35 eventos anuales de promoción del espacio (proyección de eventos deportivos televisados, galas del Ayuntamiento como concursos navideños, deportivos, finales de curso o entregas de trofeos, etc.).

**1.2.** La codificación del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es 79952100-3 (Servicios de organización de eventos culturales).

**1.3.** El presente contrato tiene la calificación de contrato de servicios, tal y como establece el artículo 17 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

## **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.**

El presupuesto base de licitación, que constituye el límite máximo ANUAL de gasto de este contrato, asciende a la cantidad de EUROS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO (71.874€.) anuales.

En cumplimiento del art. 100 de la LCSP se hace constar que dicho presupuesto se desglosa en 59.400€ de costes directos y 12.474€ de costes indirectos (IVA).

El valor estimado del contrato, calculado conforme establece el art. 101 de la LCSP asciende a 178.200€.

El precio a abonar por la Administración será el resultante de la licitación del contrato y se abonará en función de la prestación realmente ejecutada.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

El contrato no será objeto de revisión del precio.

## **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de su formalización, pudiendo prorrogarse por un año más.

No obstante, extinguido el contrato, el contratista quedará obligado a mantener la prestación del servicio hasta que se formalice un nuevo contrato,





cuando así lo acuerde el órgano de contratación, por razones de interés público, mediante resolución motivada. Esta prórroga se extenderá hasta que el nuevo contratista se haga cargo de la prestación, sin que pueda exceder en ningún caso de tres meses.

#### **CLÁUSULA CUARTA. PAGO DEL PRECIO.**

**4.1.** El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP.

**4.2.** Las facturas derivadas del contrato se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, y serán conformadas por el funcionario municipal correspondiente y la concejalía delegada de cultura.

Las facturas se expedirán por el importe correspondiente a la prestación ejecutada, desglosando el IVA como concepto independiente, debiendo ajustarse a los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, y a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público, debiendo identificarse el número del expediente del contrato

A efectos de la expedición de factura electrónica, se hace constar que este Ayuntamiento está adherido a la plataforma FACe, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por lo que la empresa adjudicataria deberá presentar sus facturas a través de dicha plataforma, utilizando para ello los siguientes códigos:

OFICINA CONTABLE, AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR: L01400766.

ORGANO GESTOR, AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR: L01400766.

UNIDAD TRAMITADORA, AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR:  
L01400766.

Para la correcta identificación de los servicios prestados deberá adjuntarse a la factura electrónica un archivo en formato PDF con el detalle que se considere necesario cuando el Ayuntamiento de El Espinar así lo requiera.

En cumplimiento de la disposición adicional 32ª LCSP se significa que en este Ayuntamiento es la Intervención municipal el órgano competente en materia de contabilidad pública, siendo la Junta de Gobierno el órgano de contratación por delegación de la Alcaldía.

Las facturas serán abonadas en los plazos legalmente establecidos, previa la tramitación correspondiente, que exige la conformidad técnica de las mismas, con cargo a la consignación específica existente en el Presupuesto General de la Corporación.

## **II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

### **CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

A) Además de las restantes derivadas de este Pliego y de la normativa de aplicación, serán obligaciones del contratista:

1ª.- Ejecutar las prestaciones objeto del contrato, en los términos señalados en el presente Pliego y en su oferta.

2ª.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y las que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como





derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad-, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

De acuerdo con lo anterior, el contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud y de Prevención de Riesgos Laborales.

3ª.- 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 del artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4ª.- De acuerdo con lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

5ª.- Disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato.

6ª.- Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

7ª.- Indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo del incumplimiento de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa relacionados con sus obligaciones sociolaborales y tributarias o por cesión de trabajadores.

B) El contratista tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en el contrato.

Asimismo, serán derechos del contratista los demás derivados de este Pliego y de la legislación vigente de aplicación.

## **CLÁUSULA SEXTA. RIESGO Y VENTURA. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.**

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

El contratista queda obligado a pagar el importe de los gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios, tales como bastantes, cotejos o similares.

Asimismo, será de cuenta del contratista el pago de las primas de los seguros obligatorios que hubiese de suscribir para la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA. ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN.**

### **Órgano de asistencia.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 157.1 y 159.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente procedimiento el órgano de contratación del Ayuntamiento estará asistido por la Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

A tal efecto, de conformidad con el precitado artículo corresponderán a la





Mesa de Contratación el ejercicio de las facultades de apertura y la valoración de las proposiciones, la admisión y rechazo de las mismas, la valoración de las proposiciones, la comprobación pertinente en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, la clasificación, la propuesta de adjudicación y el requerimiento de documentación, en su caso, al propuesto como adjudicatario, a cuyo efecto podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos..

### **7.1. Composición de la Mesa de Contratación.**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el art. 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La apertura de las proposiciones se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando que dicha apertura no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, ante la Mesa de Contratación, compuesta por el Alcalde del Ayuntamiento de El Espinar actuando como Presidente y como vocales, el Secretario General y el Interventor de la Corporación, actuando como Secretario de la misma el Jefe de Negociado de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, estos serán sustituidos conforme se establece en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de creación y designación de miembros de la mesa de contratación permanente.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de convocatoria con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

### **7.2. Admisión y rechazo de proposiciones:**

Se inadmitirán todas las proposiciones presentadas que incurran en duplicidad, así como las ofertas presentadas fuera de plazo y las que pudieran pretender presentarse en papel o por otros medios que no sean los medios electrónicos de la PLACSP, únicos admitidos en el presente Pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por el órgano de asistencia en resolución motivada.

## **CLÁUSULA OCTAVA. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa 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.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, se dará





audiencia al contratista.

Sólo procederá la modificación del contrato por razones de interés público y en los casos y forma previstos en los artículos 205 y siguientes de Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 de dicha Ley, requiriendo la aprobación por el órgano de contratación, la audiencia al contratista y la emisión de informes por la Secretaría e Intervención municipales, así como el previo dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León cuando el mismo sea preceptivo. No se prevén causas específicas de modificación del contrato.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación y resolución del contrato se dará audiencia al contratista.

### **CLÁUSULA NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos, exceptuando aquellos derechos y obligaciones en la realización de la dirección artística y gestión de la programación del Teatro Auditorio, que constituyen la parte principal del servicio objeto de este contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos en el apartado 2 del artículo 214 de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

2.- La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 215 de la Ley de Contratos del Sector Público y a lo que resulte de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no admitiendo en ningún caso un porcentaje superior al 50% del precio del contrato.

### **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP se establece como cláusula especial de ejecución del contrato que la empresa adjudicataria habrá de acreditar durante la ejecución del contrato que mantiene una política salarial no discriminatoria por sexo.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN.**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, oferta por el mismo presentada y a las órdenes que la Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por los técnicos municipales.

De conformidad con lo establecido en la LCSP, por el órgano de contratación se designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.

Respecto del personal laboral de la empresa contratista se aplicarán las siguientes reglas:







1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar un director de programación y un coordinador técnico, integrados en su plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio. e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA DUODÉCIMA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**





En el caso de que el Ayuntamiento acuerde la suspensión del contrato por causas justificadas, se levantará acta de ello, indicando las circunstancias que la han motivado y el estado de ejecución del contrato.

Si la suspensión se debe a causas de fuerza mayor o no imputables al contratista, éste tendrá derecho a ser indemnizado por los daños y perjuicios que se le ocasionen y que deberán ser debidamente acreditados.

En el caso de la suspensión del inicio de la prestación por parte del Ayuntamiento, por plazo superior a seis meses, el contratista tendrá derecho a la resolución del contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. FINALIZACION DE LA PRESTACIÓN.**

El contratista prestará el servicio al ritmo que señale el responsable del contrato. A la finalización de su ejecución se formalizará acta de recepción de las instalaciones, que será firmada de conformidad si los servicios han sido prestados en condiciones adecuadas, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan por la existencia de defectos compatibles con su aprovechamiento.

En el supuesto de que a la finalización del contrato los servicios no se hayan prestado a conformidad, total o parcial, se levantará la correspondiente acta, en la que se señalarán los defectos observados y se detallarán las instrucciones precisas para su remedio, fijando el plazo para ello. Transcurrido dicho plazo sin que por el contratista se remedien los defectos, el órgano de contratación podrá conceder otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PLAZO DE GARANTÍA.**

Se establece un plazo de garantía de un año.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 294 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquéllas que se establezcan expresamente en este Pliego y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

Además, en virtud del presente pliego, tienen la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato las siguientes:

- a) El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b) El cumplimiento de la condición especial de ejecución establecida en la cláusula 10 de este pliego.
- c) El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- d) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PENALIDADES Y DEMORA.**

**16.1** El órgano de contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo





previsto en el art. 192 de la LCSP, con base en las penalidades que a continuación se especifican:

**16.2** Se conceptúan como infracciones o faltas las siguientes:

a) Faltas Leves:

- Falta de diligencia en la prestación del servicio.
- Impuntualidad del personal.
- Incumplimiento leve de las medidas de seguridad.
- No aportación del número mínimo de personas acordado.
- Falta de vestuario adecuado del personal.
- Retraso injustificado en cualquiera de las tareas y obligaciones encomendadas.

- No informar puntualmente de los desperfectos observados en las instalaciones.

b) Faltas Graves:

- No prestación del servicio en una representación.
- Abandono del servicio durante una semana.
- Provocar desperfectos en las instalaciones por descuido.

c) Faltas Muy Graves:

- Falta o no utilización de los medios o elementos de seguridad necesarios, según las condiciones de seguridad y riesgos laborales establecidos para el Teatro.

- Abandono del servicio durante más de una semana.

- Incumplimiento de las condiciones de la oferta que haya servido de base para la adjudicación.

- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación.

- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales del contrato.

**16.3** Las faltas cometidas por el adjudicatario se sancionarán en la siguiente forma:

Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el 2% del importe de adjudicación del contrato.

Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 2% hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato.

Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 5% hasta el 10% del importe total del contrato, o con su resolución.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivas mediante deducciones de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las correspondientes certificaciones.

#### IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO





## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN.**

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la LCSP y no está sujeto a regulación armonizada, por aplicación del art. 19.1 de dicha Ley.

Por ello, será el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a su preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DERECHO SUPLETORIO.**

Este contrato se rige por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; por el Pliego de prescripciones Técnicas; por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; en cuanto no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y, en defecto de lo anterior, por las demás disposiciones vigentes.

## **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. APTITUD PARA CONTRATAR.**

#### **19.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**19.1.1. Requisitos generales de capacidad:** Podrán presentar proposiciones, por sí mismo o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

1º. Tengan plena capacidad de obrar. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

2º. No se encuentren incluidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidos en el artículo 71 de LCSP.

**19.1.2. Uniones de Empresarios:** Conforme al artículo 69 de la LCSP, también podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento. La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**19.1.3.** Las empresas no españolas, comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Las no comunitarias, deberán acreditar reciprocidad en los términos previstos en el artículo 68 de la LCSP.

**19.1.4** Las empresas inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado podrán sustituir la presentación de la documentación referida por certificado emitido por tales Registros, junto una declaración responsable de que no han variado los datos que en él constan

#### **19.2. SOLVENCIA**





### **19.2.1 Solvencia económica y financiera.**

De acuerdo con el art. 87.3b) de la LCSP, los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato. No obstante, conforme dispone el mencionado precepto, este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción de dicho seguro, caso de resultar adjudicatario del contrato.

### **19.2.2 Solvencia técnica o profesional.**

Conforme determina el art. 90.2 y 3 de la LCSP la empresa licitadora o los licitadores que deseen tomar parte en la presente licitación deberán acreditar contar en su composición o plantilla con los perfiles de programador cultural y encargado de la gestión técnica con más de 5 años de experiencia en puesto similar y amplia experiencia en la industria del entretenimiento.

Así mismo, que en los tres últimos años han desarrollado al menos un servicio similar al que constituye el objeto del contrato por importe, al menos, de 75.000€.

No obstante, en aplicación del número 4 de dicho precepto, las empresas de antigüedad inferior a cinco años acreditarán su solvencia técnica mediante la presentación de una declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato.

**19.2.3** En el caso de una **empresa extranjera**, además de la documentación reseñada en los apartados anteriores, deberá presentarse declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**19.2.4** En el supuesto de una **unión temporal de empresas**, las empresas integrantes de la misma deberán aportar la documentación referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato, sin perjuicio de la posibilidad de aportar la certificación del registro de licitadores de la entidad.

## **VIGÉSIMA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

**20.1. Plazo de presentación:** Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

### **20.2. Utilización obligatoria de medios electrónicos:**

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicados.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y sin perjuicio de la utilización de





otros medios de publicidad, esta Administración hará utilización en la presente licitación de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

LA PLACSP dispone de una Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas disponible para su descarga en el siguiente enlace (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasInfo>) en la que se indica paso por paso cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas que se descargará de manera automática en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

A efectos de utilizar esta herramienta debe tenerse en cuenta especialmente que:

Los operadores económicos interesados en participar en el procedimiento de licitación deben encontrarse registrados como usuario en la PLACSP y rellenar los datos que se les solicite. Este trámite se realiza de manera gratuita en la PLACSP a través de la dirección de Internet (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/registrarse>).

Los licitadores deben adjuntar y firmar toda aquella documentación y sobres que solicite el órgano de contratación, según las instrucciones contenidas en este pliego, así como en la Herramienta de Presentación y Preparación de Ofertas de la PLACSP. Para ello, la empresa debe disponer de, al menos, un certificado electrónico emitido por un proveedor de servicios de certificación reconocido por la solución de firma de uso común Miniapplet de la plataforma @firma del Ministerio de Hacienda. Este certificado electrónico será válido tanto si corresponde a la persona física de un administrador solidario como si corresponde a la entidad.

Para poder hacer uso de las herramientas y servicios que facilita PLACSP a los licitadores, el equipo en que se presenten la ofertas debe cumplir unos mínimos requisitos técnicos relacionados con la máquina virtual Java y que se detallan en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que PLACSP pone a disposición de los licitadores.

En cualquier caso, en el supuesto de que se produzca alguna incidencia con el uso de la PLACSP, deberá dirigirse al soporte técnico de la misma bien vía correo electrónico o vía telefónica para solventar dicho problema a través de los canales que se indican abajo.

Será necesaria dicha actuación para poder acreditar ante la Administración cualquier incidencia ajena a la actuación del licitador y derivada de un problema técnico de la propia PLACSP.

Correo electrónico [licitacionE@hacienda.gob.es](mailto:licitacionE@hacienda.gob.es)

Teléfono 915-242-242

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.





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

Si las 24 horas últimas del plazo para la presentación de ofertas se interrumpe el servicio por causas técnicas o razones operativas de la propia plataforma, este plazo se prorrogará como mínimo por el tiempo que no haya estado operativa, mediante la publicación en el perfil de contratante y hasta un máximo de 24 horas.

Las proposiciones extemporáneas serán excluidas. Las empresas licitadoras que no hayan podido presentar su oferta dentro de plazo por razones técnicas que consideren imputables a la plataforma, a los servicios que ésta integra (registro, validación de firma...) o a la herramienta de presentación electrónica de ofertas, tendrán que acreditar las causas que han impedido esta presentación dentro de plazo, y la mesa o el órgano de contratación decidirá lo que proceda.

Una vez enviada la documentación, el licitador deberá comprobar si el justificante de envío que le facilita la Plataforma es un justificante de presentación de huella electrónica. Esto significa que han surgido problemas durante el envío y deberá procederse según indica en el punto 4.7 de la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas accesible en el enlace siguiente (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasInfo>).

Si durante la presentación de la oferta en PLACSP, efectuada al pulsar el botón “envío documentación”, la misma no es completa y PLACSP facilita el código “hash”, el licitador, en un plazo de 24 horas desde la presentación de la huella (código hash) podrá bien volver a intentar la presentación de la oferta si está aún dentro del plazo de presentación, o bien presentar el dispositivo que contenga el archivo electrónico con la oferta asociada al código hash en el registro del órgano de contratación.

Se entiende por huella electrónica “hash” de la oferta, el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta, garantizando su integridad, toda vez que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

No se admitirán otros medios de presentación. Las ofertas que, en su caso, pudieran presentarse presencialmente, por correo o por cualquier otro medio que no sea el anteriormente indicado serán rechazadas por el órgano de contratación.

**20.3. Procedimiento de presentación de las proposiciones:** Para presentar una proposición, los interesados deben previamente haberse registrado como empresas licitadoras en la PLACSP.

Tras acceder a la Plataforma como usuarios registrados, deberán, en primer lugar, seleccionar en el buscador la presente licitación y añadirla a “*Mis licitaciones*”.





Posteriormente, han de navegar a “*Mis licitaciones*”, seleccionar nuevamente la licitación y, una vez dentro del detalle de la misma, pulsar el enlace “*Preparación de oferta/solicitud de la participación*” con lo que arranca la herramienta en el equipo local.

En la referida herramienta el licitador tiene que registrar información (o realizar acciones) en tres categorías del menú de la izquierda.

#### **Licitador:**

Los licitadores españoles deberán indicar el N° Identificación de la empresa cumplimentando el campo NIF, tanto si la empresa es una persona física como si es una persona jurídica y dispone de CIF. Todos los licitadores deben introducir el nombre, apellidos y NIF del apoderado, así como la naturaleza del poder. También pueden modificar la información de su empresa si existiese alguna errata. Así mismo, si concurrese en UTE, deberá indicarlo así en este formulario que deberá cumplimentar y suscribir cada una de las empresas participantes en la misma.

#### **Autorizaciones:**

Para poder participar en la licitación ha de autorizar el uso de comunicaciones electrónicas o cuyo efecto indicará empresa obligatoriamente una dirección de correo electrónico a la que le serán enviados los avisos de notificación con los efectos previsto en la Disposición adicional 15ª.1 de la LCSP.

El licitador también debe autorizar expresa y obligatoriamente la obtención de los datos correspondientes inscritos, en su caso, en el Registro Oficial de licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público (en adelante ROLECE), conforme a lo dispuesto en el artículo 139.1 de la LCSP.

En caso de concurrir en UTE, este formulario deberán suscribirlo cada una de las empresas participantes en la misma.

#### **Sobres:**

El licitador **debe** anexar y **firmar electrónicamente los documentos** y especificar los valores **que se indican a continuación**:

#### **20.4. Contenido de las proposiciones:**

De conformidad con el artículo 157 LCSP, **la oferta se presentará en TRES SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS** en los supuestos en que en el procedimiento se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, uno con la documentación administrativa, otro con la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, y otro más con la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas:

#### **Contenido Sobre 1:**

**1.- Declaración responsable** realizada conforme al modelo establecido en el **Anexo I** al presente pliego.

**2.- Uniones Temporales de Empresarios.**







En el supuesto en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada empresa participante aportará declaración responsable al respecto.

Asimismo, deberá aportarse **el compromiso** de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

### **3.- Empresas vinculadas.**

Únicamente, las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, conforme al Anexo I del presente pliego.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **Contenido Sobre 2:**

##### **1.- Documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.**

Se incluirá un Plan de comunicación para la divulgación de las actividades a desarrollar en el Teatro Auditorio municipal. Se valorará tanto el análisis del Auditorio y su entorno como las estrategias de comunicación propuestas, así como los resultados a obtener y su análisis.

#### **Contenido Sobre 3:**

##### **1.- Documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes.**

Se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa





bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

La oferta y cualquier otro documento deberán estar firmados electrónicamente mediante alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos de la oferta hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará el sobre en el momento de su envío.

Una vez realizada la presentación de la proposición, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Las ofertas presentadas tienen que estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo. En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté malogrado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas, respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que se tengan que derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

#### 20.5. Contenido de las proposiciones en caso de Unión Temporal de Empresas:

1) Todas las empresas agrupadas deberán acreditar su capacidad para contratar, a cuyo efecto incluirán y firmarán, cada una de ellas, su propia declaración responsable, según lo antes indicado (art. 140.1 letra e) de la Ley de Contratos del Sector Público).

Adicionalmente, se cumplimentará un documento en el que conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal y la participación de cada uno de ellos. En dicho documento deberán así mismo designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ostentará la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento de El Espinar con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para





cobros y pagos de cuantía significativa. Una vez firmado dicho documento por todos y cada uno de los representantes de las empresas integrantes de la UTE deberá incluirse en el sobre.

2) La oferta deberá suscribirse electrónicamente por todos y cada uno de los representantes de las empresas integrantes de la UTE.

#### **20.6. Condiciones de admisión de las ofertas:**

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición, no admitiéndose variantes. No se podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. El incumplimiento de lo establecido en este apartado dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Las proposiciones deberán estar redactadas en idioma español. Asimismo, las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al español.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte de los licitadores, del contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, sin salvedad alguna, así como la expresa sumisión a la legislación de contratos del sector público.

Una vez presentada una proposición no puede ser retirada, salvo por causa justificada. La retirada injustificada determinará, en su caso, el inicio por el órgano de contratación, de expediente para la declaración de la prohibición de contratar el empresario con el Ayuntamiento de El Espinar.

### **VIGÉSIMA PRIMERA. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.**

**21.1. Examen del expediente y datos de contacto del Servicio instructor del expediente:**

En todo caso, los licitadores se comunicarán con el órgano de contratación o asistencia a través de la PLACSP. Si excepcionalmente esto no fuera posible, se comunicarán con el órgano de contratación o asistencia a través de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través del correo electrónico: [contratacion@aytoelespinar.com](mailto:contratacion@aytoelespinar.com)

**21.2. Preguntas y requerimiento de información relevante:** Cuando se trate de cuestiones relativas a elementos esenciales de la licitación las solicitudes deberán efectuarse necesariamente a través de los servicios de la PLACSP. Para ello, dentro del detalle de la licitación, pulsando la pestaña “solicitar información” se activa el formulario Solicitud de información adicional al expediente – Preguntas”.

**21.2.1 Requerimiento de información adicional:** Cuando se solicite la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, el órgano de contratación deberá facilitar, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente **con una antelación mínima de doce días** respecto de aquella fecha.





**21.2.2 Aclaraciones:** Las respuestas a preguntas que constituyan aclaraciones a lo establecido en los Pliegos serán públicas y accesibles a todos los participantes en la licitación a través de la PLACSP y tendrán carácter vinculante.

**21.2.3 Respuestas:** el órgano de contratación determinará en todo caso el carácter esencial o relevante de los requerimientos de información o de las actuaciones solicitadas. Asimismo, indicará si las aclaraciones tienen carácter vinculante o si carecen de transcendencia en el procedimiento licitatorio.

En todo caso se considerará información relevante a estos efectos:

- a) Cualquier información adicional transmitida a un licitador.
- b) Cualquier información asociada a elementos referidos en los pliegos y documentos de contratación.

## **VIGÉSIMA SEGUNDA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

**22.1.-** Una vez valoradas las ofertas según los criterios fijados en este Pliego, realizada la comprobación de la existencia o no de presunción de anormalidad, la Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación.

**22.2.-** Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada al órgano de contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, aporte la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia, de haber constituido la garantía definitiva y del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

**22.3.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

**22.4.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

En todo caso, la adjudicación deberá recaer en el plazo previsto en el artículo 151 de la LCSP y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de El Espinar.

**22.5.-** No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

**22.6.-** La adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo dentro del que deberá formalizarse el contrato.

**22.7.-** El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas.

Asimismo, podrá desistir del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación





del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

### **VIGÉSIMA TERCERA. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

La documentación cuya presentación requiera el órgano de contratación al propuesto como adjudicatario y, en general, a cualquier licitador, se presentará por medios electrónicos a través de los servicios de la PLACSP. A tal efecto el licitador requerido, a través de la herramienta de presentación que se descarga en su equipo local, deberá cumplimentar y firmar el sobre "requerimiento de documentación" y los documentos que hayan de incluir en él, y enviarlo mediante el mismo procedimiento descrito para la presentación de ofertas.

### **VIGÉSIMA CUARTA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

1.- Precio. Hasta un máximo de 25 puntos, obteniendo esta puntuación la oferta más baja, estableciéndose por proporcionalidad inversa, mediante regla de tres, la puntuación del resto de ofertas.

2.- Aumento de actividades sin coste alguno. A razón de 1,5 puntos por cada representación o evento a organizar, sin coste adicional para el Ayuntamiento, fuera del total establecido. Hasta un máximo de 15 puntos.

3.- Presentación de un Plan de comunicación para la divulgación de las actividades a desarrollar en el Teatro Auditorio municipal. Se valorará tanto el análisis del Auditorio y su entorno como las estrategias de comunicación propuestas, así como los resultados a obtener y su análisis. El Plan será evaluado por un experto, hasta un máximo de 14 puntos.

4.- Mejoras:

Suministro en régimen de alquiler, sin coste para el Ayuntamiento, los materiales básicos requeridos para el funcionamiento de los equipos audiovisuales existentes, entre los que se podrán incluir con la puntuación siguiente:

A.1 consola de sonido digital de, al menos, 32 canales. 8 puntos.

B. 8 sistemas de microfónica inalámbrica con opción mano y diadema. 8 puntos.

C. 6 sistemas de monitor de suelo auto-amplificado de 12". 8 puntos.

D. 1 sistema de reproducción de contenidos audiovisuales con posibilidad de escalado de imagen con, al menos, una salida de audio estereofónica y una salida de vídeo SDI. 8 puntos.

E. 1 sistema de control de iluminación avanzado con, al menos, 2 universos DMX. 8 puntos.





F. Oferta de aportación de piano de media cola para las actuaciones que lo requieran, hasta un máximo de 3 actuaciones al año, sin coste adicional para el Ayuntamiento. Se valorará hasta 6 puntos a razón de 2 puntos por cada una de ellas.

La valoración final de las ofertas, que servirá de base al órgano de contratación, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

Caso de apreciarse la concurrencia de alguna oferta anormalmente baja, se procederá conforme establece el art 149 de la LCSP En cumplimiento de lo establecido en el apartado 2 b) de dicho precepto se considerarán ofertas anormalmente bajas las que ofrezcan realizar el servicio por un precio inferior al 30% del presupuesto base de licitación establecido en la cláusula 2ª y oferten realizar más del doble de las funciones ordinarias previstas como mínimas en el último párrafo del epígrafe 12 de la cláusula 1.1.

En el caso de que 2 o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se adjudicará el contrato a la empresa que hubiere ofertado el menor importe para la ejecución del servicio. En caso de persistir el empate, se aplicarán los criterios del art 147.2 LCSP.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. GARANTÍA DEFINITIVA.**

**25.1.-** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir en la Tesorería Municipal, a disposición del Ayuntamiento, la garantía definitiva por importe equivalente al 5% de la adjudicación, IVA excluido.

La garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el art. 108 LCSP.

No podrá acreditarse la constitución de la garantía definitiva mediante medios electrónicos.

No procederá la garantía mediante retención sobre el precio.

**25.2.-** El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en el Negociado de Contratación, conjuntamente con el resto de la documentación requerida.

**25.3.-** En caso de incumplimiento del requisito de constituir la garantía definitiva en alguna de las formas señaladas en el apartado 1, no procederá la adjudicación del contrato.

**25.4.-** La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**25.5.-** En caso de modificación del contrato que afecte al precio procederá el reajuste de la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**26.1.-** El contrato quedará perfeccionado con su formalización.





**26.2.-** El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo que se reseñe en el acuerdo de adjudicación, que en ningún caso será más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se recibe la notificación de la adjudicación, según lo previsto en el artículo 153 de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública dentro del plazo señalado, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

En este caso el contratista deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de copia legitimada y copia simple de la escritura en el plazo máximo de quince días naturales desde la formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

**26.3.-** No podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

**DILIGENCIA:** Que se pone para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

EL SECRETARIO, Fdo.: Ramón J. Rodríguez Andión.

(Documento fechado y firmado electrónicamente al margen)





## ANEXO 1 MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación de Contrato de “**Servicios de gestiones de producción, dirección, asistencia técnica y gestión de los espectáculos para el Teatro Auditorio Municipal “Gonzalo Menéndez Pidal” de El Espinar**”, por procedimiento abierto:

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la citada contratación.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos exigidos por la letra c del apartado 4 del artículo 159 de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, y en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa cuenta con solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ello.
- Que la empresa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- Que no está incurso en ninguna prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**TERCERO.** Que se compromete a presentar la documentación acreditativa de su capacidad jurídica y solvencia económica y técnica en caso de ser propuesto como adjudicatario, o a requerimiento del órgano de contratación.

**CUARTO.** Que su dirección de correo electrónico “habilitada” para practicar avisos de puesta a disposición de notificaciones electrónicas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, es la siguiente: \_\_\_\_\_

**QUINTO.**  SI  NO que la empresa figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) y que los datos que constan en él no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

-  SI  NO autorizo al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de las Administraciones que fueren necesarios para comprobar la veracidad de todas las declaraciones realizadas (incluido el certificado del ROLECSP).

- El firmante declara de forma responsable, ante el órgano competente del Ayuntamiento de El Espinar, que cumple con la solvencia económica y financiera y con la solvencia técnica o profesional, así como con los compromisos de adscripción de medios (en su caso) a los que se alude en la cláusula 10 del PCAP.

- El firmante declara de forma responsable, ante el órgano competente del Ayuntamiento de El Espinar, que tiene en vigor o se compromete a contratar el seguro a que se refiere la cláusula 19.2.1 del pliego contractual.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Firma del declarante)







Fdo.: \_\_\_\_\_





**ANEXO 2.  
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don....., con domicilio en....., D.N.I....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de..... (nombre o razón social y D.N.I. o C.I.F.), enterado del procedimiento iniciado para la adjudicación del contrato de “**Servicios de gestiones de producción, dirección, asistencia técnica y gestión de los espectáculos para el Teatro Auditorio Municipal “Gonzalo Menéndez Pidal” de El Espinar**”, y a los efectos de concurrir a dicha licitación.

1.- Acepta plenamente el pliego de cláusulas técnicas y económico-administrativas particulares regulador del contrato como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.

2.- Ofrece el precio ANUAL de EUROS ..... (en cifra y letra) ..... €, IVA incluido, siendo el importe TOTAL ANUAL del IVA ..... €.

3.- Ofrece realizar la cantidad de ..... eventos sobre el mínimo previsto en el epígrafe 10 de la cláusula 1.1. del pliego.

4.- Ofrece, asimismo, la realización de las siguientes mejoras de las señaladas en la cláusula 24 del pliego (señalar la opción QUE PROCEDA y, en su caso, determinar el número en el espacio de los puntos suspensivos.

A.  SI  NO Aportar, sin coste adicional para el Ayuntamiento, 1 consola de sonido digital de ..... canales.

B.  SI  NO Aportar, sin coste adicional para el Ayuntamiento, ..... sistemas de microfonía inalámbrica con opción mano y diadema.

C.  SI  NO Aportar, sin coste adicional para el Ayuntamiento, ..... sistemas de monitor de suelo auto-amplificado de 12”.

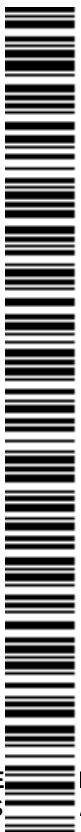
D.  SI  NO Aportar, sin coste adicional para el Ayuntamiento, 1 sistema de reproducción de contenidos audiovisuales con posibilidad de escalado de imagen con ..... salida/s de audio estereofónica y ..... salida/s de vídeo SDI.

E.  SI  NO Aportar, sin coste adicional para el Ayuntamiento, 1 sistema de control de iluminación avanzado con ..... universos DMX.

F.  SI  NO Oferta de aportación de piano de media cola para un número de ..... actuaciones que lo requieran sin coste adicional para el Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
(Firma del licitador)

Fdo.: \_\_\_\_\_



Verificación: 3DJYRMRNGY7C6R5MXWJ7D3XT | Verificación: https://eiespinar.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 26 de 26