



AYUNTAMIENTO DE TEGUISE



EXPTE. TU: 5125/2024
EXPTE. CO: 5170/2024

INFORME - MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN.

Que se emite por la Técnico Municipal de Turismo, en relación con la contratación administrativa **“Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe”**

El objeto de esta memoria supone la identificación y descripción de las prescripciones técnicas de carácter general, que deben reunir para la licitación del correspondiente expediente para la contratación mixta de SERVICIOS Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS Y/O EVENTOS DISEÑADOS ESPECÍFICAMENTE, PARA LA DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DEL DESTINO TEGUISE.

Primero.- Antecedentes.-

Por la Técnico Municipal doña María Inmaculada Armas Lasso, con referencia en el Registro Interior de Informes de esta Corporación número: **3404/2024, de 12 de junio 2024**, se emite Informe Propuesta en relación con la necesidad de llevar a cabo la posible contratación administrativa para la prestación del **“Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción, ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe”**.

En el que además, se exponen las consideraciones que el promotor del Informe considera justifican tanto la necesidad como la contratación.

Consecuentemente con lo anterior, el Ayuntamiento de TeguiSe, promueve **expediente por el gestor informático de aplicación con número de referencia 5170/2024** para la contratación de la prestación del **“Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción, ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe”**, a cuyos efectos, mediante **Resolución del Concejal Delegado en Contratación** con referencia de asiento en el Libro de Registro correspondiente al **número 76/2024, de fecha 13 de junio**, en el que se adoptan, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero.- Estimar la necesidad de ejecutar las actuaciones promovidas en los Informes Propuestas referenciados en el **Resultando primero**; considerando adecuada la determinación de las correspondientes necesidades que constan en el **Resultando segundo** del presente documento, a tenor de las características y el destino de las mismas, así como idónea la contratación correspondiente, todo ello en desarrollo de lo establecido en los **artículos 28 y 116.1** de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Segundo.- Iniciar, de acuerdo con el **artículo 116.1** de la LCSP, el siguiente expediente de contratación:

- Contrato de carácter administrativo por razón del objeto de contrato, a tenor de lo establecido en el **artículo 25** de la LCSP, para la prestación del **“Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe”**.
- Contrato a encuadrar en la “calificación de los contratos” que se determine a tenor del contenido de la documentación mediante la que se establezcan las condiciones técnicas que regirán la correspondiente contratación y, de la aplicación de los **artículos del 12 al 18** de la LCSP.
- Contrato a adjudicar mediante el **procedimiento que corresponda** a tenor del contenido de la documentación mediante la que se establezcan las condiciones y prescripciones técnicas que regirán la contratación y, de **tramitación ordinaria**.

Tercero.- Unase al expediente la siguiente documentación, una vez obtenida, redactada y/o emitida, según el caso, por los servicios municipales correspondientes, lo que igualmente se requiere por el presente:

- **Informes Propuestas de Necesidad.-** Los informes propuestas de necesidad referenciados en el **Resultando primero** de la presente Resolución, en relación con la contratación de razón.
- **Certificación de Resolución de inicio.-** Certificación del contenido de la presente Resolución.
- **Informe/s técnico/s.-** Informe Memoria de los servicios municipales correspondientes (oficina técnica/técnicos del área, encargados de servicios, etc.); en el/los que se establezcan las condiciones y prescripciones técnicas que configurarán el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que regirán la contratación, así como el resto de conceptos y parámetros que se proponen como elementos a contener en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares (habilidad y requisitos

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio Ver firma	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55 Ver sello	- 1/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



- especiales para contratar, solvencias, clasificaciones empresariales, criterios de adjudicación, conceptos económicos, plazos, garantías, obligaciones y condiciones especiales de ejecución, información del personal subrogable etc.). En el caso de que el procedimiento fuese el correspondiente al contrato menor, el contenido de los informes se adaptarán a lo establecido por el Servicio Municipal correspondiente, para este tipo de contratos.
- Pliego técnico.- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que regirán la contratación, configurado a tenor del Informe Memoria de los servicios técnicos municipales correspondientes detallado en el apartado anterior.
 - Pliego administrativo.- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán el procedimiento de contratación.
 - Créditos presupuestarios.- Documentación acreditativa de la existencia de los oportunos créditos presupuestarios y retención de los mismos, tanto del importe del precio del contrato como del correspondiente IGIC; a tenor de las cuantías indicadas en la documentación mediante la que se establezcan las condiciones y prescripciones técnicas que regirán la contratación.
 - Informe de la Secretaría General.- Si el procedimiento es distinto al de "contrato menor", informe de la Secretaría General en relación al expediente de contratación de razón, a tenor de lo establecido en el punto 8 de la Disposición adicional tercera de la LCSP.
 - Informe Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad.- Si el procedimiento lo precisa, informe del órgano correspondiente del Servicio Municipal de Gestión Económico-financiera en relación con la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
 - Informe de fiscalización.- Informe de fiscalización previa de la Intervención Municipal, en su caso, salvo que el procedimiento no lo precise a tenor de lo establecido en el artículo 116.3 y punto 3 de la Disposición adicional tercera de la LCSP.
 - Otros.- Cualquier otro documento que corresponda a la tramitación del expediente de razón.
- Cuarto.-** Reconocer como referencia asignada al correspondiente expediente, por el gestor informático de aplicación, la siguiente **2024/5170**.

Lo manda y firma el Señor Concejal Delegado en Contratación, en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto 1807/2023 de fecha tres de agosto de dos mil veintitrés en TeguiSe, a la fecha de la firma electrónica.

El Concejal Delegado,
Francisco Javier Díaz Gil.

Segundo.-Insuficiencia de medios. Justificación.

Debido a las especificidades técnicas y las actividades concretas y específicas a desarrollar dirigidas a la dinamización turística, del destino turístico, TeguiSe, el Ayuntamiento de TeguiSe, como es obvio en este caso, no cuenta con personal cualificado, ni con los elementos necesarios para llevar a cabo las tareas y trabajos propios del objeto del contrato pretendido, por lo que es indispensable acudir a la contratación con operador económico apropiado y suficientemente cualificado.

Las prestaciones a realizar, no pueden ser asumidas por el personal propio de este Ayuntamiento, dado que se tratan de funciones específicas, especializadas y concretas no habituales, que solo se pueden prestar por una empresa de servicios especializada en la organización de eventos.

Tercero.-Disposiciones generales del contrato pretendido.-

1.- Objeto y tipo de contrato. División por lotes del objeto del contrato. Códigos del objeto del contrato. Objeto del presente documento. Ámbito de actuación. Responsabilidad del contratista.

1.1.- Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la prestación de servicios de organización y gestión integral de las actividades (actos y/o eventos) que se propongan para la dinamización turística del destino turístico TeguiSe, siendo necesario formalizar contrato administrativo que implique la ejecución del diseño, desarrollo, organización, producción y suministro de las necesidades que lleve aparejado cada acto/evento.

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 2/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	

Consecuentemente, la entidad adjudicataria queda obligada a realizar el objeto del contrato según las condiciones y especificaciones que en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas se establezcan.

1.2.- Tipo de contrato.

Contrato de carácter administrativo por razón del objeto de contrato, a tenor de lo establecido en el artículo 25 de la LCSP, para la prestación del “**Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe**”

1.3.- División por lotes del objeto del contrato.

1.3.1.- En virtud del artículo 99.3 de la LCSP, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.

En este caso, no procede la división en lotes del objeto del contrato dado que supondría un aumento proporcional de los gastos generales necesarios para la correcta prestación del servicio, al obligar repetir algunos de ellos de acuerdo con el supuesto número de lotes, lo que incide directamente en la expectativa de rentabilidad, pudiendo llegar a afectar a la calidad de la prestación del servicio. Igualmente, dicha división dificultaría la ejecución del contrato, dada la necesidad de coordinar a las diferentes adjudicatarias para los diversos lotes para cada acto que se organice.

Por otro lado, las necesidades de cada evento van ligadas unas con otras, se comienza con el diseño, desarrollo, organización para finalizar con la producción, siendo necesario una coordinación entre todas las fases por un solo adjudicatario.

1.4.- Códigos del objeto del contrato.

El objeto del contrato se corresponde con los siguientes códigos:

De la nomenclatura de la CPV (Vocabulario Común de los Contratos Públicos), contenida en el vigente Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, códigos:

- 79952000-2 Servicio de eventos
- 79954000-6 Servicios de organización de fiestas

1.5.- Objeto del presente documento.-

El presente documento tiene como objeto determinar, definir y regular de forma pormenorizada, las condiciones y prescripciones técnicas especiales destinadas a la regulación de la licitación y el desarrollo del contrato administrativo que se pretende, incluidas las necesidades a satisfacer a través del mismo; en el ámbito técnico y especial que por su materia le corresponde.

Igualmente se detallan y establecen los documentos de carácter técnico a entregar por los licitadores, tanto en la fase de licitación como en la de ejecución del contrato, en orden a lograr un perfecto estado de conservación y mantenimiento del objeto del contrato, dentro del ámbito de actuación definido en el presente documento.


1.6.- Ámbito de actuación/difusión.-

Se entiende como ámbito de actuación la localidad turística de Costa TeguiSe y su entorno.

Se centrará en aprovechar las características y ventajas únicas de esta localidad turística. Las actividades y eventos estarán diseñados para potenciar el atractivo turístico de la zona, promover la cultura local y fomentar el desarrollo económico y social de la comunidad.

Características de Costa TeguiSe:

1. Turismo y hospitalidad:
 - o Costa TeguiSe es una de las principales áreas turísticas de Lanzarote, conocida por sus playas y complejos hoteleros.
 - o El ambiente es propicio para eventos turísticos, culturales, deportivos y corporativos que atraigan tanto a residentes como a visitantes.
2. Infraestructura:
 - o La localidad cuenta con una infraestructura desarrollada con espacios al aire libre adecuados para diversos tipos de eventos.
3. Entorno Natural:

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 3/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	

- o Las playas y paisajes naturales de Costa TeguiSe ofrecen un escenario ideal para eventos al aire libre, como festivales de música, eventos deportivos y celebraciones comunitarias.

Todo ello conlleva la exigencia, de que el adjudicatario que resulte de la presente contratación, tenga la obligación de tener, al menos una delegación en la isla de Lanzarote, con el fin de dar cumplimiento al servicio objeto de contratación con las mejores garantías posibles. (Servicios de diseño, desarrollo, organización, producción, ejecución y suministros de necesidades para los actos/eventos para la dinamización turística). Se deberá acreditar y justificar estar en posesión de una delegación en Lanzarote.

1.7.- Responsabilidad del contratista.-

Será responsabilidad del contratista la calidad de los trabajos objeto de este contrato, tanto del servicio como de los suministros, ajustándose en todo momento a las normas de carácter legal establecidas en la actualidad o que en el futuro puedan promulgarse.

De igual modo, el contratista será responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que pueda causar a terceros o al municipio como consecuencia de la realización de los trabajos que exige la prestación de este servicio y en los que sea responsable de los mismos.

Será responsabilidad del adjudicatario, notificar al Ayuntamiento de TeguiSe, todas aquellas anomalías que se detecten, independientemente del trabajo encomendado.

La realización de trabajos defectuosos implicará la reparación inexorable de los mismos o su nueva realización por cuenta del adjudicatario.

Cuarto.- Condiciones y prescripciones técnicas y especiales que se proponen para la licitación, contratación y ejecución del servicio objeto de razón.-

A tenor de la documentación obrante en el expediente de razón, de lo expuesto anteriormente y, de forma especial de lo requerido por el Concejal Delegado en Contratación, mediante **Resolución número 76/2024, de fecha 13 de junio**, se propone que la ejecución de las prestaciones que constituyen **el servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe**, se lleven a cabo a través de la correspondiente contratación con empresa/s especializada/s, mediante procedimiento que corresponda a tenor del contenido de la documentación mediante la que se establezcan las condiciones y prescripciones técnicas que regirán la contratación y, de tramitación ordinaria.

2.1.- Objeto y tipo de contrato.-

Constituye el objeto del contrato pretendido **la prestación de los servicios y suministros necesarios para el correcto desarrollo de todos los actos/eventos que se ejecuten para dinamización turística del municipio de TeguiSe** (servicios de diseño, desarrollo, organización, producción y suministros).

Contrato de carácter administrativo por razón del objeto de contrato, a tenor de lo establecido en el **artículo 25** de la LCSP, para la prestación del "Contrato Mixto (Servicio y Suministro) para la ejecución de las actividades/eventos programados con la finalidad de dinamizar turísticamente TeguiSe.

Códigos del contrato.-

El objeto del contrato se corresponde con los siguientes códigos:

De la nomenclatura de la CNAE (Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009), aprobada por real Decreto 475/2007, de 13 de abril, códigos:

-CNAE: 9329 otras actividades recreativas y de entretenimiento


De la nomenclatura de la CPV (Vocabulario Común de los Contratos Públicos), contenida en el vigente Reglamento (CE) n.º 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, códigos:

-79952000-2 "Servicio de eventos"

-79954000-6 Servicios de organización de fiestas

2.2.- Objetivos Generales.-

Los objetivos generales de la prestación de los servicios y suministros, los cuales irán destinados a la dinamización turística de Costa TeguiSe, mediante la organización y ejecución de actividades/eventos, serán:

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 4/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



- Incrementar la afluencia de visitantes (atraer nuevos turistas y/o fidelizar turistas recurrentes).
- Diversificar la oferta turística (ampliar el portfolio de actividades y desarrollar un turismo temático: creación de eventos temáticos que enriquezcan la oferta turística.)
- Fomentar el desarrollo económico local: generar empleo y apoyar a los negocios locales.
- Mejorar la infraestructura y servicios turísticos: inversiones en infraestructura (modernizar y mantener las instalaciones turísticas), calidad del servicio (capacitar al personal y mejorar los estándares de servicio para asegurar una experiencia satisfactoria para los turistas.)
- Promover la sostenibilidad y conservación medioambiental: turismo sostenible y conservación de recursos naturales.
- Enriquecer la vida social y cultural de la comunidad.
- Fortalecer la marca y posicionamiento de Costa Tegui.
- Mejorar la experiencia del visitante

2.3- Condiciones técnicas del servicio.-

2.3.1.- Definiciones:

-Eventos institucionales: son aquellos promovidos por una institución pública sin finalidad comercial.

-Organizador de evento: es un profesional o una empresa especializada en la planificación, coordinación y ejecución de eventos de diversos tipos y tamaños. Su función principal es asegurar que todos los aspectos de un evento se desarrollen de manera fluida y exitosa, cumpliendo con los objetivos y expectativas del cliente. Sus responsabilidades serán:

- Planificación y Conceptualización:

- Definición del objetivo: Entender y definir los objetivos del evento, así como las expectativas del cliente.
- Temática y Concepto: Desarrollar una temática y concepto coherente para el evento que se alinee con los objetivos establecidos.

-Presupuesto y Gestión Financiera:

- Presupuesto: Establecer y gestionar el presupuesto del evento, asegurando un uso eficiente de los recursos.
- Costos: Negociar con proveedores y controlar los costos para mantener el evento dentro del presupuesto.

-Selección y Coordinación de Proveedores:

- Proveedores: Seleccionar y contratar proveedores necesarios como catering, audio y video, iluminación, decoración, seguridad, entre otros.
- Supervisión: Supervisar y coordinar a los proveedores para asegurar que cumplan con sus obligaciones de manera oportuna y de alta calidad.

-Logística y Coordinación General:

- Lugar del Evento: Seleccionar y reservar el lugar adecuado para el evento.
- Logística: Coordinar todos los aspectos logísticos, incluyendo transporte, montaje y desmontaje, alojamiento para los participantes (si es necesario), etc.
- Cronograma: Desarrollar y gestionar un cronograma detallado para el evento.

-Promoción y Comunicación:

- Marketing: Desarrollar y ejecutar estrategias de marketing y comunicación para promocionar el evento.
- Materiales Publicitarios: Diseñar y producir materiales publicitarios como invitaciones, folletos, anuncios en redes sociales, etc.

-Gestión de Inscripciones y Participantes:

- Registro: Implementar sistemas de registro y administración de asistentes.
- Atención al Cliente: Proporcionar soporte y atención a los asistentes antes, durante y después del evento.

Ejecución del Evento:

- Supervisión: Supervisar el desarrollo del evento en tiempo real para asegurar que todo se desarrolle según lo planeado.
- Resolución de Problemas: Manejar cualquier imprevisto o problema que surja durante el evento.

Evaluación Post-Evento:

- Feedback: Recolectar retroalimentación de los asistentes y partes interesadas.

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 5/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	

- Informe: Elaborar un informe final que incluya el análisis de resultados y recomendaciones para futuros eventos

2.3.2.- Servicios, características y condiciones:

-Fases para la organización de un evento:

1.-Fase de diseño: en esta fase se perfila y diseña el evento, es una etapa de recopilación de información y clarificación de objetivos, realizando los siguientes pasos:

- Analizar al cliente (Ayuntamiento de TeguiSe) y sus necesidades.
- Identificar al público objetivo que va a participar en cada acto, para diseñar correctamente cada acto/evento.
- Definir los objetivos de cada acto/evento, que permitirá centrar esfuerzos y no desviar recursos.
- Programa y necesidades. Diseño gráfico de cada evento, adaptaciones y soportes.

2.-Fase de planificación: se deberán concretar las líneas de trabajo, se comienza a materializar el evento y toma de decisiones:

- Visita de inspección al lugar.
- Se establece el número de asistentes y clasificación de los mismos.
- Se seleccionan los servicios y suministros que se vayan a necesitar para cada acto. Contratación por parte del adjudicatario de todas las necesidades. Definición de las necesidades técnicas a contemplar en el diseño de la contratación de los servicios derivados de la programación (identificación de proveedores, solicitud de presupuestos, seguimiento de los servicios contratados por el mismo, etc.).
- Se elabora el cronograma (calendario de trabajo en el que se fijan los tiempos para ejecutar cada una de las tareas necesarias para llevar a buen término el evento).
- Se prepara la escaleta del evento (guion que establece el orden de los contenidos y cumplirá la función de guiar a los técnicos que operan el evento).
- Confeción de la relación de los equipos técnicos necesarios (sonido, iluminación, audiovisuales, infraestructura, material fungible, etc.) y su contratación por parte del adjudicatario.
- Producción musical y artística si fuera necesaria.
- Asistencia a la coordinación técnica de cada evento y hoja de ruta, ayuda en la coordinación de horarios, necesidades técnicas, elaboración del listado de acreditaciones, etc.
- Servicio de elaboración de petición de permisos, y seguimiento de los mismos.
- Servicio de elaboración de planes de seguridad, certificados infraestructuras, estudios impacto acústico, estudios medioambientales si fueran necesarios, etc.


La tramitación de las autorizaciones pertinentes para la celebración de cada evento, correrá a cargo del Ayuntamiento de TeguiSe, no así, los documentos que se deberán aportar y que serán proporcionados por el adjudicatario:

NECESIDADES DE SEGURIDAD: Decreto 86/2013 de 1 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y Espectáculos públicos, para la celebración de cualquier espectáculo público así como las instalaciones desmontables en que se celebren.	
1.-	Redacción por técnico competente de Plan/memoria de seguridad del evento/s
2.-	Servicio de redacción de memoria descriptiva para aportar a las solicitudes sectoriales.
3.-	Servicio de implantación del plan/memoria de seguridad del evento/s por técnico competente.
4.-	Servicio de redacción de estudio de impacto acústico evento/s por técnico competente.
5.-	Servicio de emisión de certificado de seguridad de las estructuras temporales y desmontables del evento/s por técnico competente.
6.-	Servicio de redacción de proyecto de instalaciones por técnico competente.
7.-	Servicio de tramitación de certificado de instalación eléctrica y montaje. Legalización de instalaciones eléctricas. Boletines.
8.-	Tramitación y coordinación del servicio de medios de sanitarios según se establezcan en el plan/memoria de seguridad: ambulancia, médico, sanitario, etc.
9.-	Tramitación y coordinación del servicio de seguridad privada: control de aforo y servicio de vigilancia instalaciones, así como los medios necesarios según se establezcan en el plan/memoria de seguridad del evento.

3.-Fase de producción: incluye tanto el montaje previo como el desarrollo del evento:

- Servicio de ticketing** para la gestión de las entradas de cada evento, en el caso de que fuera necesario, en base al plano de cada acto y número de asientos.

Dicha empresa será la responsable y encargada de controlar el aforo del recinto. Los/as adjudicatarios/as garantizarán el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 6/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de Sociedad de la Información.

Asimismo, deberá disponer de un sistema informático que comprenda tanto el hardware necesario como el software de ticketing con licencia de uso, con soporte técnico y mantenimiento. Este será gratuito para el/a usuario/a. Como mínimo deberá cumplir con lo siguiente:

- Creación del plano.
- Entradas numeradas en función del plano del evento y ubicación de asientos.
- Entrada electrónica para evitar el uso de papel.
- Generar una base de datos con las personas asistentes de cada evento, para el control sanitario, si se diera el caso.
- Control de entrada y salidas verificando las entradas con soportes informatizados. Estas personas deberán ir correctamente uniformadas y deberán atender al público con total corrección y eficacia.
- Gestión de incidencias.
- Servicio de atención al comprador/a en un plazo de respuesta máximo de 24 horas, con un correo de atención al cliente para resolver todas las incidencias que puedan estar vinculadas con las entradas.
- La empresa deberá seguir las indicaciones marcadas por el personal responsable del Ayuntamiento de Tegui.

-Control y supervisión del montaje del evento/s necesarios para la celebración del mismo y que serán a cargo de la entidad adjudicataria. Infraestructura, suministros, servicios que fueran relevantes para la ejecución de la actividad:

- Transporte e instalación de elementos desde las dependencias municipales hasta el punto de celebración del acto, tales como: vallas, mesas, sillas, extintores, conos, atril, etc.
- Colocación de vallas antivandálicas si fueran necesarias en cada acto que se programe.
- Instalación de escenario, backstages, iluminación y sonido, audiovisuales, camerinos, decoración, etc.
- Instalación y legalización de generadores eléctricos con repostajes de combustible incluidos.
- Servicio sanitario preventivo si fuera necesario y según lo establecido en el plan/memoria de seguridad del evento/s.
- Servicio de vigilancia privado si fuera necesario y según lo establecido en el plan/memoria de seguridad del evento/s.
- Servicio de catering si fuera necesario en algún acto/s, así como el suministro (alimentación y bebidas) en el camerino a los artistas contratados para el evento/s o cualquier otra necesidad básica.
- Servicio de limpieza durante el acto/s en la zona del evento y en los baños habilitados para tal.
- En el caso de actuaciones musicales corresponderá a la empresa adjudicataria, la gestión y pago de cualquiera de los derechos derivados de la propiedad intelectual que se generen como consecuencia de cualquiera de las actividades derivadas de este contrato y las gestionará directamente con la entidad de gestión que corresponda en función de los derechos generados (SGAE, AGEDI-AIE o cualquier otra que pudiera verse afectada).
- Servicio de tramitación de traslados, alojamientos y alimentación, si fueran necesarios, para los participantes de los eventos.

-Coordinación y supervisión durante el evento con el fin de que se desarrolle según lo previsto, se cumplan los tiempos y se ofrezcan los servicios según los estándares de calidad establecidos, se resuelven los posibles imprevistos, etc.

-Control del desmontaje, una vez finalizado el evento, será necesario controlar que no se ha producido ningún desperfecto y que se realiza el desmontaje en perfectas condiciones.

-Informe/memoria justificativa descriptiva y gráfica de cada evento. Una vez finalizado cada actividad/evento, se deberá emitir un informe/memoria justificativa, que deberá entregarse al responsable del contrato a través de la sede electrónica www.teguise.es, así como adjuntarse a la factura correspondiente que se emita y que tendrá que contener:

- 1.- Nombre del evento/acto
- 2.- Fecha y hora
- 3.- Lugar
- 4.- Resumen informativo del evento y número aproximado de asistentes al evento
- 5.- Fotografías
- 7.- Resumen de contenidos en prensa (online y offline) del evento
- 6.- Valoración del organizador y recomendaciones para eventos futuros.

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 7/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



*****Detalle en el Anexo I del presente documento, de los eventos y necesidades particulares de cada uno y presupuesto.
Durante la primera anualidad del 01/08/2024 al 31/12/2024 las actividades ya están establecidas por meses. El calendario propuesto podrá cambiarse según las necesidades de esta institución, así como la actividad, siempre y cuando se cumpla con el presupuesto previsto.
Para la segunda anualidad (2025) y para las posibles prórrogas (2026 y 2027) si las hubieran, se deberán reprogramar las actividades, repartidas en la correspondiente anualidad y según las necesidades de esta institución. Será el responsable del contrato el que junto con el adjudicatario, los que establecerán las fechas a realizar las actividades de la anualidad correspondiente al año 2025 y para las prórrogas (2026 y 2027).

2.4.- Obligaciones:

La empresa adjudicataria será la responsable única de la realización de los servicios objetos del contrato y descritos en los correspondientes pliegos, debiendo prestar atención a su responsabilidad para con el Ayuntamiento de Tegui.

Desarrollará la prestación por sí misma, no pudiendo traspasarla o cederla a terceros sin previa autorización municipal.

Asimismo, participará en todas aquellas reuniones que convoque el Ayuntamiento de Tegui para la coordinación del contrato, o para determinar, analizar y valorar las posibles incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario estará obligado también a asistir y colaborar en las reuniones de seguimiento del contrato y que convoque el Ayuntamiento de Tegui, quien se compromete a citar con la debida antelación al contratista, a los efectos de facilitar su asistencia.

Durante la ejecución de los trabajos objetos del contrato, el contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento de Tegui, la información o documentación que estas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Se incluirá la descripción de las medidas dispuestas por el oferente para asegurar la calidad de los trabajos, metodología, medios materiales, aseguramiento de la calidad, seguridad y confidencialidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

Deberá fijar a una persona responsable de la gestión de los correspondientes servicios, un número de teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para la comunicación entre ambos.

Deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Tegui, será responsable el propio Ayuntamiento, dentro de los límites señalados en las leyes.

Será el Ayuntamiento de Tegui, como organizador de los actos/eventos, quien proporcione el seguro de responsabilidad civil necesario para cada acto/evento.

La adjudicataria será directamente responsable del buen uso y cuidado de las estructuras, instalaciones y equipos, mobiliario urbano y pavimentos, ya sean éstos propiedad suya, del Ayuntamiento de Tegui o de terceros, siendo responsable de los deterioros que en ellos se produzcan.

La adjudicataria estará obligada a solicitar las reservas de espacio que sean necesarias, comunicarlas a la Policía Municipal, así como a obtener la señalización y proceder a su instalación con una antelación mínima de 48 h al inicio de la actividad/es. Toda la maquinaria empleada durante la celebración de las fiestas estará debidamente protegida, señalizada y vigilada para impedir el acceso a ella por el público asistente o personal no autorizado.

Deberá guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento.

2.4.1.- Medios humanos y materiales:

Será por cuenta de la adjudicataria la disposición de los medios técnicos, humanos y materiales, necesarios para la correcta ejecución del objeto de este contrato, conforme a las características que se definen en los pliegos correspondientes y para el cumplimiento en tiempo y forma de este.

La empresa adjudicataria se comprometerá a asegurar la calidad de los servicios facilitando el personal necesario, con la cualificación y formación requerida, que cumpla con las exigencias del Ayuntamiento de Tegui:

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 8/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



-servicio de dirección general de producción: se deberá contar con al menos una persona para la coordinación de las tareas descritas en el Anexo I de este documento y deberá estar capacitado para la realización de las tareas relacionadas con la comunicación y coordinación de la persona/s que designe el Ayuntamiento de Tegui, empresas auxiliares de suministros y de servicios técnicos, compañías y artistas participantes; el análisis de las necesidades técnicas de cada espectáculo y negociación de los riders técnicos; la elaboración de riders técnicos definitivos, planes de montaje y desmontaje del material técnico para las actividades, coordinando los horarios según disponibilidad de las compañías o artistas y de los espacios; diseño técnico de los espacios y espacios en vía pública donde se desarrollen actividades y el apoyo a la coordinación de la documentación e información relativa a empresas, artistas y compañías que fuera necesaria para la tramitación de los procedimientos administrativos pertinentes. Capacitado también para la realización de tareas relacionadas con la fase de ejecución de la producción, en concreto, la coordinación técnica entre empresas auxiliares, dirección técnica de espacios escénicos, artistas y compañías durante los ensayos, montajes, realización de las muestras y desmontaje, asegurando que se cumplen las condiciones y horarios previstos; la supervisión de suministros técnicos y servicios contratados para los ensayos, montajes, desarrollo de actividades y desmontajes, garantizando el correcto funcionamiento de los espacios, incluyendo sus infraestructuras, y el apoyo en la coordinación y supervisión de los trabajos de montaje, mantenimiento y desmontaje de los equipamientos técnicos de suministrados, así como del personal técnico a cargo de los mismos.

- Servicios auxiliares de producción, deberán estar capacitados para el montaje y manejo de elementos de maquinaria escénica, iluminación, audiovisuales, escenografía, utilería, etc., así como en la instalación de equipo de escenario, backline, tarimas, etc., con capacidad para atender las necesidades de los espectáculos y actividades programadas.

Será responsable de que el personal que realice el servicio contratado cumpla la normativa y reglamentación de aplicación vigente.

La adjudicataria estará obligada al cumplimiento de sus obligaciones salariales, sociales, tributarias, así como al cumplimiento de la normativa de salud e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Así mismo, tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresaria/o con respecto al personal contratado para la prestación de los servicios propuestos con estricta sujeción a la legislación laboral y social aplicable, sin que en ningún caso el Ayuntamiento de Tegui resulte responsable de las relaciones entre la adjudicataria y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato por parte de aquel. Bajo estas circunstancias, el Ayuntamiento de Tegui, no se verá nunca afectado por cualquier situación que se prevea, se dispondrá siempre de los materiales humanos necesarios para cumplir con la calidad esperada por el mismo.

El personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, siendo el Ayuntamiento de Tegui ajeno a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, el Ayuntamiento de Tegui, actuará como mero órgano de contratación de la empresa, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal de la adjudicataria y esta institución. La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de esta administración.

No obstante, este podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

Se deberá designar un interlocutor que ejerza la función de coordinador. Este deberá contar con capacidad y poder suficiente para representar a la empresa adjudicataria y será el responsable de comunicarse con el Ayuntamiento de Tegui y con la persona que este asigne como responsable del contrato.

Deberá actuar, cuando sea necesario, en los diferentes actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contraídas para la ejecución del contrato, con el objeto de garantizar la calidad esperada por el Ayuntamiento de Tegui.

Organizará y coordinará el servicio y se encargará de hacer cumplir todas las funciones establecidas en este pliego, así como las indicadas por la Administración.

Será responsable de la calidad técnica de todos los trabajos que se desarrollen, así como, de las consecuencias que se deduzcan, tanto para el Ayuntamiento de Tegui como para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados y conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Prevención de riesgos laborales. En todos los trabajos que se realicen en cumplimiento del presente contrato, la empresa adjudicataria velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, en especial en lo relativo a

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 9/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	

los principios de la acción preventiva (Art. 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales), formación de los trabajadores (Art. 19) y equipos de trabajo y medios de protección (Art. 17) y demás normativa específica en la materia.

2.4.2- Protección de datos.

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos, se ajustará a lo establecido en la Disposición adicional vigésima quinta "Protección de datos de carácter personal" de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo respetar, en todo momento, las prescripciones estipuladas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo así como a lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). En caso de que la empresa, o cualquier de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

La adjudicataria se compromete a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de TeguiSe, a guardar máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los mismos a terceros, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, impresos o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación.

La adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivados del deber de secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que, por incumplimiento de sus empleados, se pudiera incurrir.

Finalizada la relación contractual, todos los soportes o documentos que contengan datos de carácter personales objetos del tratamiento serán devueltos al Ayuntamiento de TeguiSe.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente documento tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre la adjudicataria y el Ayuntamiento de la Villa de TeguiSe.

Quinto.- Condiciones y prescripciones generales y administrativas específicas que se proponen para la licitación y ejecución del contrato de razón.-


3.- Conceptos económicos.-

- Presupuesto base de la licitación (3.1)
- Valor estimado del contrato (3.2)
- Precio del contrato (3.3)
- Oferta económica (3.4)

3.1.- Presupuesto base de la licitación.-

3.1.1.- El presupuesto base de licitación de los servicio/suministros que se pretenden contratar, asciende a un importe de doscientos ochenta mil doscientos ochenta y seis con cincuenta céntimos de euros (280.286,50.-€), más diecinueve mil seiscientos veinte euros con seis céntimos de euro en concepto de IGIC (19.620,06.-€) a repercutir en la Administración, lo que hace un total de doscientos noventa y nueve mil novecientos seis euros con cincuenta y seis céntimos de euro (299.906,56.-€), de presupuesto base de licitación, distribuido en un lote único:

Lote único		"Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe"		
Aplicación Presupuestaria	Anualidad	Importes licitación (sin IGIC) (€)	IGIC (€)	Presupuesto base de licitación
432 226 09 Dinamización Turística	1ª (del 01/08/2024 al	140.143,25.-€	9.810,03.-€	149.953,28.-€

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 10/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



	31/12/2024)			
432 226 09 Dinamización Turística	2º (2025)	140.143,25.-€	9.810,03.-€	149.953,28.-€
Total Presupuesto Base de Licitación		280.286,50.-€	19.620,06.-€	299.906,56.-€

El agotamiento por consumo del importe correspondiente, conllevará a la no materialización de nuevos servicios/suministros.

3.1.2.- Adecuación del presupuesto base de licitación.- A los efectos del cálculo del presupuesto base de licitación, en relación al único lote objeto del contrato, se han tenido en cuenta, principalmente y a tenor de lo establecido en el artículo 100.2 de la LCSP., los siguientes conceptos e importes:

-Coste del total de las necesidades para la celebración de cada acto/evento y detallado en el anexo I de este documento.

3.2.- Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato de razón asciende a un importe total de quinientos sesenta mil quinientos setenta y tres euros (560.573,00.-€) distribuido de la siguiente manera:

Lote	Descripción	Valor estimado del contrato
ÚNICO	"Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe"	560.573,00.-€
Total valor estimado del contrato:		560.573,00.-€

3.2.1.- El valor estimado del contrato tiene carácter global, por lo que incluye todos los factores de valoración e impuestos aplicables que se devenguen por razón del contrato y, cualquier forma de opción eventual y las posibles prórrogas y modificaciones del contrato, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, sin incluir el IGIC.

3.2.2.- Para definir la cuantía máxima definida como valor estimado del contrato, se ha tenido en cuenta los importes establecidos en el detalle de necesidades de cada actividad y que figuran como Anexo I del presente documento.

No obstante, la empresa adjudicataria, realizará aquellos servicios y/o suministros que determine el Ayuntamiento de TeguiSe, sin sobrepasar nunca el presupuesto base de licitación establecido.

3.2.3.- El importe del valor estimado del contrato se encuentra contemplado dentro de la financiación propia del Ayuntamiento de TeguiSe.

3.3.- Precio del contrato.-

3.3.1.- En este caso, el precio del contrato a aplicar será el importe que resulte de la suma de los importes de los servicios/suministros (unidades descritas en el Anexo I) realmente realizados al Ayuntamiento de TeguiSe, de acuerdo con lo pactado, y debidamente facturados durante la duración del contrato, aplicando en cada factura el concepto y el precio establecido unitario de cada elemento y correspondiente objeto del contrato relativo al lote único, así como las reducciones (descuentos) contenidos en la oferta del adjudicatario.

A dicho precio, se le aplicará de forma separada (como partida independiente), el importe a abonar en concepto de IGIC.

3.3.2.- En ningún caso, el precio del contrato, ni lo relativo a sus importes iniciales y definitivos, ni en lo relativo a los importes de este lote único, podrá superar el importe establecido como presupuesto base de licitación.

3.3.3.- En este precio se consideran incluidos, sin perjuicio de lo establecido en los pliegos que regulan el procedimiento y la contratación, los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos que regularán la prestación del servicio

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico:	09-07-2024 13:32:55	- 11/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56

de razón, como son los generales, financieros, beneficios, transporte y desplazamiento del personal incluidos los correspondientes seguros, derechos de propiedad intelectual (canon por la reproducción pública de obras musicales, teatrales, cinematográficas y audiovisuales) y demás gastos que suponga la prestación del servicio de razón.

3.4.- Oferta económica.-

3.4.1.- En este caso el concepto de “oferta económica”, estará constituido por el porcentaje o tanto por ciento (%) de descuento a ofertar por los licitadores a aplicar en relación al lote único objeto del contrato, sobre el precio máximo unitario de los siguientes conceptos económicos, que además constituirán criterios de adjudicación del contrato:

3.4.1.1.- Descuento único ofertado sobre el precio unitario máximo de las unidades: Porcentaje o tanto por ciento de descuento único a aplicar sobre el precio unitario de las unidades establecidas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas del lote único objeto del contrato.

Los licitadores interesados en el procedimiento propondrán su oferta económica para la licitación, redactada según el modelo de documento que al efecto se establezca y descrita en el oportuno Anexo del correspondiente pliego de Cláusulas Administrativas.

3.4.2.- Consecuentemente, los diferentes precios unitarios máximos de los conceptos que constituyen la oferta económica del lote único, podrán ser mejorados a la baja por los licitadores en sus ofertas.

3.4.3.- El importe de descuento resultante de la proposición de la oferta del licitador adjudicatario del contrato, en relación al lote único objeto del mismo, será el que se aplique para el cálculo de los precios de los diferentes conceptos económicos del contrato.

3.4.4.- Serán rechazadas las proposiciones que tengan cifras comparativas como, por ejemplo, la expresión de “tanto por ciento que la proposición más ventajosa” o conceptos similares.

4.- Revisión de precios.-

En este contrato no procede la revisión de precios, al no reunirse los requisitos establecidos en el artículo 103 y ss. de la LCSP.

5.- Abonos al contratista.-

El pago de los servicios y/o suministros objetos del contrato se realizará, una vez finalizada cada actividad/evento y especificados en el punto 2.3.2 y Anexo de este documento, contra facturas expedidas de acuerdo con la normativa, en las que se hará constar de forma separada el importe del correspondiente IGIC y debidamente informada y/o conformada por el responsable del contrato o, en su defecto, por el técnico Municipal que se designe al efecto por el órgano de contratación, en los términos establecidos en los pliegos que rigen la contratación.


Se deberá adjuntar a cada factura expedida, el correspondiente informe/memoria justificativa descriptiva y gráfica de cada evento y que deberá contener:

- 1.- Nombre del evento/acto
- 2.- Fecha y hora
- 3.- Lugar
- 4.- Resumen informativo del evento y número aproximado de asistentes al evento
- 5.- Fotografías
- 7.- Resumen de contenidos en prensa (online y offline) del evento
- 6.- Valoración del organizador y recomendaciones para eventos futuros

La empresa adjudicataria del contrato debe, además, cumplir con lo establecido en la legislación vigente en cada momento en relación con el contenido de la información a facilitar en las facturas a los consumidores. En concreto, la expedición de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. De conformidad con esta Ley, las facturas derivadas de este contrato deberán emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: <https://face.gob.es/es>.

Los códigos DIR que deberán incluirse en la misma son:

OFICINA CONTABLE (OC)	ÓRGANO GESTOR (OG)	UNIDAD TRAMITADORA (UT)
L01350249	L01350249	L01350249

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 12/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	

6.- Plazos del contrato.-

6.1.- Duración del contrato.

La duración del contrato en cuanto a derechos y obligaciones de las partes contratantes se extenderá desde el día siguiente al de la firma del correspondiente documento contractual hasta la finalización del plazo de ejecución de las prestaciones del contrato, quedando este plazo de ejecución supeditado a la existencia de presupuesto base de licitación sin IGIC, del contrato por lo que en consecuencia, el consumo de dicho valor estimado, implicará, la finalización automática del servicio objeto del contrato.

****Los eventos pueden sufrir cambio de fecha y lugar por diversas causas, informando al adjudicatario con el tiempo suficiente para su nueva programación y reorganización.

6.2.- Plazo de duración.

El plazo de duración de la prestación del servicio objeto del contrato de razón, en relación al lote único del contrato, será hasta el 31 de diciembre 2025, comenzando a computar a partir de la fecha que se establezca en el documento contractual (contrato), estimándose sea el 1 de agosto 2024, sin perjuicio de su finalización por agotamiento del importe correspondiente al presupuesto base de licitación sin IGIC del contrato.

6.3.- Dicho plazo de ejecución podrá ampliarse a dos anualidades más, hasta el 31 de diciembre 2027, o hasta finalización del precio de adjudicación. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

6.4.- Finalización del contrato por agotamiento del valor estimado del contrato.-

La duración máxima del servicio y/o suministro objeto será de (41) meses establecida en la cláusula 6.2 y 6.3 anterior, está supeditada a la existencia del valor estimado del contrato, por lo que en consecuencia, el agotamiento por consumo de dicho valor estimado implicará la finalización automática del servicio objeto del contrato, sea cual sea el plazo transcurrido.

7.- Subcontratación.-

El adjudicatario podrá subcontratar parte de los servicios objeto del contrato de razón, a tenor y con aplicación de lo establecido en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

Aunque se produzca la subcontratación, se reputará a todos los efectos como único contratista la empresa adjudicataria, quien responderá de la total ejecución del contrato. En el caso de existencia de responsabilidad que tuviera origen o hubiera sido motivada por o con ocasión del servicio subcontratado, será el adjudicatario el que en primer término responderá frente al Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del subcontratista.

8.- Garantías del contrato.

8.1.- Garantía provisional del contrato.

No se exige garantía provisional en la presente contratación, conforme a lo establecido en el artículo 106.1 de la LCSP.

8.2.- Garantía definitiva del contrato.

8.2.1.- Obligación de formalización de la garantía.

El licitador adjudicatario del contrato, en relación al lote único establecido, está obligado a constituir una garantía definitiva por el importe (IG) resultante de aplicar la siguiente fórmula, excluido el IGIC:


$$IG = 0,05 \times PRC$$

Donde:

IG:	Importe de la garantía definitiva en euros
0,05:	Expresión decimal de cinco por ciento (5%)
PRC:	Precio resultante del contrato (importe de adjudicación)

8.2.2.- Plazo de la garantía del contrato.

El objeto del contrato en relación al lote único establecido, quedará sujeto a la garantía descrita en la cláusula anterior, por un plazo de garantía de dos (2) meses, a contar desde la fecha de recepción/conformidad de los servicios de razón, plazo durante el cual la Administración podrá

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 13/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	

comprobar que los servicios realizados se ajustan a lo contratado y a lo estipulado en los correspondientes documentos contractuales.

9.- Póliza de Responsabilidad Civil.-

9.1.- El contratista es responsable del compromiso básico de ejecutar el objeto del contrato en los plazos y condiciones fijadas en la documentación contractual, comprometiéndose a adoptar todas las precauciones necesarias que se fijan en la legislación vigente y aceptando y asumiendo expresamente ser el único responsable de los daños y perjuicios causados a bienes o personas del Ayuntamiento y a terceros, por los daños que pueda ocasionar a éstos durante la ejecución del contrato por acción u omisión del mismo o de sus operarios y empleados, con independencia de cuando se evidencien.

Las acciones extrajudiciales o judiciales de dichos terceros deben formularse contra él, a cuyo efecto, sobrevenido el daño, les advertirá inmediatamente de esta cláusula.

9.2.- Consecuentemente, para la prestación del servicio objeto de la contratación de razón, el/los contratista tendrá que tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil que responderá de los posibles daños que con motivo de la ejecución del mismo podrían producirse, en las condiciones y por los importes que a continuación se detallan, lo que se acreditará ante la Administración en el plazo establecido en la correspondiente cláusula Pliego de Cláusulas Administrativas:

Tipo y cobertura de la póliza	Importe mínimo de cobertura por siniestro y anualidad de la póliza
Responsabilidad civil general ante terceros. Cubrirá al Ayuntamiento de TeguiSe por todos los riesgos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato, incluyendo la asistencia letrada y representación en juicio en caso de que el Ayuntamiento sea demandado, principal o subsidiariamente. Se mantendrá en vigor durante todo el plazo de duración del contrato.	150.000,00.-€

Dicho importe mínimo de cobertura es para el lote único del presente contrato.

9.3.- Dicha póliza se mantendrá vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato, comprometiéndose el contratista a efectuar las correspondientes ampliaciones del capital en caso de siniestro con el fin de mantener disponible, en todo momento, la cantidad mínima establecida.

En el caso de que, a requerimiento del Ayuntamiento, en cualquier momento de la duración del contrato, no se aporte por el contratista la documentación acreditativa de la vigencia de la póliza correspondiente, esta administración se reserva el derecho de proceder al pago de las primas necesarias para la vigencia de la misma, detrayendo su importe de las cantidades que, con cargo al contrato, tenga pendiente de cobro el contratista.

9.4.- En caso de siniestro el importe de las indemnizaciones será aplicado íntegramente a su finalidad o al pago de daños a terceros, sin que ello libere al contratista del compromiso básico de este contrato, ni de su responsabilidad si la indemnización resultara insuficiente.

10.- Control e inspección de la ejecución del contrato.-


10.1.- El órgano de contratación designará una persona física o jurídica, vinculada al ente de contratación o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en los pliegos, y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del objeto del contrato.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el responsable del contrato contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al adjudicatario.

La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario.

10.2.- Por su parte, la entidad adjudicataria designará al menos a una persona delegada de la misma; que tendrá, entre otras, la obligación de actuar como su interlocutor frente al Ayuntamiento de TeguiSe, canalizando la comunicación entre dicha entidad, el personal que ejecute el objeto del contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

11.- Habilitaciones y requisitos especiales para la realización del objeto del contrato de razón.

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 14/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	

Sin perjuicio del resto de capacidades para contratar establecidas y requeridas en los correspondientes pliegos, los licitadores al procedimiento de razón deberán acreditar las habilitaciones y requisitos especiales siguientes:

-Las especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, si se requieren.

11.1.- Habilitaciones y requisitos para la licitación.

Según lo establecido en la subsección 2ª, sección a, capítulo 1, Título I del Libro segundo, artículos 156,157 y 158 de la LCSP, no será requisito obligatorio que las entidades licitadoras deban estar inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector público o si procede conforme al artículo 96 de LCSP, en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma.

12.- Solvencia y clasificación de los licitadores.

Sin perjuicio de otros requisitos a acreditar, los licitadores al procedimiento de razón deberán acreditar su solvencia técnica, económica y financiera.

Dichas solvencias se acreditarán bien a través de la/s clasificación/es empresarial/es adecuada/s al objeto del contrato y que se detalla/n a continuación (medio alternativo y potestativo), bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 74, 86, 87, 88 y 92 (según el caso) y 92 de la LCSP, también se detallan a continuación.

12.1.- Clasificación adecuada al objeto del contrato, en el caso de que no sea exigible la clasificación.

En el caso de que no sea exigible clasificación alguna para este contrato, los licitadores podrán acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de la acreditación de al menos una de la/s clasificación/es empresarial/es adecuada/s al objeto del contrato.

12.2.- Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera de las entidades licitadoras podrá acreditarse por al menos uno de los siguientes medios:

-Volumen anual de negocios del licitador en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato de razón, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres (3) últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, que tendrá que ser de un importe igual o superior al indicado a continuación:

Lote	Descripción	Importe mínimo volumen anual de negocios
UNICO	Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe.	210.214,88 €

Cuando se trate de empresas de nueva creación, el volumen de negocios podrá referirse al periodo correspondiente a la actividad de la misma.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la entidad estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debe estar inscrita. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.


12.3.- Solvencia técnica y profesional especial y específica de este contrato.

La solvencia técnica y profesional de las entidades licitadoras se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará, a tenor del objeto del contrato de razón, por al menos uno de los siguientes medios:

-Relación de los principales servicios o trabajos realizados por el licitador en el curso de, como máximo, los tres últimos años, que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato atendiendo, a tal efecto, cuando exista clasificación aplicable, al grupo y subgrupo de clasificación y, en los demás casos, a la coincidencia entre los tres primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

En cuanto a la justificación de la relación de los trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato deberá incluir importes, fechas y destinatarios, públicos o privados, de los mismos. Dichos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario (originales o copias debidamente autenticadas).

-Los servicios realizados mediante los que se pretenda acreditar esta solvencia, para que surtan los efectos pretendidos, tienen que estar relacionados con el objeto del presente contrato y pertenecer al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el mismo y el importe de adjudicación de al menos uno de

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguse.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico:	09-07-2024 13:32:55	- 15/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56



ellos o de la suma de los realizados en una misma anualidad, tendrá que ser igual o superior al indicado a continuación para el lote único objeto del contrato:

Lote	Descripción	Importe mínimo volumen anual de negocios
UNICO	Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de Teguiise.	98.100,28 €

Cantidades que se corresponden con el 70% de la anualidad prevista para la primera anualidad.

Las empresas de nueva creación, entendiéndose por tal aquéllas que tengan una antigüedad inferior a 5 años, podrán acreditar su solvencia técnica mediante declaración debidamente fechada y firmada por el licitador indicando que dispone del personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, que se indican a continuación para la ejecución del servicio, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando les sean requeridos.

12.4.- Adscripción obligatoria de medios a la ejecución del contrato.

No se requiere.

13.- Clasificación de los licitadores.

13.1.- A tenor de lo establecido en el artículo 77 de la LCSP, para ser adjudicatario del presente contrato no es necesario estar en posesión de clasificación empresarial.

13.2.- A tenor de lo establecido en el artículo 78 de la LCSP, no es exigible la clasificación a las entidades no españolas de Estados miembros de la Unión Europea.

14.- Obligaciones especiales de ejecución del contrato.- (artículo 202 de la LCSP)

14.1.- Obligaciones especiales.- Son obligaciones especiales de ejecución de este contrato, a tenor de lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, las siguientes:

De carácter social:

-Garantizar la paridad salarial entre las mujeres, hombres y otros trabajadores de identidad o condición sexual o expresión de género diferentes.

-Cumplimiento de los convenios colectivos de aplicación y, de las correspondientes tablas salariales.

-Utilización de códigos estéticos de vestimenta unisex, si así lo desean los trabajadores y trabajadoras.

De carácter medioambiental:

-Por cuenta del contratista; el desmontaje, retirada y traslado al vertedero autorizado de los embalajes y enseres que fueran necesarios, una vez finalizados los trabajos objeto del contrato.

-Cumplimiento de las normas medioambientales establecidas en la Isla de Lanzarote, en relación con la declaración de la misma como Reserva de la Biosfera

14.2.- Calificación de las obligaciones especiales de ejecución del contrato y, en su caso, tipificación de las penalidades por el incumplimiento de las mismas.-

Las siguientes obligaciones especiales de ejecución establecidas para este contrato en el apartado anterior, se califican como obligaciones contractuales esenciales, a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

Sexto.- Adjudicación del contrato.-

LOTE ÚNICO
Servicio de diseño, desarrollo, organización, producción ejecución y suministros para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de Teguiise

15.- Procedimiento y forma de adjudicación.-

15.1.- El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto con aplicación de la tramitación establecida en el artículo 156 y siguientes de la LCSP, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan seguidamente, por considerarse los más adecuados para evaluar la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, de las correspondientes ofertas.

15.2.- Criterios de adjudicación lote ÚNICO.-

Los criterios que se proponen para resolver la adjudicación del contrato, enumerados por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación, son:

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 16/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



LOTE	Criterios (concepto)		Puntuación máxima
ÚNICO	1	Oferta económica: "Porcentaje o tanto por ciento de descuento único a aplicar sobre el precio unitario de las unidades establecidas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas."	49 puntos
	2	Criterio de calidad: "Experiencia y capacidad acreditada de una/s de las personas adscritas al contrato en la producción y organización de eventos de más de 100 personas". Cincuenta y un (51) puntos en total, doce con setenta y cinco (12,75) puntos por cada experiencia que se acredite hasta un máximo de cuatro.	51 puntos
	Total:		100 puntos

15.3.- Definición, en su caso, y valoración de los criterios de adjudicación.-

Para la ponderación de las ofertas, según los criterios de adjudicación establecidos, la valoración se basará en la documentación que cada licitador aporte en la presentación de su proposición y, se ajustará a lo siguiente:

15.3.1.- Definición y valoración de los "criterios económicos", y señalados como criterio nº 1.- Oferta económica. "Porcentaje o tanto por ciento único de descuento a aplicar sobre el precio unitario de las unidades establecidas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas."

En este caso el concepto "oferta económica: porcentaje o tanto por ciento único de descuento a aplicar sobre el precio unitario de las unidades establecidas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas", señalado como criterio de adjudicación nº 1, del lote único y que se define como el porcentaje o tanto por ciento (%) de descuento a aplicar sobre el precio de cada unidad de las establecidas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este único porcentaje de descuento será de aplicación a todas y cada una las unidades de las establecidas en el mencionado Anexo I que se ejecuten, por lo que dicha aplicación configurará el "precio económico del contrato"; que será el que la Administración abone a los licitadores adjudicatarios en concepto de ejecución del contrato de razón.

Los licitadores en el procedimiento propondrán su oferta económica para la licitación, redactada según el modelo de documento identificado y definido al efecto en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas.

Para la valoración del mismo se procederá de la siguiente forma, con una puntuación máxima de cuarenta y nueve (49,00) puntos para el lote único.

- En cuanto a las proposiciones que tengan cifras comparativas, como, por ejemplo, la expresión de "tanto por ciento que la proposición más ventajosa o conceptos similares", serán automáticamente rechazadas del procedimiento.
- La materialización de la proposición en cuanto a la "oferta económica: porcentaje o tanto por ciento único de descuento a aplicar sobre el precio unitario de las unidades establecidas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas (criterio nº1), se hará indicando claramente en la casilla del documento establecido y descrito en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas, para el único lote objeto del contrato, la expresión numérica del porcentaje que se oferta como descuento sobre el precio unitario de las unidades establecidas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Cualquier otra indicación de las proposiciones en el documento establecido y descrito en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas distinta a las mencionadas en el apartado anterior, incluida el dejarlas en blanco, implicará la consideración de que no se oferta descuento alguno y que, consecuentemente, la puntuación a asignar a la valoración de este criterio es la de **cero (0,00) puntos**.
- En cuanto a las proposiciones admitidas: Se calculará la puntuación correspondiente a cada oferta por este criterio de valoración, con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_n = (PM \times O_n) / M_o$$

Donde:

P_n:	Puntuación correspondiente a la oferta "n" que se pretende valorar, por este criterio
PM:	Puntuación máxima posible asignada al criterio (49,00 puntos para el lote único)
O_n:	Valor porcentual (%) del descuento único de la oferta "n" a valorar, sobre el criterio nº 1
M_o:	Valor porcentual (%) del descuento único de la mejor oferta presentada, sobre el criterio nº 1

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 17/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



15.3.2.- Definición y valoración del criterio de calidad “Experiencia y capacidad acreditada de una/s de las personas adscritas al contrato en la producción y organización de eventos de más de 100 personas de público asistente y señalado como criterio nº2”. Cincuenta y un (51) puntos en total, doce con setenta y cinco (12,75) puntos por cada experiencia que se acredite hasta un máximo de cuatro.

15.3.2.1.- La organización de un evento es el proceso que en términos generales comprende el diseño, planificación y producción del mismo.

El concepto de “Experiencia y capacidad acreditada de una de las personas adscritas al contrato en la producción y organización de eventos de más de 100 personas de público asistente” y señalado como criterio nº2”, consiste en que la licitadora tenga personal o miembro adscrito al contrato con experiencia en la producción y organización de eventos de más de 100 personas de público asistente y que haya desempeñado las siguientes labores a la hora de la organizar y producir un evento:

-Preproducción o fase de antes del evento: incluye todas las acciones de preparación y planificación realizadas de cara al evento y definición de objetivos.

-Ejecución de presupuestos.

- Producción o desarrollo del evento.

-Postproducción: Una vez haya tenido lugar el evento, esta fase de postproducción incluye el desmontaje, el análisis de los resultados objetivos con el evento, etc. Además, en esta etapa entra también la valoración del evento por parte de los usuarios que han asistido y los objetivos marcados y conseguidos.

Para que dicho criterio sea tenido en cuenta, y por tanto valorado, se otorgarán doce con setenta y cinco (12,75) puntos por cada experiencia que se acredite hasta un máximo de cuatro, cincuenta y un (51,00) puntos en total.

15.3.2.2.- Los licitadores propondrán sus ofertas para este criterio mediante el modelo de documento establecido y descrito en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas, rellenando convenientemente la casilla correspondiente a dicho criterio de adjudicación.

15.3.2.3.- Para la valoración del mismo se procederá de la siguiente forma, con una puntuación de máxima de cincuenta y un (51) puntos:

- La materialización de la proposición en cuanto a la “Experiencia y capacidad acreditada de una/s de las personas adscritas al contrato en la producción y organización de eventos de más de 100 personas de público asistente”, que constituyen el objeto del contrato (criterio nº2), se hará rellenando claramente, en la casilla del documento establecido y descrito al efecto en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas, añadiendo nombre, apellidos, DNI, nombre del evento, lugar y fecha en el que se haya participado y aforo.
- Cualquier otra indicación de las proposiciones en el documento establecido y descrito al efecto en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas, distintas a las mencionadas en el apartado anterior, incluido el dejarlo en blanco, implicará la consideración de que no se realiza oferta alguna en relación a este criterio de adjudicación y, consecuentemente, a las correspondientes proposiciones no les será tenida en cuenta valoración alguna con respecto al mismo (criterio), en relación al lote único.
- Las proposiciones que oferten la “Experiencia y capacidad acreditada de una/s de las personas adscritas al contrato en la producción y organización de eventos de más de 100 personas de público asistente” (criterio nº 2), serán valoradas con los mencionados cincuenta y un (51) puntos. Las proposiciones que no oferten para este criterio no serán valoradas respecto al mismo, en relación con el lote único.

15.3.2.4.- Para la ACREDITACIÓN de la disposición de las condiciones exigidas para este criterio, y para el lote único, los licitadores aportarán OBLIGATORIAMENTE, junto con el documento mediante el que proponen su correspondiente oferta en relación a los criterios de adjudicación del contrato (documento establecido y descrito en el Pliego de Cláusulas Administrativas), lo siguiente:

-Declaración responsable emitida por el responsable de la empresa y que prueba la citada experiencia y la participación de la/s persona/s en la actividad/es de más de 100 personas de público, indicando en la misma; nombre y apellidos de cada una de las personas, DNI, nombre del evento, lugar y fecha de la realización y número de público asistente aproximado.

-Documento que demuestre la relación laboral de cada una de las personas con la empresa licitadora, mediante documento oficial, tipo vida laboral o en el caso de haber sido contratada exclusivamente para prestar servicios en determinados actos/eventos, justificarlos con el contrato entre ambas partes o factura de servicio emitida por el prestatario del servicio a la empresa licitadora, etc.

-Documentos contratos y/o facturas formalizadas de la empresa licitadora que prueben que fueron contratados para la ejecución de eventos/actos de más de 100 personas de público asistente y que se relacionen con las personas descritas en la declaración responsable.

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 18/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



- Documento (tipo fotográfico, periódico, plan de seguridad del evento/actividad, etc...), que demuestre que la realización del evento que acredita es de más de 100 personas.

Asimismo, se podrá requerir la justificación mediante la aportación de cualquier otro documento o prueba, que demuestre la experiencia alegada, para el caso de que al órgano de contratación no le conste la certeza de la acreditación de la experiencia con la documentación aportada"

La no aportación de estos documentos adjuntos al documento mediante el que se propone la correspondiente oferta, implicará la no valoración con respecto a dicho criterio, en relación al lote afectado.

15.3.2.5.- La disposición del documento que acredite la "Experiencia y capacidad de una/s de las personas adscritas a la empresa en la producción y organización de eventos de más de 100 personas de público asistente", ofertado por los adjudicatarios y por tanto tenido en cuenta y convenientemente valorado, tienen carácter contractual, siendo de obligado cumplimiento.

15.4.- Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

15.5.- Teniendo en cuenta las características de la contratación de razón, se considera que el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a **quince (15) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

16.- Diferencias en las cifras expresadas en letra y en número y errores en la expresión de los tipos o importes del I.G.I.C.-

16.1.- Cuando en el contenido de las propuestas concurren diferencias entre las cifras expresadas en letras y en números, serán consideradas como válidas las expresadas en letra.

16.2.- En el caso de que en el documento mediante el que se propongan ofertas económicas por parte de los licitadores, se aprecie algún error en los tipos o importes del I.G.I.C., éstos se considerarán automáticamente corregidos sustituyendo dichos tipos o importes por los que legalmente correspondan.

17.- Criterios para la consideración de que las ofertas contienen valores anormales o desproporcionados. (artículos 149.2 de la LCSP y 85 del RG)

17.1.- Se considerará que una oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

Si el contrato debe adjudicarse teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, siempre que:

-Cuando concurriendo un solo licitador, la oferta económica es inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

-Cuando concurren dos licitadores, la oferta económica que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

-Cuando concurren tres licitadores, las ofertas económicas inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

-Cuando concurren cuatro o más licitadores, las ofertas económicas inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

17.2.- En todos los casos, será de aplicación lo establecido en el artículo 149 de la LCSP.

18.- Evaluación de las proposiciones y selección del adjudicatario.-

18.1.- Obtenidas las puntuaciones de las ofertas respecto a cada uno de los criterios de adjudicación objeto de valoración, se sumarán dichas puntuaciones por cada oferta, de lo que resultarán las oportunas puntuaciones totales finales de las proposiciones.

Estas puntuaciones totales finales ordenadas de mayor a menor, determinarán y establecerán el orden de clasificación de las proposiciones, a los efectos de la correspondiente adjudicación.

18.2.- En el caso de producirse empate entre proposiciones.- (artículo 147 de la LCSP).

18.2.1.- Cuando establecido el orden de clasificación de las proposiciones se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más de éstas, se utilizarán los siguientes criterios por el también siguiente orden, para resolver dicha igualdad, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

1.- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 19/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

2.- Menor porcentaje de contratos temporales en las plantillas de cada una de las empresas.

3.- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

18.2.2.- La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores afectados, en el momento en que se produzca el empate.

Séptimo.- Plazo para la presentación de ofertas

Teniendo en cuenta las características de la contratación de razón, se considera que el plazo óptimo para la presentación de proposiciones es de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el perfil del contratante.

Lo que tiene a bien informar,

En Teguiise a la fecha de la firma electrónica.

La Técnico de Turismo

María Inmaculada Armas Lasso

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguiise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 20/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



ANEXO I

ACTIVIDADES ADULTOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	LUGAR DE CELEBRACIÓN	NECESIDADES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Actuación musical de dos horas aprox.	AGOSTO y DICIEMBRE 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	Anfiteatro playa de Las Cucharas			
Actuación musical				Caché, dietas, alojamiento y traslados grupo musical x 2	20.000,00 €	40.000,00 €
Servicios musicales DJ				Caché, dietas, alojamiento y traslados DJ x 2	500,00 €	1.000,00 €
Presentador acto				Caché, dietas, alojamiento y traslados presentador x 2	250,00 €	500,00 €
Iluminación y sonido				Focos leds, dispositivos luminicos robotizados y láser, otros. Truss para lona. Sonido según necesidad del rider.	4.500,00 €	9.000,00 €
Pantalla led				Servicio de alquiler pantalla led	1.000,00-€	2.000,00 €
Necesidades autorización Actividades Clasificadas				Plan y/o memoria de seguridad: implantación, estudio de impacto acústico, certificado de seguridad de las estructuras temporales y desmontables, proyecto instalaciones eléctricas, certificado instalación eléctrica y montaje.	2.500,00 €	5.000,00 €
Baños químicos				Alquiler de baños químicos según lo establecido en el plan/memoria de seguridad: transporte (instalación y recogida), limpieza. X 15 unidades	50,00 €	1.500,00 €
Escenario				Alquiler escenario	1.800,00 €	3.600,00 €
Camarinos				Alquiler 2 carpas 3x3 para camerino, espejos, mesas y sillas	60,00 €	240,00 €
Instalación eléctrica y grupo electrógeno				Alquiler de grupo electrógeno con combustible e instalación eléctrica (escenario y camarinos)	500,00 €	1.000,00 €
Seguridad privada nocturna				Servicio de seguridad privada x 24 horas x 2	40,00 €	1.920,00 €
Seguridad privada durante el acto				Servicio de seguridad privada durante el acto x 3 horas x 3 personas	35,00 €	630,00 €
Dispositivo sanitario				Servicio de ambulancia SVB y ó SVA según lo que se establezca en el plan/memoria de seguridad x 3 horas	400,00 €	800,00 €
Agua y otros artistas				Suministro de bebida y otros para los artistas	50,00 €	100,00 €
Extintores				Servicio de extintores según lo establecido en el plan/memoria de seguridad	20,00 €	200,00 €
TOTAL:						67.490,00 €

Nota: La contratación de los grupos musicales tendrá que ser aprobada previamente por el Ayuntamiento de Tegui.

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - N°: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14
N° expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1		
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 21/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56





NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	LUGAR DE CELEBRACIÓN	NECESIDADES	PRECIO UNITARIO PARA CADA ANUALIDAD	PRECIO TOTAL PARA CADA ANUALIDAD
DÍA MUNDIAL DEL TURISMO	SEPTIEMBRE de 12,00 h a 20,00 h	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	Anfiteatro playa de Las Cucharas			
Actuación musical				Caché, dietas, alojamiento y traslados grupo musical x 3	2.000,00 €	6.000,00 €
Servicios musicales DJ				Caché, dietas, alojamiento y traslados DJ x 1	800,00 €	800,00 €
Presentador acto				Caché, dietas, alojamiento y traslados maestro de ceremonias (inglés y alemán) x 8 horas	100,00 €	800,00 €
Iluminación y sonido				Servicio de iluminación y sonido	4.540,00 €	4.540,00 €
Pantalla led				Servicio de alquiler pantalla led	1.000,00.-€	1.000,00 €
Necesidades autorización Actividades Clasificadas				Plan y/o memoria de seguridad: implantación, estudio de impacto acústico, certificado de seguridad de las estructuras temporales y desmontables, proyecto instalaciones eléctricas, certificado instalación eléctrica y montaje.	2.500,00 €	5.000,00 €
Baños químicos				Alquiler de baños químicos según lo establecido en el plan/memoria de seguridad: transporte (instalación y recogida), limpieza. X 15 unidades	50,00 €	1.500,00 €
Escenario				Alquiler escenario	1.800,00 €	1.800,00 €
Camerinos				Alquiler 2 carpas 3x3 para camerino, espejos, mesas y sillas	60,00 €	120,00 €
Instalación eléctrica y grupo electrógeno				Alquiler de grupo electrógeno con combustible e instalación eléctrica (escenario y camarinos)	500,00 €	500,00 €
Seguridad privada nocturna				Servicio de seguridad privada x 24 horas x 2 NOCTURNA	40,00 €	960,00 €
Seguridad privada durante el acto				Servicio de seguridad privada x 8 horas x 3 personas / durante el evento	35,00 €	840,00 €
Dispositivo sanitario				Servicio de ambulancia SVB y ó SVA según lo que se establezca en el plan/memoria de seguridad x 8 horas	2.000,00 €	2.000,00 €
Agua y otros artistas				Suministro de bebida y otros para los artistas	50,00 €	50,00 €
Extintores				Servicio de extintores según lo establecido en el plan/memoria de seguridad	20,00 €	100,00 €
TOTAL:						26.010,00 €
IGIC:						1.820,70 €
TOTAL+IGIC:						27.830,70 €

Nota: La contratación de los grupos musicales y del DJ tendrá que ser aprobada previamente por el Ayuntamiento de Tegui.

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19	
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14	
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1			
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 22/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56	



ACTIVIDAD INFANTIL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	LUGAR DE CELEBRACIÓN	NECESIDADES	PRECIO UNITARIO PARA CADA ANUALIDAD	PRECIO TOTAL PARA CADA ANUALIDAD
Espectáculo infantil Navidad	Diciembre 2024 de 18,30 a 20,30 h	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	Anfiteatro Las Cucharas			
Artistas				Caché, dietas, alojamiento y traslados	6.695,00 €	6.695,00 €
Iluminación y sonido				Focos leds, dispositivos luminicos robotizados y láser, otros. Truss para lona. Sonido según necesidad del rider.	1.600,00 €	1.600,00 €
Pantalla led				Servicio de alquiler pantalla led	1.000,00 €	1.000,00 €
Necesidades autorización Actividades Clasificadas				Plan y/o memoria de seguridad: implantación, estudio de impacto acústico, certificado de seguridad de las estructuras temporales y desmontables, proyecto instalaciones eléctricas, certificado instalación eléctrica y montaje.	1.500,00 €	1.500,00 €
Baños químicos				Alquiler de baños químicos según lo establecido en el plan/memoria de	50,00 €	500,00 €
Escenario				Alquiler escenario	800,00 €	800,00 €
Camerinos				Alquiler 2 carpas 3x3 para camerino, espejos, mesas y sillas	60,00 €	120,00 €
Instalación eléctrica y grupo electrógeno				Alquiler de grupo electrógeno con combustible e instalación eléctrica (escenario y camarinos)	500,00 €	500,00 €
Seguridad privada				Servicio de seguridad privada x 24 horas	40,00 €	960,00 €
Dispositivo sanitario				Servicio de ambulancia SVB y/o SVA según lo que se establezca en el plan/memoria de seguridad	400,00 €	400,00 €
Agua y otros artistas				Suministro de bebida y otros para los artistas	50,00 €	50,00 €
Extintores				Servicio de extintores según lo establecido en el plan/memoria de seguridad	20,00 €	100,00 €
TOTAL						14.225,00
IGIC						995,75
TOTAL+IGIC						15.220,75

Nota: El diseño del espectáculo y sus necesidades tendrá que ser valorado y acordado previamente por el Ayuntamiento de Tegui.

DIFUSIÓN PUBLICITARIA

DIFUSIÓN	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	LUGAR DE CELEBRACIÓN	NECESIDADES	PRECIO UNITARIO PARA CADA ACCIÓN POR ANUALIDAD	PRECIO TOTAL POR ANUALIDAD
	DIFUSIÓN: PROGRAMA TV, RADIO, REPORTAJE Y VIDEO ESPECIAL						
1.-	Programa especial TV	septiembre y diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	Playa Bastián	Contratación de medio específico para la emisión de programa especial TV de Costa Tegui. Organización de tertulianos. Infraestructura (carpa 3x3, mesas, sillas, electricidad) x 2	2.500,00.-€	5.000,00 €
2.-	Programa especial radio	agosto y octubre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	Playa del Jablillo	Contratación de medio específico para la emisión de programa especial de radio de Costa Tegui. Organización de tertulianos. Infraestructura (carpa 3x3, mesas, sillas, electricidad) x 2	1.500,00.-€	3.000,00 €
3.-	Video		Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025		Video publicitario, realización, edición y producción. 1.5 minutos máximo.	2.500,00 €	2.500,00 €
4.-	Servicio fotógrafo cobertura actos		Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025		Servicio de fotógrafo profesional para la cobertura mediática de todos los actos x 20 actos	50,00.-€/acto	1.000,00 €
	TOTAL						11.500,00 €
	IGIC						805,00 €
	TOTAL+IGIC						12.305,00 €

Nota: la contratación de los programas especiales para la difusión publicitaria de los actos/eventos, tendrá que ser consensuada previamente con el Ayuntamiento de Tegui.

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1		
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 23/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56





DISEÑO GRÁFICO Y MATERIALES DE PUBLICIDAD

NECESIDADES DISEÑO GRÁFICO Y PUBLICIDAD:		ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	PRECIO/UNIDAD	PRECIO TOTAL POR ANUALIDAD
1.-	Servicio de diseño gráfico programa general.	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	500,00 €	500,00 €
2.-	Servicio de diseño gráfico cartel individual de cada actividad x 10 actividades	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	250,00 €	2.500,00 €
3.-	Servicio de diseño gráfico de banner publicitario de cada actividad x 10	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	100,00 €	1.000,00 €
4.-	Servicio de adaptación del diseño gráfico del evento y del programa a los diferentes formatos que fueran necesarios para su publicación online y offline x 50 servicios.	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	25,00 €	1.250,00 €
5.-	Servicio de adaptación del diseño gráfico del evento a los materiales publicitarios tipo banderas, photocall, lona escenario, invitaciones, etc. x 25 servicios	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	75,00 €	1.875,00 €
TOTAL					7.125,00 €
IGIC					498,75 €
TOTAL+IGIC					7.623,75 €

Nota: todos los diseños gráficos, antes de su uso público, tendrán que ser aprobados por el Ayuntamiento de Tegui

NECESIDADES DE SUMINISTROS MATERIALES PUBLICITARIOS:		ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	PRECIO/UNIDAD	PRECIO TOTAL POR ANUALIDAD
1	1 Lona para escenario evento/s (11,00 m ancho x 2,5 m alto). Escenario de 12,00 m largo-boca x 10,00 m de fondo)	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	500,00 €	500,00 €
2	1 Lona pequeña escenario evento/s (7,00 m ancho x 2,5 m alto). Escenario de 8,00 m largo-boca x 6,00 de fondo)	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	300,00 €	300,00 €
3	1 Photocall publicitario para la rueda de prensa y actos posteriores (adaptación del municipal)	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	300,00 €	300,00 €
4	2 Displays publicitarios (1 m ancho x 1,80m alto)	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	150,00 €	300,00 €
5	20 Banderas promocionales (1 m ancho x 1,50 m largo)	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	60,00 €	1.200,00 €
6	10 Banderas promocionales tipo vela sin base	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	90,00 €	900,00 €
7	350 Camisetas publicitarias serigrafadas a color de algodón	Agosto 2024 a diciembre 2024	Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025	7,50 €	1.125,00 €
TOTAL					4.625,00 €
IGIC					323,75 €
TOTAL+IGIC					4.948,75 €

PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 1º ANUALIDAD	PRESUPUESTO 2º ANUALIDAD	TOTAL PRESUPUESTO
Actividades adultos	93500	93500	187000
Actividad infantil	14225	14225	28450
Difusión publicitaria	11500	11500	23000
Diseño gráfico	7125	7125	14250
Material publicitario	4625	4625	9250
TOTAL	130975	130975	261950
BENEFICIO INDUSTRIAL 7%	9168,25	9168,25	18336,5
SUBTOTAL	140143,25	140143,25	280286,5
IGIC 7%	9810,0275	9810,0275	19620,055
TOTAL	149953,2775	149953,2775	299906,555

Firmado por:	INMA ARMAS LASSO - Tecnico Medio	Fecha: 09-07-2024 10:49:19
Registrado en:	REGISTRO INTERIOR DE INFORME - Nº: 3992/2024	Fecha: 09-07-2024 11:14
Nº expediente administrativo: 2024-005125 Código Seguro de Verificación (CSV): AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/AD4624B45ED5D14201EE4C08F536F9C1		
Fecha de sellado electrónico: 09-07-2024 13:32:55	- 24/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 09-07-2024 13:32:56

