

DECRETO - ALCALDÍA

Resultando primero que habiéndose estimado necesaria e idónea la ejecución del servicio de "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", así como la contratación correspondiente con entidad o persona/s especializada/s, se procedió mediante resolución del Concejal Delegado en Contratación con referencia de asiento en el Libro de Registro correspondiente 76/2024 de 13 de junio y, previa propuesta en relación con la necesidad de la actuación el Técnico Municipal, concretamente de, Doña Inmaculada Armas Lasso, con referencia en el en el Registro Interior de Informes de esta Corporación 3404/2024, de 12 de junio, a adoptar 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.- Únase 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 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>>**

Resultando segundo que al expediente correspondiente y a requerimiento de esta Alcaldía, se adjunta Informe-Memoria de condiciones técnicas y especiales para la ejecución

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta Ver firma	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36 Ver sello	- 1/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

LANZAROTE
-CO-

del contrato de razón, con las referencias y registro detallados, redactados por quien igualmente se significa:

Ref. en el Registro Interior:	3992/2024, de 9 de julio
Ref. Registro General Entrada:	-----
Redactor del Informe:	Técnico Municipal, Doña Inmaculada Armas Lasso

Resultando tercero que se ha emitido informe de la Secretaría General con referencia en el Registro Interior de Informes 4292/2024, de 25 de julio, en relación al procedimiento, a los correspondientes pliegos administrativos y a la aprobación del expediente de contratación (punto 8 de la Disposición adicional tercera de la LCSP), que se ha unido al expediente, así como que se han emitido y/o recabado el resto de informes y documentos también requeridos, exceptuando el de fiscalización de la Intervención.

Resultando cuarto que a requerimiento de Concejal Delegado con fecha 29 de julio de 2024, por la Intervención General se ha procedido a la fiscalización previa del expediente, a cuyos efectos se ha emitido informe de referencia en el Registro Interior 4409/2024, de 31 de julio.

Considerando lo anteriormente expuesto, emitidos los informes requeridos, redactado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas y, unida al expediente dicha documentación, por el presente, al amparo de las atribuciones que me confiere la vigente legislación, vengo en **RESOLVER:**

<<1º.- Dar por concluidos los trámites de expedición y unión al expediente de razón, de la documentación requerida por esta Concejalía Delegada en Contratación mediante resolución con referencia de asiento en el Libro de Registro correspondiente 76/2024, de 13 de junio.

2º.- Aprobar, a tenor del Informe - Memoria emitido por la Técnico Municipal de referencia en el Registro de Informes 3992/2024, de 9 de julio, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que regirán la contratación de razón, con referencia de asiento en el Libro de Registro correspondiente 4018/2024, de 10 de julio, cuyo texto íntegro se transcribe como Anexo I a la presente Resolución..

3º.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la contratación de razón, redactado por la Técnico de Contratación, con referencia de asiento en el Libro de Registro correspondiente 4212/2024, de 22 de julio, cuyo texto íntegro se transcribe como Anexo II a la presente Resolución.

4º.- Aprobar el siguiente expediente de contratación:

- Contrato de servicio de carácter administrativo por razón del objeto de contrato, a tenor de lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), para la prestación del "Servicio integral para el funcionamiento de los mercadillos de Tegui se", dividido en los siguientes lotes:

Lotes	Descripción
1	Servicios de Diseño, Desarrollo, Organización, Producción, Ejecución y Suministros para la celebración de actos y/o eventos para la Dinamización Turística del Municipio de Tegui se

- Contrato a adjudicar mediante procedimiento abierto, a tenor de lo establecido en el artículo 156 del anteriormente mencionado texto legal y, de tramitación ordinaria.

5º.- En relación al gasto, **aprobar:**

El gasto correspondiente constituido por un máximo de doscientos ochenta mil doscientos ochenta y seis euros y cincuenta céntimos de euro (280.286,50€), más diecinueve mil seiscientos veinte euros y seis céntimos de euro (19.620,06 €) en concepto de IGIC (7%) a repercutir en la Administración, lo que hace un gasto total de doscientos noventa y nueve mil novecientos seis euros y cincuenta y seis céntimos de euro (299.906,56 €) de presupuesto base de licitación, distribuido de la siguiente manera y en los siguientes lotes:

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 Tegui se"			
Aplicación Presupuestaria	Anualidad	Importes licitación (sin IGIC)	IGIC	Presupuesto base de licitación	
432 226 09 Dinamización Turística	1ª (del 01/08/2024 al 31/12/2024)	140.143,25 €	9.810,03 €	149.953,28 €	
432 226 09 Dinamización Turística	2ª (2025)	140.143,25 €	9.810,03 €	149.953,28 €	
Total Presupuesto Base de Licitación		280.286,50 €	19.620,06 €	299.906,56 €	

Presupuestos: Aplicación presupuestaria 432 22609 "Dinamización Turística": cuenta 629.

- Documento de retención de crédito pendiente de utilización (RC) con nº de expediente 2/202400000727, de fecha 4 de julio de 2024, por importe de 149.953,28 € (presupuesto corriente).

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico:	01-08-2024 09:13:36	- 2/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30

En cuanto al resto de las anualidades, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato, en cada ejercicio correspondiente.

En relación a la financiación, **reconocer**: que el presente contrato se financia por los siguientes organismos/entidades, con los siguientes importes:

Organismos/entidades que financian	Descripción de la financiación	Importe financiación
Ayuntamiento de Teguiise	Fondos propios	299.906,56 €
Total:		299.906,56 €

6º.- Aprobar la licitación para la contratación de la ejecución del objeto del contrato de razón y, consecuentemente, que se proceda a la redacción y publicación de los correspondientes anuncios en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Teguiise (Plataforma de Contratación del Sector Público), así como en los demás medios en los que proceda.

7º.- Establecer como plazo para la presentación de las proposiciones por parte de las entidades que opten por participar en la licitación, el de treinta y cinco (35) días naturales a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

8º.- Establecer el siguiente calendario para el acto de apertura del sobre nº 2 (archivo electrónico 2) de las proposiciones, que contienen la documentación mediante la que los licitadores proponen sus correspondientes ofertas en relación a los criterios de adjudicación del contrato, evaluables mediante cifras o porcentajes:

Dentro de los tres primeros días hábiles siguientes al día de la terminación del plazo para la presentación de proposiciones>>

Lo manda y firma la Señora Alcaldesa Presidenta, en Teguiise, a fecha que consta en la firma electrónica del presente documento.

La Alcaldesa Presidenta,
Olivia Duque Pérez.

Anexo I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON APLICACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 159.6 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, TRAMITACIÓN ORDINARIA DE LOS “SERVICIOS DE DISEÑO, DESARROLLO, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y SUMINISTROS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS Y/O EVENTOS PARA LA DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TEGUISE”.

CUADRO RESUMEN DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de contrato:	Mixto	Referencia expediente:	2024/5170
Denominación contrato:	“Servicios de diseño, desarrollo, organización, producción, ejecución y suministros de necesidades para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de Teguiise”		
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 Teguiise, 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.		
Relación de lotes:	Lote único: “Servicios de diseño, desarrollo, organización, producción, ejecución y suministros de necesidades para la celebración de actos y/o eventos para la dinamización turística del municipio de Teguiise”		
CPV principales:	<u>Lote único:</u> - 79952000-2 Servicios de eventos. - 79954000-6 Servicios de organización de fiestas.		
Administración contratante:	Ayuntamiento de Teguiise (Lanzarote)		
Órgano de contratación:	Alcalde Presidente Ayuntamiento de Teguiise		
Procedimiento:	Abierto	Tramitación:	Ordinaria
Publicidad licitación:	Sí	Regulación armonizada:	Sí
Valor estimado del contrato:	560.573,00 €	IGIC del valor estimado del contrato:	39.240,11 €

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguiise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 3/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

Presupuesto base licitación:	Sin IGIC:	280.286,50 €	Con IGIC	299.906,56€
Plazo ordinario ejecución:	Cláusula 10 del presente PCAP		Prórrogas:	Dos anualidades
Garantía provisional:	No se requiere		Garantía definitiva:	5% del importe de adjudicación
Criterios de adjudicación:	<p>Lote único: Criterio 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." Criterio 2: "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.</p>			

INDICE DEL PLIEGO

I.- 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.-
 1.2.- Tipo de contrato.-
 1.3.- División por lotes del objeto del contrato.-
 1.4.- Códigos del objeto del contrato.-
 1.5.- Objeto del presente documento.-
 1.6.- Ámbito de actuación.-
 1.7.- Responsabilidad de los contratistas

II.- Condiciones y prescripciones técnicas y especiales que se proponen para la licitación, contratación y ejecución del suministro objeto de razón.
 2.1- Objeto y tipo de contrato.-
 2.2. – Objetivos Generales.-
 2.3. – Condiciones técnicas del servicio.
 2.3.1.- Definiciones.
 2.3.2.- Servicios, características y condiciones.
 2.4.- Obligaciones
 2.4.1.- Medios humanos y materiales
 2.4.2.- Protección de datos

Anexo I.-

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS “SERVICIOS DE DISEÑO, DESARROLLO, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y SUMINISTROS DE NECESIDADES PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS Y/O EVENTOS PARA LA DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TEGUISE”

LOTE ÚNICO: “SERVICIOS DE DISEÑO, DESARROLLO, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y SUMINISTROS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS Y/O EVENTOS PARA LA DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE 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 Teguiise”.

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 Teguiise, 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 Teguiise”, 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

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 Teguiise, siendo necesario formalizar contrato administrativo que implique la ejecución del diseño,

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 4/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

desarrollo, organización, producción y suministro de las necesidades que lleve aparejado cada acto/evento.

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 Tegui**se”

1.3. – División por lotes 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.

La coordinación entre los diferentes servicios y suministros al integrarse en un solo lote se mejora de manera evidente porque:

-Evita problemas de coordinación entre los responsables de distintas empresas lo que influye positivamente en la organización y la calidad de cada acto/evento.

-Anula las coincidencias y duplicidades de puestos de trabajo y medios materiales que se dan, cuando más de una empresa trabaja en el mismo ámbito y en diferentes lotes. Con ello se coordina la ejecución de una manera única sobre la prestación de los diferentes servicios/suministros.

-Agiliza y flexibiliza el servicio al disponer de trabajadores que pueden asumir labores diversas.

- El desarrollo de los servicios en dos ámbitos territoriales compartiendo recursos personales y materiales, hacen más efectiva la organización y ejecución de las actividades.

Por todo lo aportado anteriormente, en este caso, dada la naturaleza del servicio y/o suministro objeto de este contrato no se planteará la división en lotes.

Lote	Descripción
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 Tegui

1.4. – Códigos 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:

Lote	Descripción	Código
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 Tegui	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 de este; en el ámbito técnico y especial que por su materia le corresponde.

Igualmente se detallan y establecen los documentos del carácter técnico a entregar por los licitadores, tanto en la fase de licitación como en la de ejecución 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 Tegui. 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 Tegui:

1. Turismo y hospitalidad:
 - o Costa Tegui 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.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 5/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

LANZAROTE

-CO-

2. Infraestructura:

- o La localidad cuenta con una infraestructura desarrollada con espacios al aire libre adecuados para diversos tipos de eventos.

3. Entorno Natural:

- o Las playas y paisajes naturales de Costa Tegui se 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 de los contratistas.

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 Tegui se, 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.

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 Tegui se**, 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 Tegui se** (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 Tegui se.

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 Tegui se, mediante la organización y ejecución de actividades/eventos, serán:

- 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.)

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 6/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

- 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 Teguiise.
- 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.
- 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 Teguiise) 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

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 7/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

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 Tegui se, 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 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 se.

-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.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico:	01-08-2024 09:13:36	- 8/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30

-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.

*****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 hubiera, 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 se.

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 se 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 se, 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 se, 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

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 9/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Tegui se, será responsable el propio Ayuntamiento, dentro de los límites señalados en las leyes.

Será el Ayuntamiento de Tegui se, 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 se 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, comunicárselas 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 se:

- 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 la persona/s que designe el Ayuntamiento de Tegui se, 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 se 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 se, 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 se ajeno a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, el Ayuntamiento de Tegui se, 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

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36		- 10/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30

LANZAROTE

-CO-

comunicarse con el Ayuntamiento de Tegui se 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 se.

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 se 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 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 Tegui se, 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 Tegui se.

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 Tegui se.

Lo que tiene a bien informar,

En Tegui se a la fecha de la firma electrónica.

La Técnico de Turismo
María Inmaculada Armas Lasso

ANEXO I

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36		- 11/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30

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 Teguiise.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguiise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36		- 12/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30

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 8	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 €
Camarinos				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 6 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 se.

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 lumínicos 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 €
Camarinos				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 6 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 €
Estintores				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 Teguiise.

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 Teguiise. 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 Teguiise. Organización de tertulianos. Infraestructura (carpa 3x3, mesas, sillas, electricidad) x 2	1.500,00-€	3.000,00 €
3.-	Vídeo		Entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025		Vídeo 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 Teguiise.

DISEÑO GRÁFICO Y MATERIALES DE PUBLICIDAD

NECESIDADES DE 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 Teguiise

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

- 1.- Objeto del contrato.
- 2.- Órgano de contratación.-
- 3.- Régimen Jurídico y Jurisdicción.-
- 4.- Aptitud para contratar.-
- 5.-Presupuesto base de licitación.-
- 6.- Existencia de crédito presupuestario.-
- 7.- Valor estimado del contrato.-
- 8.- Precio del contrato.-
- 9.- Revisión de precios y otras variaciones del mismo.-
- 10.- Plazo de duración del contrato y de ejecución de la prestación.-
- II.- Adjudicación del contrato.-**
- 11.- Procedimiento de adjudicación.-
- 12.- Criterios de Adjudicación.-
- 13.- Presentación de proposiciones.-
- 14.- Garantía provisional.-
- 15.- Contenido de las proposiciones.-
- 16.- Mesa de contratación.-
- 17.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.-
- 18.- Adjudicación.-
- 19.- Documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.-
- 20.- Garantía definitiva.-
- III.- Formalización del contrato.-**
- 21.- Formalización del contrato.-
- IV.- Ejecución del contrato.-**
- 22.- Responsable del contrato.-
- 23.- Obligaciones de la contratista.-
- 24.- Ejecución del contrato.-
- 25.- Gastos e impuestos por cuenta de la contratista.-
- 26.- Abonos al contratista.-
- 27.- Incumplimientos del contrato.-
- V.- Subcontratación, cesión del contrato y sucesión en la persona del contratista.-**
- 28.- Subcontratación
- 29.- Cesión del contrato.-
- 30.- Sucesión en la persona de la contratista.-
- VI.- Modificación del contrato.-**
- 31.- Modificación del contrato.-
- 32.- Suspensión del contrato.-
- VII.- Finalización del contrato.-**
- 33.- Cumplimiento del contrato.-
- 34.- Resolución y extinción del contrato.-
- 35.- Plazo de garantía.-
- 36.- Devolución o cancelación de la garantía definitiva.-
- Anexo I.-** Modelo de declaración responsable.-
- Anexo II.-** Modelo de proposición económica.-

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 17, 28, 99, 123, 124 y D.A .Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 LCSP).-

1.1.- El objeto del contrato será, la prestación de servicios y suministros necesarios para el correcto desarrollo de todos los actos/eventos que se ejecuten para dinamización turística del municipio de Teguiise (servicios de diseño, desarrollo, organización, producción y suministros).

1.2. – Objetivos Generales.

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

-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 Teguiise.

-Mejorar la experiencia del visitante.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al presente pliego de cláusulas administrativas y pliego de prescripciones técnicas.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguiise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 16/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

Dicho objeto corresponde a los códigos siguientes de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea:

Lote	Descripción	Código
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"	79952000-2 Servicio de eventos 79954000-6 Servicios de organización de fiestas

1.2.- 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.

Lote	Descripción
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"

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- (artículos 61, 63, 190 y D.A. 2ª de la LCSP)

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Teguiise, es la Alcaldesa-Presidenta, con arreglo a las facultades que le confiere la **disposición adicional 2ª** de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la LCSP.

2.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Teguiise, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>)

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.-

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato **mixto** de carácter administrativo, al contemplar prestaciones tanto del contrato de servicio como del de suministro, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 25 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, y en concreto, al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En cuanto a la determinación de las normas que regirán la adjudicación del presente contrato, y de conformidad con el artículo 18.1.a) de la LCSP, se estará a la prestación principal, y que la constituye el **contrato de servicios**, ya que el suministro a realizar tiene un valor estimado inferior en la presente contratación.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

La contratación deberá supeditarse a las disposiciones del Tratado y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 17/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

La persona contratista habrá de cumplir con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, Reglamento de Gestión, modificado por el **Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1236/2011 de la Comisión, de 29 de noviembre de 2011.**

3.2.- Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Asimismo, serán susceptibles de recurso potestativo especial en materia de contratación los siguientes actos y decisiones relacionadas en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas, así como aquellos documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

c) El acuerdo de adjudicación.

d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

3.3.- Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado anterior podrán ser puestos de manifiesto por las personas interesadas al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas al recurrir el acto de adjudicación.

3.4.- Contra las actuaciones mencionadas en el artículo 44.2 de la LCSP como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

3.5.- La resolución del recurso especial podrá ser objeto de impugnación en la jurisdicción contencioso-administrativa.

3.6.- No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44 apartado 2 letra d) de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- APTITUD PARA CONTRATAR (arts. 65 y ss. y 159.6. b), de LCSP)

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1.- Capacidad de obrar

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo establecido en la cláusula 18.2.1 del presente pliego.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones que estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con el sector público siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las personas que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 18/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

LANZAROTE
-CO-

debidamente la representación con arreglo a lo establecido en la cláusula 19 del presente pliego.

4.2.- Prohibiciones de contratar

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará en la forma establecida en la cláusula 18.2.2 del presente pliego.

4.3.- Solvencia

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 de la LCSP, también se detallan a continuación.

No corresponde clasificación adecuada al objeto del contrato.

4.3.1.- Solvencia económica y financiera.

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

4.3.1.1.- 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 para cada uno de los lotes en los que se divide el objeto del contrato

Lotes	Descripción	Importe del volumen anual de negocios
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”	210.214,88 €

El Volumen anual de negocios 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.

4.3.2.- Solvencia técnica y profesional general.

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:

4.3.2.1.- 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 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
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.	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 aquellas 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.

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

- No se requiere.

4.3.4.- Integración de la solvencia con medios externos.- (artículo 75 de la LCSP)

En cuanto a la solvencia necesaria para celebrar el presente contrato, el licitador podrá bastarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia medios y, la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición para contratar.

En las mismas condiciones, los licitadores que concurren agrupados en las uniones temporales a las que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, lo anterior y con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) de la LCSP, o a la experiencia profesional pertinente, los licitadores únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a ejecutar las obras o prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

La acreditación al poder adjudicatario de la solvencia de una entidad a través de los medios de otras entidades, se acreditará mediante la aportación al efecto del compromiso escrito de dichas entidades.

En el caso de la solvencia económica y financiera, dicho compromiso reflejará expresamente la responsabilidad solidaria de ambas entidades en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

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

Los medios mínimos necesarios para la ejecución del contrato estarán definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para el caso de que sean exigidos.

4.5.- Clasificación de los licitadores. (artículo 77 de la LCSP, disposición adicional 6ª del Real Decreto Ley 9/2008).

4.5.1.- A tenor de lo establecido en el artículo 77.1.a) de la LCSP, para ser adjudicatario del presente contrato no es necesario estar en posesión de clasificación empresarial.

4.5.2.- 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, sin perjuicio de la obligación de acreditar la correspondiente solvencia para contratar (solvencia económica y financiera y solvencia técnica), en los términos establecidos en la presente cláusula.

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

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:

- Para este contrato no se requieren habilitaciones y/o requisitos especiales.

4.7.- Habilitaciones y requisitos para la licitación.-

Según lo establecido en la subsección 2ª, sección 2ª, capítulo 1, Título I del Libro segundo (artículos 156, 157 y 158) de la LCSP, no será requisito obligatorio que las entidades licitadoras deberán 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.

5.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.-

5.1.- 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 Teguiise"			
Aplicación Presupuestaria	Anualidad	Importes licitación (sin IGIC)	IGIC	Presupuesto base de licitación
432 226 09 Dinamización Turística	1ª (del 01/08/2024 al 31/12/2024)	140.143,25 €	9.810,03 €	149.953,28 €



LANZAROTE

-CO-

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.

5.2.- Adecuación del presupuesto base de licitación.- A los efectos del cálculo del presupuesto base de licitación, en relación a los lotes en los que se divide el 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 del Pliego de Prescripciones Técnicas (precios de mercado).

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 35.1 LCSP)

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria indicadas a continuación:

Presupuestos: Aplicación presupuestaria 432 22609 "Dinamización Turística", cuenta 629, con cargo a lo consignado en el Presupuesto para el ejercicio 2024:

- Documento de retención de crédito pendiente de utilización (RC) con nº de expediente 2/2024000000727, de fecha 04 de julio de 2024, por importe de 149.953,28 €.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-

7.1.- 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 Tegui se"	560.573,00.-€
Total valor estimado del contrato:		560.573,00.-€

7.2. – 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.

7.3. – Para definir la cuantía máxima definida como valor estimado del contrato, se ha tenido en cuenta los importes establecidos en el detalle de necesidades y suministros, para 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 Tegui se, sin sobrepasar nunca el presupuesto base de licitación establecido.

7.4. – El importe del valor estimado del contrato se encuentra contemplado dentro de la financiación propia del Ayuntamiento de Tegui se.

8.- PRECIO DEL CONTRATO.-

8.1.- 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 del pliego de prescripciones técnicas) realmente realizados al Ayuntamiento de Tegui se, de acuerdo con lo pactado, y debidamente facturado 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 el relativo al precio ofertado contenido 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.

También son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se eleva a escritura pública.

8.2. – 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.

8.3. – 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

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36		- 21/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30

LANZAROTE
-CO-

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 en cuestión, como son los generales, financieros, beneficios, transporte y desplazamiento del personal incluidos los correspondientes seguros y demás gastos que suponga la prestación de los servicios de razón.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO (arts. 102,6, 103 y ss., y 309 LCSP)

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

10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (arts. 29 y 195 LCSP)

10.1.- Duración del contrato. 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.

10.2- 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.

10.3- 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 10.1 y 10.2 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.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- (artículos 156 a 158 y 159.6 de la LCSP)

11.1.- El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto** de adjudicación, de carácter ordinario, previsto en el artículo 156 de la LCSP.

11.2.- 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.

12.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- (artículos 145 a 147 y 159.6 de la LCSP)

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

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."	Hasta 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.	Hasta 51 puntos
	Total:		100 puntos

12.1.- 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:

12.1.1.- 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

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico:	01-08-2024 09:13:36	- 22/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30

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 presente Pliego 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 al presente 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 presente Pliego de Prescripciones Técnicas (criterio nº1), se hará indicando claramente en la casilla del documento establecido y descrito en el **Anexo II-Apartado 1** al presente 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 presente 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:

$$Pn = (PM \times On) / Mo$$

Donde:

Pn:	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)
On:	Valor porcentual (%) del descuento único de la oferta “n” a valorar, sobre el criterio nº 1
Mo:	Valor porcentual (%) del descuento único de la mejor oferta presentada, sobre el criterio nº 1

12.1.2.- 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.

12.1.2.1.- 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.

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

12.1.2.3.- 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 **Anexo II- Apartado 2** al presente 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 al presente 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.

12.1.2.4.- **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 presente Pliego de Cláusulas Administrativas), en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº2** todos los documentos siguientes:

-Declaración responsable emitida por el responsable de la empresa y que pruebe 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.

- 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.

12.1.2.5.- 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.

12.2.- 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.

12.3.- Teniendo en cuenta las características de la contratación de razón, se considera que el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a **treinta y cinco (35) días naturales**, a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

13.- 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.-

13.1.- 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.

13.2.- En el caso de que en el documento mediante el que se propongan ofertas económicas por parte de los licitadores, se apreciase algún error en los tipos o importes del I.G.I.C.,

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 24/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

éstos se considerarán automáticamente corregidos sustituyendo dichos tipos o importes por los que legalmente correspondan.

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

14.1.- 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.

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

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

15.1.- 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.

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

15.2.1.- 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 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.

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

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- (artículos 139 y 159.6 de la LCSP)

13.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en el plazo señalado en el anuncio de licitación y en la forma indicada en los apartados siguientes.

13.2.- La presente licitación tiene, **exclusivamente, carácter electrónico**, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, **obligatoriamente**, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

Asimismo, se indican las siguientes recomendaciones a los licitadores:

a.- Lectura de la Guía de Servicios de licitación Electrónica para Empresas, que está a disposición de los licitadores, como usuario operador económico registrado en la Plataforma. Muy en especial, verificación de los requisitos técnicos para licitar electrónicamente con la Plataforma.

b.- Necesidad de contactar con suficiente antelación con el servicios de soporte de la Plataforma en la dirección de correo electrónico licitacionE@hacienda.gob.es si experimentan alguna incidencia durante la preparación o envío de su oferta.

c.- Aunque la Plataforma es una sistema que opera las 24 horas los 7 días de la semana, la atención telefónica y correo electrónico está sujeta a horario (de 09:00 a 19:00 horas de lunes a jueves, y de 09:00 a 15:00 hora los viernes, salvo días festivos en Madrid):

Correo Electrónico: licitacionE@hacienda.gob.es

Teléfono: 610 591 413

13.3.- Las personas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y documentación complementaria en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 25/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

13.4. – Las personas licitadoras podrán presentar proposiciones referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes que integran la presente contratación, especificándose, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

13.5.- Cada persona licitadora podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del lote o lotes a los que licite del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

13.6.- La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

13.7.- El **incumplimiento**, por algún sujeto licitador, de las **prohibiciones** establecidas en los tres apartados anteriores (cláusulas 13.4, 13.5 o 13.6) dará lugar a la **no admisión de todas las proposiciones por él suscritas**.

13.8.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona empresaria de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

13.9.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

14.- GARANTÍA PROVISIONAL (arts. 106 y 108 LCSP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1 del LCSP, los licitadores no constituirán garantía provisional.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- (artículo 140 LCSP)

Las proposiciones constarán de los sobres que se señalan a continuación, firmados electrónicamente por la persona licitadora o persona que la represente, debiendo figurar en cada uno de ellos una hoja independiente en la que se relacione su contenido.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente y redactada en castellano.

15.1.- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1

TÍTULO: Documentación general para la licitación del contrato de los Servicios de Diseño, Desarrollo, Organización, Producción, Ejecución y Suministros para la celebración de actos y/o eventos para la Dinamización Turística del Municipio de Tegui se.

CONTENIDO: a incluir en el archivo electrónico nº 1, declaración responsable establecida en el ANEXO I del presente pliego (o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC))

15.1.1.- Declaración responsable establecida en el ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

15.1.2.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y firmado por la licitadora o por quien ostente su representación, cuyo modelo puede obtenerse en la siguiente dirección:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Las instrucciones para cumplimentar el DEUC se encuentran en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de Enero de 2016, por la que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, de 6 de enero de 2016, y en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre utilización del DEUC, aprobada por Resolución de 6 de abril de 2016 (BOE n.º 85, de 8 de abril de 2016), pudiendo ser consultado en la página web:

<https://www.boe.es/boe/2016/003/L00016-00034.pdf>

Cuando varias personas empresarias concurren agrupadas en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá aportar un DEUC.

Si la empresa licitadora fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, estas últimas también deberán presentar un DEUC en el que figure la información pertinente para estos casos.

Cuando varias entidades empresariales concurren agrupadas en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá presentar una declaración responsable.

15.1.3.- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar **escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas**, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, en el que se

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 26/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

indicarán los nombres y circunstancias de las personas empresarias que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellas, y la designación de una persona como representante o apoderada único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

15.1.4.- Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito **de compromiso suscrito por estas últimas**.

15.1.5.- Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

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

15.2.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 2

TÍTULO: *Proposición para la licitación del contrato de "Servicios de Diseño, Desarrollo, Organización, Producción, Ejecución y Suministros para la celebración de actos y/o eventos para la Dinamización Turística del Municipio de Tegui se"*

CONTENIDO: Las personas licitadoras incluirán en este sobre la documentación indicada en los siguientes apartados, relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 12 del presente pliego.

15.2.1.- Las licitadoras incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá redactarse según modelo **ANEXO II al presente pliego**, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada, **así como el resto de DOCUMENTOS OBLIGATORIOS** establecidos en la cláusula 12 del presente pliego correspondientes al criterio nº 2.

NOTA: OBLIGATORIAMENTE se incluirán en el SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 2, la documentación complementaria relativa al criterio de adjudicación nº 2 de adjudicación de la cláusula de los lotes objeto del contrato que oferte:

- **12.1.2.4.-** del presente pliego (**criterio de adjudicación nº 2**).

La no aportación de estos documentos adjuntos en el SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 2, implicará la no valoración con respecto a dicho criterio, en relación a los criterios de adjudicación nº 2 objeto del contrato.

EN CASO DE RELLENAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL CRITERIO N.º2 DEL ANEXO II DEL PRESENTE PLIEGO PERO NO INCLUIR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA OBLIGATORIA DEL CRITERIO ANTERIORMENTE SEÑALADO, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA PARA ESOS CRITERIOS SIN MÁS TRÁMITES.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.- (artículo 326 de la LCSP)

16.1.- En este procedimiento contractual se constituirá una mesa de contratación como órgano de asistencia al competente para contratar.

Dicha mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las funciones establecidas en el artículo 326.2 de la LCSP.

16.2.- Para este procedimiento contractual, la Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Don Francisco Javier Díaz Gil, Concejal del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Suplente 1º del Presidente:** Doña Myriam Jorge Camejo, Concejal del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Vocal 1:** Doña María José Blanco Sánchez, Secretaria General del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Suplente 1º de Vocal 1:** Doña Raquel Rodríguez Suárez, Funcionaria Interina, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Suplente 2º de Vocal 1:** Doña Onelia Leticia Pérez Betancort, Funcionaria del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Vocal 2:** Don Francisco Javier López Martínez, Interventor Interino del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Suplente 1º de Vocal 2:** Don José Román Betancort Morales, Funcionario del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Vocal 3:** Doña María del Pilar Caraballo Expósito, Personal Laboral del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Suplente 1º de Vocal 3:** Doña Onelia Leticia Pérez Betancort, Funcionaria del Ayuntamiento de Tegui se.
- **Secretario/a:** Doña Cristina Hernández Casanova, Funcionaria Interina del Ayuntamiento de Tegui se, designado a los efectos de dar fe de los procedimientos efectuados y los acuerdos adoptados por la Mesa.
- **Suplente 1º de Secretario/a:** Doña Onelia Leticia Pérez Betancort, Funcionaria del Ayuntamiento de Tegui se, designado a los efectos de dar fe de los procedimientos efectuados y los acuerdos adoptados por la Mesa.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 27/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

La Mesa de Contratación podrá solicitar, previa autorización del órgano de contratación, el asesoramiento de personal técnico o personas expertas independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN (arts. 70.1, 150 y 157 LCSP)

17.1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación.

17.2.- Una vez efectuada la valoración de las proposiciones presentadas, la Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

17.3.- Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más personas licitadoras, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.5.2 y para ello, antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

18.- ADJUDICACIÓN (art. 150.2, 151, 152 y 158 LCSP)

18.1.- Una vez aceptada por el órgano de contratación la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la licitadora propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del presupuesto base de licitación. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En caso de que el órgano de contratación lo considere necesario por la complejidad de la documentación presentada, podrá convocar de nuevo a la Mesa de contratación para que proceda a su calificación.

18.2.- DOCUMENTACIÓN.-

18.2.1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación

18.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de personas empresarias individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Los restantes empresarios/as extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

18.2.1.2.- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

18.2.2.- Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 28/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

18.2.3.- La presentación del **certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado) y de no estar incurso en prohibición de contratar.

18.2.4.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el **cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** con arreglo a lo establecido en la cláusula 19 del presente pliego.

18.2.5.- Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente **garantía definitiva** con arreglo a lo establecido en la cláusula 21 del presente pliego.

18.2.6.- Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.

Asimismo, en el supuesto de que, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva

18.3.- La adjudicación del contrato deberán realizarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

Este plazo se ampliará en quince días hábiles si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incurso en presunción de anormalidad.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

18.4.- La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

18.5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.

19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

19.1.- La acreditación de estar al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable de la persona licitadora de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Ayuntamiento de Tegui se, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

19.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.3.- Las personas extranjeras, sean físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

19.4.- El adjudicatario está obligado a presentar en el plazo de **diez (10) días hábiles** contados desde el siguiente al del correspondiente requerimiento, la documentación acreditativa de tener suscrita la póliza de responsabilidad civil en las condiciones establecidas en el presente Pliego.

20.- GARANTÍA DEFINITIVA.- (arts. 107, 108 y 109 LCSP)

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 29/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

20.1.- La persona licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, IGIC excluido.

20.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores de Deuda Pública, o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Tegui. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Tegui.

20.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde la fecha en que se notifique a la adjudicataria la aprobación de la modificación del contrato.

20.4.- En el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, la adjudicataria deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- (artículos 36, 153 y 154 LCSP)

21.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 44 del LCSP, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la adjudicataria para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo anexo III al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta de la adjudicataria y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando la adjudicataria sea una unión temporal de empresarios y/o empresarias, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 153.3LCSP).

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

21.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

21.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se lleva a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable a la adjudicataria, la Administración le exigirá el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.a) de la LCSP. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará a la contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO (art. 62 LCSP)

El órgano de contratación deberá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

23.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.- (arts. 133.2, 196, 201 y 202 y 211.1 LCSP)

23.1.- 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

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 30/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

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 se, será responsable el propio Ayuntamiento, dentro de los límites señalados en las leyes.

Será el Ayuntamiento de Tegui se, 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 se 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, comunicárselas 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.

23.2.- La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

23.3.- 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

23.4.- 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.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 31/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

contrato y el Ayuntamiento de Tegui se, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Tegui se, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo. En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

23.5.- Responsabilidad del contratista. Póliza de responsabilidad.

23.5.1.- El contratista es responsable del compromiso básico de ejecutar el objeto del contrato en los plazos y condiciones fijadas en la documentación contractual, aceptando y asumiendo expresamente toda responsabilidad frente 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. Las acciones extrajudiciales o judiciales de dichos terceros deben formularse contra él, a cuyo efecto, sobrevenido el daño, les advertirá inmediatamente de esta cláusula.

23.5.2.- 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 presente cláusula del Pliego de Prescripciones Técnicas Administrativas:

Tipo y cobertura de la póliza	Importe mínimo de cobertura por siniestro y anualidad de la póliza
Responsabilidad civil general ante terceros, y cubrirá al Ayuntamiento de Tegui se 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 y 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.

23.5.3.- 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.

23.5.4.- 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.

23.6. 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 se:

-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 la persona/s que designe el Ayuntamiento de Tegui se, 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.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 32/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

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 se 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 se, 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 se ajeno a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, el Ayuntamiento de Tegui se, 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 se 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 se.

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 se 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 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.

23.7- 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).

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 33/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

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 Tegui se, 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 Tegui se.

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 Tegui se.

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

24.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y en el pliego de prescripciones técnicas.

24.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía. (arts. 197 y 311.4 LCSP)

Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 196 LCSP)

La contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceras personas, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

24.3.- Asimismo, en la ejecución del contrato la contratista habrá de cumplir la/s condición/es siguiente/s:

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

El cumplimiento de dichas condiciones tiene el carácter de **obligación contractual esencial**

25.-GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

25.1.- Son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

25.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta de la contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por la contratista, como en el documento de formalización del contrato.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 34/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

Se consideran también incluidos en la proposición de la adjudicataria y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

26.- ABONOS AL CONTRATISTA (arts. 198 LCSP)

26.1.- 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

27.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO (art. 192 y 193 LCSP)

27.1.- Incumplimiento de plazos

27.1.1.- La contratista queda obligada al cumplimiento de los plazos establecidos en la cláusula 10 del presente pliego.

27.1.2.- Si llegado el final de dichos plazos, la contratista hubiere incurrido en demora, por causa a ella imputable, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IGIC excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte de la contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

27.1.3.- La constitución en mora de la contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

27.2.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato

27.2.1- En el caso de que la contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato, o las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe del 10 % del precio del contrato, IGIC excluido.

27.3.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable supervisor de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar al contratista, o, cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida.

27.4.- Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración contratante por los incumplimientos de la contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

V

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 35/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA**28.- SUBCONTRATACIÓN** (art. 215, 216 y 217 LCSP)

28.1.- 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.

29.- CESIÓN DEL CONTRATO

La contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato. No se devolverá la garantía definitiva constituida por el cedente hasta que no se haya constituido la del cesionario.

30.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación de la contratista comunicar a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá éste, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la contratista.

VI**MODIFICACIÓN DE CONTRATO****31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO** (arts. 190, 203, 204, 205 y Disposición adicional trigésima tercera LCSP)

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato serán obligatorias para la contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo.

31.1.- Modificaciones previstas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares

No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

31.2.- Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la causa objetiva que las haga necesarias.

El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

32.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (art. 208 LCSP)

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP se levantará un acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 208 y en los apartados 2 y 3 del artículo 313 de la LCSP.

VII**FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.****33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (arts. 111.3 y 210 de la LCSP)

33.1.- El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 36/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

LANZAROTE
-CO-

Si los servicios se han ejecutado correctamente, la Administración contratante hará constar de forma expresa su conformidad llevará acabo la recepción formal del servicio, dentro del plazo de UN (1) MES de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

33.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas a la contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

34.-RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

34.1.- Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP. Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por la persona contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 23.3, 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 con ocasión del mismo.

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

34.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal de la Administración contratante.

35.- PLAZO DE GARANTÍA

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

36.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art. 111LCSP)

Transcurrido el período de garantía, la garantía definitiva será devuelta a la contratista si ha cumplido satisfactoriamente todas las obligaciones derivadas del contrato y no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre dicha garantía.

También será devuelta la garantía cuando se resuelva el contrato, por causa no imputable a la contratista.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse en el plazo máximo de DOS (2) MESES, a contar desde la finalización del plazo de garantía, y se notificará a la persona interesada.

En el supuesto de recepción parcial del servicio, no se podrá devolver o cancelar a parte proporcional de la garantía, previa solicitud de la contratista.

Transcurrido UN (1) AÑO desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiese tenido lugar por causas no imputables a la contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, una vez depuradas las responsabilidades de las que responde la garantía definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 110 de la LCSP.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por la contratista las obligaciones derivadas del mismo, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

-----oOo-----

ANEXO I

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(a incluir en el archivo electrónico único)**

Don/Doña _____
_____, mayor de edad, con DNI/NIF/otro nº _____, con
domicilio en _____ (indicar dirección completa) _____, con
_____, correo electrónico _____, en nombre y representación de
_____, con CIF/NIF/otro nº _____, en calidad de (indicar la calidad de la
representación) _____, según documento
(definir documento acreditativo de la representación)

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico:	01-08-2024 09:13:36	- 37/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30

_____, al objeto de promover propuesta para la licitación y contratación del "Servicios de diseño, desarrollo, organización, producción, ejecución y suministros para la celebración de actos y/eventos para la dinamización turística del municipio de Tegui", expediente referencia 2024/5170, promovida por el Ayuntamiento de Tegui y convocada mediante anuncio de licitación publicado con fecha _____ en el Perfil del Contratante de dicha Administración, en la Plataforma de Contratación del Estado, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y, enterado del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas/proyecto (en adelante PCAP y PPT, respectivamente) y de la demás documentación contractual que rigen la licitación y contratación de razón, a tenor de lo establecido en el artículo 140 de la Ley 9/2018, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), declara bajo su responsabilidad lo siguiente, en relación a los lotes en los que se divide el contrato a los que presenta proposición en el sobre correspondiente (archivo electrónico):

- 1.-** Que ostenta la representación necesaria y manifestada de la/s entidad/es de razón, para la presentación de la correspondiente proposición.
- 2.-** Que dicha entidad tiene plena capacidad de obrar, esta/n válidamente constituida/s y cuenta/n con la habilitación empresarial o profesional suficiente y necesaria para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato que se pretende.
- 3.-** Que tanto en el/los declarante/s como en la/s entidad/es a la/s que representa/n (por si misma/s o por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP), así como en el resto de los representantes legales y administradores de el/las misma/s, no concurre ninguna de las circunstancias (prohibiciones para contratar con la Administración) de las enumeradas en el artículo 70 de la LCSP.
- 4.-** Que la/s entidad/es a la/s que representa se halla/n al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones legales vigentes, con la Administración del Estado, con la Administración Autónoma de Canarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Tegui.
- 5.-** Que la/s entidad/es a la/s que representa, según su caso y de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1.d de la LCSP:
 - Si tiene/n un número de 50 o más trabajadores, cumple/n con el requisito de que al menos el 2% de sus empleados son trabajadores con discapacidad.
 - Si tiene/n más de 250 trabajadores, cumple/n con la obligación de contar con un plan de igualdad.
- 6.-** Que el declarante asume el compromiso de que la/s entidad/es a la/s que representa, previamente a la adjudicación del contrato de razón, adscribirá/n obligatoriamente a la ejecución del contrato los medios detallados en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en relación a cada lote en los que se divide el objeto del contrato, a tenor de lo establecido en el artículo 76.2 de la LCSP.
- 7.-** En el caso de entidad/es extranjera/s en general: Que la/s entidad/es a la/s que representa se somete/n a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- 8.-** En el caso de entidad/es extranjera/s comunitaria/s: Que la/s entidad/es a la/s que representa/n cumple/n los requisitos exigidos para los licitadores extranjeros comunitarios.
- 9.-** En el caso de entidad/es extranjeras/s no comunitaria/s: Que la/s entidad/es a la/s que representa/n cumple/n los requisitos exigidos para los licitadores extranjeros no comunitarios.
- 10.-** En el caso de que se trate de una unión temporal de empresarios: Que la/s entidad/es a la/s que representa reconocen la obligación de acompañar a la declaración responsable, de un compromiso de constitución de la correspondiente unión, debidamente firmado electrónicamente por todos los representantes de las entidades.
- 11.-** En el caso de que se trate de una unión temporal de empresarios: Que la/s entidad/es a la/s que representa reconocen la obligación de que tienen que expedir una declaración responsable por cada uno de los miembros participantes de la unión temporal de empresarios.
- 12.-** Que conoce, acepta plenamente y se compromete a cumplir, en su nombre y en el de la/s entidad/persona/s a la/s que representa, lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones Técnicas, que rigen la contratación de razón, en el caso de ser adjudicatario de la misma.
- 13.-** Que conoce de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por inexactitud o falsedad en los datos contenidos en la presente declaración, entre otras, por haber sido advertido expresamente de las mismas.

Así lo dice y otorga en el lugar y fecha al principio indicados y a los efectos del mencionado expediente de contratación.

Fecha y firma/s electrónica/s de el/los
declarante/s

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 38/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
(a incluir en el archivo electrónico único)

Don/Doña _____, mayor de edad, con DNI/NIF/otro nº _____, con domicilio en _____ (indicar dirección completa), correo electrónico _____, en nombre y representación de _____, con CIF/NIF/otro nº _____, en calidad de _____ (indicar la calidad de la representación), según documento _____ (describir el documento acreditativo de la representación), enterado del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas/proyecto y de la demás documentación contractual que rigen la licitación y contratación de la prestación del "Servicios de diseño, desarrollo, organización, producción, ejecución y suministros para la celebración de actos y/eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe", expediente referencia 2024/5170, promovida por el Ayuntamiento de TeguiSe y convocada mediante anuncio de licitación publicado con fecha _____ en el Perfil del Contratante de dicha Administración, en la Plataforma de Contratación del Estado y, aceptando el contenido de los mencionados documentos, por el presente declara y oferta que la entidad que representa se compromete a ejecutar el contrato de razón en las siguientes condiciones, evaluables mediante cifras o porcentajes, en relación a los lotes que se indican:

Lote único: "Servicios de diseño, desarrollo, organización, producción, ejecución y suministros para la celebración de actos y/eventos para la dinamización turística del municipio de TeguiSe".

Apartado 1.- **Criterio de adjudicación nº 1:** Oferta económica:Porcentaje o tanto por ciento de descuento único a aplicar sobre el precio unitario de las unidades establecidas en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas

	Porcentaje o tanto por ciento (%) de descuento único
Porcentaje o tanto por ciento de descuento único a aplicar sobre el precio unitario de las unidades establecidas en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas	

Apartado 2.- **Criterio de adjudicación nº 2:** 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

NOMBRE, APELLIDOS Y DNI	NOMBRE DEL EVENTO	LUGAR Y FECHA	AFORO

*Para ser valorado el criterio nº 2, se ha de adjuntar OBLIGATORIAMENTE en el ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO la documentación complementaria establecida en el punto 12.2.4 del presente pliego.

Fecha y firma/s electrónica/s de el/lo declarante/s

En TeguiSe, a la fecha que consta en la firma electrónica.
La Técnico del Departamento de Contratación,
Ana Rodríguez Ramírez

Firmado por:	OLIVIA DUQUE PÉREZ - Alcaldesa Presidenta	Fecha: 01-08-2024 08:19:41	
Registrado en:	DECRETOS ALCALDIA - Nº: 1648/2024	Fecha: 01-08-2024 09:37	
Nº expediente administrativo: 2024-005170 Código Seguro de Verificación (CSV): 41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8 Comprobación CSV: https://sede.teguiSe.es/publico/documento/41823BB3970BE4AE7D1A83FC27EF81D8			
Fecha de sellado electrónico: 01-08-2024 09:13:36	- 39/39 -	Fecha de emisión de esta copia: 01-08-2024 10:40:30	