



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DEL AUDITORIO MUNICIPAL DE EL SAUZAL.

Artículo 1.- Objetivo y finalidad.-

1.1. El presente Pliego contiene la regulación de las condiciones técnicas del contrato servicios de asesoramiento, organización y participación en la gestión de las actividades a desarrollar en el Auditorio Municipal de El Sauzal así como de los servicios de apoyo en actuaciones externas realizadas por el Ayuntamiento de El Sauzal en el ámbito del Término Municipal.

1.2 El objeto del contrato comprenderá las siguientes prestaciones:

a) El asesoramiento y la programación de las actividades culturales, educativas, formativas, de ocio y tiempo libre, o de naturaleza análoga, que se realicen en el Auditorio Municipal del Sauzal, localizado en la Calle Constitución nº 3 de este Término Municipal.

b) La participación en la gestión de las actividades culturales, educativas, formativas, de ocio y tiempo libre, o de naturaleza análoga, que se realicen en el Auditorio Municipal del Sauzal y en cuya programación intervenga el contratista en aplicación de lo establecido en el apartado anterior.

c) El montaje y desmontaje de la escenografía y *atrezzos* de los actos a realizar en el Auditorio Municipal.

d) La Coordinación Técnica de los Trabajos de iluminación y sonido de las actuaciones programadas en el Auditorio Municipal, así como el mantenimiento ordinario de la iluminación y sonido.

e) La coordinación de los trabajos de limpieza, portería, taquilla y servicios complementarios, necesarios para la realización de las actuaciones y actividades a desarrollar en el Auditorio.

1.3. El contratista habrá de realizar las prestaciones establecidas en las letras c), d) y e) del apartado 1.2 del presente artículo, no sólo respecto de los actos y actividades cuya programación y gestión le correspondan en aplicación de lo establecido en las letras a) y b), sino también respecto de cualesquiera de las actuaciones, actos o eventos que realice el Ayuntamiento o terceros con la autorización municipal realicen en el Auditorio de El Sauzal.

1.4 .- Así mismo, la coordinación y realización de los trabajos en materia de publicidad por megafonía, iluminación y sonido precisos para la ejecución de los actos culturales, educativos, festivos, deportivos y, en general, de ocio y tiempo libre que programe y realice el Ayuntamiento de El Sauzal, externos al auditorio municipal, con motivo de los siguientes eventos:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

- 1.- Fiestas de San José.
- 2.- Fiestas de San Pedro.
- 3.- Fiestas de Ravelo.
- 4.- Fiestas del Hayal
- 5.- Fiestas de El Calvario
- 6.- Día de Canarias.
- 7.- Festividad de La Cruz.
- 8.- Festividad de Todos Los Santos.
- 9.- Asistencias técnicas al Centro Cultural.
- 10.- Actividades de colaboración en los Centros Culturales.
- 11.- Éstos servicios se llevarán a cabo siempre y cuando no haya programación en el Auditorio Municipal.

Artículo 2.- Plazo del contrato.

El plazo del contrato de servicios objeto del presente tendrá una vigencia de dos años, prorrogable anualmente hasta un máximo de otros dos años.

Artículo 3.- Titularidad del servicio

3.1. El Ayuntamiento, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad del servicio en cuya programación y gestión intervenga el contratista en virtud del presente pliego.

3.2. A estos efectos, todos los logotipos, material impreso y vehículos que se utilicen en desarrollo de los servicios que conlleve este contrato llevarán la correspondiente referencia a la titularidad del Ayuntamiento de El Sauzal, en forma satisfactoria para éste.

Artículo 4.- Régimen jurídico de los bienes afectos a la prestación del servicio público en cuya programación y gestión interviene el contratista.

4.1. Los inmuebles, instalaciones, muebles y accesorios de titularidad municipal que la Entidad local destine a la prestación del servicio mantendrán su condición jurídica como bienes de dominio público municipal, conservando el Ayuntamiento de El Sauzal las potestades de defensa, conservación, custodia y cualquiera otras que correspondan según la legislación vigente.

4.2. El contratista tendrá derecho de acceso normal a las dependencias municipales en las que se han de desarrollar las actividades objeto de programación y gestión, con sujeción a las normas de utilización de los inmuebles que establezca la Entidad Municipal.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

4.3. Todos los bienes mencionados en los apartados 1 y 2 anteriores habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el periodo de vigencia del contrato, siendo responsable el contratista de los daños y perjuicios que se causen a éstos como consecuencia de los actos u omisiones realizadas por el contratista.

Artículo 5.- Objetivos a los que ha de ajustarse la actividad a desarrollar.- La actividad del contratista en desarrollo del objeto del contrato deberá ajustarse a los siguientes objetivos genéricos y específicos.

5.1.- Las labores de asesoramiento y programación a las que se alude en el apartado 1.2.a) del presente pliego deberán ir dirigidas al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Promoción cultural de la población escolar del municipio de El Sauzal.
- Promoción de las actividades realizadas por los grupos, asociaciones y colectivos del Municipio.
- Promoción de las actividades de la denominada cultura de Elite.

La programación de las actuaciones y actos a realizar deberá atender al principio de equidistribución en el cumplimiento de los objetivos señalados, de forma tal que los mismos se encuentren en equivalente nivel de cumplimiento.

5.2.- La participación en la gestión de las actividades que se realicen en el Auditorio Municipal de El Sauzal, a la que se alude en el apartado 1.2.b) de este pliego, se concretarán en los siguientes actuaciones:

a) La gestión de la contratación de artistas.- Comprenderá la realización de todas aquellas labores necesarias para la definición de las condiciones de contratación de los grupos y artistas y para la preparación de los correspondientes contratos. En concreto, y sin carácter excluyente, deberá realizar las siguientes acciones:

- Puesta en contacto con los representantes de los artistas y grupos para la negociación de las condiciones de la contratación de los mismos.
- Organización y gestión del alojamiento, la manutención y de los desplazamientos, tanto exteriores como interiores de los mismos (presentando presupuesto de las mejores ofertas).

b) La gestión de la publicidad de los actos a realizar en el auditorio.- Comprenderá la negociación y gestión de la publicidad de los actos a realizar, en las distintas modalidades existentes en el mercado, así como las relaciones con los medios de comunicación (prensa, radio, televisión, etc...)



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

c) El Montaje y **desmontaje** de la escenografía y de los atrezzo de los actos a realizar se desarrollará por el contratista en coordinación con los grupos y artistas.

d) La coordinación técnica de los trabajos de iluminación y sonido se realizarán por el contratista en condiciones que permitan el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

e) La coordinación de los trabajos de limpieza, portería, taquilla y otros servicios complementarios, incluirá la de cualesquiera otros servicios necesarios en atención a las características específicas de la actividades a desarrollar y deberá garantizar la organización de medios personales y materiales precisos según la naturaleza y características del evento a realizar.

Artículo 6.- Procedimiento a seguir por el contratista en el desarrollo del objeto del contrato. La actividad del contratista en el desarrollo del objeto del contrato deberá ajustarse a los siguientes cauces procedimentales de actuación en su relación con terceros y con el Ayuntamiento de El Sauzal.

6.1.- La programación de las actuaciones a llevar a cabo en el Auditorio Municipal, deberá ser presentada al Ayuntamiento de El Sauzal, para su aprobación previa, con carácter trimestral, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de inicio del trimestre al que corresponda su ejecución y deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- Relación de los actos programados, con indicación de los artistas y grupos que han de actuar, fechas de intervención.
- Relación de todos los costos que generen las actividades programadas, con desglose de cada uno de los conceptos de gastos que se hubieren de generar para cada uno de los actos previstos.
- Relación de los contratos y propuesta del contenido de cada uno de los contratos, con especial referencia a las condiciones negociadas por el contratista con los grupos y artistas que han de intervenir.
- Memoria explicativa de las actividades y de su coste realizadas en el trimestre anterior, con justificación de su ajuste al programa aprobado inicialmente o a sus eventuales modificaciones.

6.2.- El Ayuntamiento de El Sauzal, previos los informes y trámites correspondientes, aprobará, en su caso, la programación formulada por el contratista o formulará los correspondientes ajustes, en el plazo más breve posible y en todo caso, con un antelación mínima de un mes a la fecha de inicio del trimestre a que se refiere la programación.

La aprobación de la programación por El Ayuntamiento llevará un pronunciamiento sobre el gasto que se proponga por parte del contratista, de forma



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

tal que el mismo no podrá gestionar la realización de actuaciones, contratos o eventos distintos de los aprobados por el Ayuntamiento ni por importe superior al determinado por la Entidad Municipal.

A estos efectos, el Ayuntamiento comunicará al contratista el límite de crédito presupuestario previsto para el abono de los contratos y demás obligaciones de pago que se deriven de la programación y gestión realizada por el contratista, de forma tal que se pueda distribuir a lo largo del ejercicio presupuestario de manera equilibrada, garantizando la distribución de fondos a lo largo de todo el año y consecuentemente la realización de actividades durante todo ejercicio.

En ningún caso, la programación y gestión de las actividades podrá superar los límites de créditos autorizados por el Ayuntamiento, de manera tal que si, como consecuencia de la gestión llevada a cabo por el contratista, se generara mayor gasto, su importe se entenderá que constituye un perjuicio causado a la Administración contratante y será deducido de la cantidad que el Ayuntamiento abona al contratista en concepto de precio por sus servicios.

6.3.- Cuando por circunstancias imprevistas, no imputables a la gestión del contratista, sea preciso modificar la programación aprobada, el mismo someterá a la aprobación de la Corporación, en el menor plazo de tiempo posible, la nueva propuesta de actuación así como el reajuste económico correspondiente, sin que pueda llevarse a cabo hasta su aprobación por la Entidad Municipal.

6.4.- La programación de las actividades por el contratista debe realizarse de manera que se garantice la compatibilidad y coordinación con el resto de las actuaciones, actos y eventos a realizar por el Ayuntamiento o por terceros con autorización municipal, en el Auditorio Municipal. A tal efecto se creará una Comisión Mixta compuesta por representantes municipales y del contratista, que se reunirá con carácter previo a la presentación de la programación por el contratista, para su aprobación en los términos expresados en el artículo 6.2 del presente pliego, de manera que se garantice la compatibilidad entre las actividades programadas por ambos.

Artículo 7.- Medios personales y materiales con que debe contar el contratista.
Para el desarrollo del objeto del contrato el contratista deberá acreditar que cuenta, como mínimo, con los siguientes medios materiales y personales.

7.1. Medios personales.-

- Un gestor.
- Un técnico de iluminación y sonido.
- Un operario.

7.2. Medios materiales.-

- Vehículo de transporte propio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

- Una oficina propia localizada en el Término Municipal de El Sauzal, con disponibilidad de medios técnicos y materiales precisos para el desempeño de las prestaciones contratadas en virtud del presente.

Artículo 8.- Derechos y deberes del contratista.

8.1.- Además de los derechos genéricos establecidos en las disposiciones legales vigentes que resulten de aplicación, el contratista tendrá los siguientes derechos en la ejecución del contrato:

- 1.- Percepción del precio del contrato en las cantidades determinadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la oferta formulada.
- 2.- A disponer de un máximo de diez entradas gratis para cada uno de los espectáculos y actividades a desarrollar en el Auditorio Municipal, en cuya programación y gestión participe.
- 3.- Tener acceso al Auditorio Municipal en los términos expresados en el artículo 4.2 del presente pliego.

8.2.- Además de las obligaciones genéricas establecidas en las disposiciones que resulten de aplicación, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar las prestaciones que constituyen el objeto de contrato con la continuidad adecuada durante el plazo de vigencia del mismo en los términos expresados en el presente pliego y en la oferta del adjudicatario.
2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
3. No podrá llevarse a efecto modificación alguna en las condiciones de prestación del contrato convenidas sin la autorización escrita y expresa del Ayuntamiento, en los términos expresados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. No enajenar bienes afectos a los servicios y actividades en cuya programación y gestión intervenga, gravarlos ni destinarlos a otros fines, sin expresa autorización del Ayuntamiento, comprometiéndose a dejarlos libres y vacuos a disposición de éste, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
5. Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones sin la preceptiva autorización.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

6. El contratista tendrá totalmente prohibida la realización de los siguientes actos:

- La utilización de las instalaciones municipales y de los medios materiales existentes en las mismas o que el Ayuntamiento adscriba al desarrollo de las actividades en cuya programación y gestión intervenga el contratista, para uso distinto a los expresamente autorizados en aplicación de este pliego de condiciones.
- Percibir ingresos de particulares, grupos, entidades públicas o privadas, en metálico o en especie, por la utilización de las instalaciones municipales en las que se desarrolla el objeto del contrato o por la realización en las mismas de actividades de cualquier naturaleza.
- Facilitar, permitir o autorizar a terceros el uso de instalaciones o de medios materiales que el Ayuntamiento ponga a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato.