

**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA EL DESARROLLO DE REPRESENTACIÓN DE TEATRO LATINO ENTRE ESCOLARES, AÑO 2.011.**

**1.-OBJETO DEL CONTRATO.**

Entre las acciones a realizar por el Plan Turístico para impulsar el producto de la de Ruta Bética Romana, suscrito por la Asociación de Ciudades de la Ruta Bética Romana, la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía y Turespaña está el desarrollo de productos turísticos y se prevé la representación de teatro latino o de inspiración romana.

Para desarrollar esta actividad es necesario realizar una contratación artística con un grupo teatral para la producción y realización de las escenificaciones en yacimientos romanos, teatros municipales u otros espacios escénicos de los municipios de Santiponce, Carmona, Écija, Córdoba, Almedinilla, Cádiz, Puente Genil, Almodóvar del Río, Montoro y Osuna.

El contenido de la obra habrá de versar sobre Roma, ya sea su contexto o sobre un personaje vinculado a la Bética así como de datos y personajes históricos o populares vinculados a la Bética romana. La obra tendrá una duración entre 45 minutos y una hora, realizándose en el horario que se coordine con el respectivo ayuntamiento. Se plantea como desarrollo turístico local por ello será condición valorable el incentivo local de las acciones teatrales.

El objeto del contrato es la producción del espectáculo y la realización de un total de trece representaciones en los municipios indicados, durante un año desde la firma del contrato.

**2.-CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 10 y el Anexo II categoría 26 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre (en adelante LCSP), el presente contrato se califica como CONTRATO DE SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y CULTURALES, por lo que se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por dicha Ley y en cuanto a sus efectos. Y extinción por el derecho privado.

**3.-FUNDAMENTO**

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son la producción, representación y difusión de una obra en los municipios de la Ruta Bética Romana, con la participación de los habitantes de cada uno de los municipios. Así como cualquier gasto que pudiera generarse de la representación de la obra (transporte, cartelería, honorarios,

iluminación, etc...)

#### **4.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION**

El expediente tiene carácter ordinario tramitándose por procedimiento NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, por concurrir las circunstancias previstas en los artículos 161.2 y 158 apartado e) de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

#### **5.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

a) El adjudicatario, se compromete a la producción de una obra de teatro de temática latina ambientada en la Bética de aproximadamente una hora de duración. Igualmente se compromete al montaje de la obra durante 13 representaciones. El adjudicatario asumirá cualquier tipo de gasto que pudiera generarse (transporte, desplazamientos, cartelería, honorarios, iluminación, sonido...).

b) El grupo teatral realizará trece representaciones de la obra, bajo la denominación de Ruta Bética Romana y con el nombre de la obra producida. Las escenificaciones, con la duración de una hora, se representarán en hora y lugar acordado con el respectivo ayuntamiento. Las actividades y utilización de los espacios no escénicos por el adjudicatario durante todo el periodo de ejecución del contrato, deberán ser coordinadas y acordadas por el respectivo ayuntamiento o persona delegada para tal fin en cada caso.

c) El adjudicador realizará la cartelería (en función de un máximo de 200 carteles por ayuntamiento) y las entradas de la representación, con el visto bueno de la Asociación de ciudades de la Ruta Bética Romana. La distribución y colocación de la cartelería se realizará por el respectivo ayuntamiento. Las entradas serán distribuidas por el Ayuntamiento, que si así lo estimase podrá ponerlas a la venta. Deberán estar en posesión del respectivo ayuntamiento con al menos 10 días antes, para su distribución y /o venta. El encargado de la venta será cada ayuntamiento y el resultado de la taquilla será íntegro para el Ayuntamiento. Todo el material de difusión generado llevará los logos obligatorios según el convenio para el desarrollo del Plan turístico para impulsar el producto de la Ruta Bética Romana.

Cada ayuntamiento designará a una persona responsable de cada actuación para atender a los artistas y facilitar las cuestiones técnicas que estará disponible durante todo el tiempo en que esté previsto que se realicen trabajos de su competencia y en cualquier caso, desde cuatro horas antes del inicio de cada actuación y hasta su finalización.

#### **6.-CONTENIDO DEL CONTRATO**

##### **6.1-LUGAR PARA ACTUACIONES Y EQUIPAMIENTO**

Las actuaciones se llevarán a cabo donde elija el ayuntamiento en cuestión, preferentemente yacimiento arqueológico o teatro. Todo el montaje correrá a cargo de la empresa adjudicataria, incluida la iluminación y el sonido. La entidad contratada se hará cargo de los gastos derivados de actores, vestuario, complementos, grupos de música y bailes, así como las necesidades técnicas y equipos de luz, sonido e imagen para la realización de la actuación.

El Ayuntamiento facilitará todas las gestiones necesarias para el montaje y el desarrollo de la obra. El control de la entrada y su distribución y venta correrá a cargo del respectivo ayuntamiento o institución en quien delegue.

## **6.2-FECHAS Y HORARIOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Las actuaciones se llevarán a cabo en el horario elegido por el Ayuntamiento y previo acuerdo con el adjudicador. Con al menos 2 meses de antelación el Ayuntamiento ha de elegir la fecha y lugar dónde se llevará a cabo la representación o representaciones.

El plazo de ejecución comenzará a la firma del contrato y durará un año, pudiendo prorrogarse por acuerdo de ambas partes.

## **6.3-EJECUCIÓN**

Las propuestas deberán realizarse para el total de las actuaciones ofertadas. El plazo de ejecución durará un año, pudiendo prorrogarse por acuerdo de ambas partes.

Las actividades y utilización de los espacios no escénicos por el adjudicatario durante todo el periodo de ejecución del contrato, deberán ser coordinadas y acordadas por el respectivo ayuntamiento o persona en cada caso.

Este Presupuesto incluye:

Iluminación y sonido, tanto de escenario y monitores como de público. También incluye la totalidad de los instrumentos y elementos escénicos necesarios para las actuaciones.

Carga y descarga de equipos y materiales.

Seguros necesarios para los actores y artistas.

Desplazamientos necesarios

Cartelería (200 carteles por municipio). La colocación correrá a cargo del Ayuntamiento. Para ello debe estar en posesión del respectivo ayuntamiento al menos una semana antes de la representación de la obra. Las entradas han de ser realizadas por el licitador y deben estar en posesión del respectivo ayuntamiento con al menos 10 días antes, para su distribución y/o venta. El encargado de la venta y distribución será el Ayuntamiento en cuestión; así como el resultado de la taquilla será íntegro para el ayuntamiento y lo destinará a lo que el considere. Todo el material llevará los logos obligatorios de Convenio para el desarrollo del plan Turístico de la Asociación de ciudades de la Ruta Bética Romana.

## **6.4 -OTRAS CONSIDERACIONES A ATENDER POR EL LICITADOR:**

- El Ayuntamiento en cuestión y la Asociación de Ciudades de la Ruta Bética Romana,

podrán hacer la difusión de las actuaciones que crean conveniente a nivel nacional, contando para ello con la colaboración de los artistas y del licitador.

- El Ayuntamiento designará a una persona responsable de cada actuación para atender a los artistas y otra para atender las cuestiones técnicas, que estarán disponibles durante todo el tiempo en que esté previsto que se realicen trabajos de su competencia y, en cualquier caso, desde cuatro horas antes del inicio de cada actuación y hasta su finalización.

### **7.-TIPO DE LICITACION.**

Se señala como tipo máximo de licitación la cantidad de NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS, 99.900,00.-euros SIN IVA. El importe correspondiente al IVA (18%) es de 17.982- euros.

### **8. SUSPENSIÓN DE LA ACTUACIÓN**

- a.) Sólo podrá suspenderse la actuación por causas de fuerza mayor. En ese caso, se podrá acordar por las partes del contrato una nueva fecha para la realización de la representación.
- b.) Serán causas de suspensión de la actuación los casos de fuerza mayor habitualmente admitidos por la legislación. En estos casos se rescindirá el contrato sin indemnización.
- c.) El Órgano de Contratación se obliga a abonar el cincuenta por ciento, del importe total de la representación, si esta se suspende por inclemencias meteorológicas u otras causas ajenas a la compañía encontrándose ésta en el lugar de la actuación. Si no se encontrare en el lugar de la representación podrá acordar una nueva fecha para la representación.
- d.) Los casos de incumplimiento del contrato por enfermedad, imposibilidad física u otros similares sólo serán considerados como de fuerza mayor cuando la compañía demuestre la certeza de los hechos con las pruebas que la Asociación de ciudades de la Ruta Bética Romana estime
- e.) En los casos de incumplimiento de contrato por causas que no sean de fuerza mayor, la parte responsable indemnizará a la otra parte por los daños ocasionados que se estipulan en un cincuenta por ciento, como mínimo, del cachet fijado.

### **9.-ADMISIÓN DE MEJORAS.**

Deberá presentarse una oferta única no admitiéndose variantes.

No obstante podrán presentarse mejoras que serán valoradas conforme se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación. Se consideran mejoras las que no tengan coste para la Asociación de Ciudades de al Ruta Bética Romana.

## **10.-CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

Para el gasto que supone esta contratación existe financiación suficiente por importe de con cargo al convenio firmado por la Asociación de Ciudades de la Ruta Bética Romana, la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía y Turespaña.

## **11.-FORMA DE PAGO**

El pago de los servicios prestados se efectuará mediante la presentación de la correspondiente factura que deberá ser informada por la Asociación de Ciudades de la Ruta Bética Romana.

En los documentos que el contratista presente al cobro figurará de forma separada el IVA repercutido.

## **12.-PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución comenzará a la firma del contrato y durará un año, prorrogable por acuerdo de ambas partes. Deberán indicarse las horas de llegada de los materiales de montaje y de salida de los mismos, de manera que sean compatibles con otras actuaciones previstas en el mismo escenario.

El cualquier caso, todos los montajes, desmontajes, cargas y descargas contarán con la supervisión y la conformidad de los equipos técnicos de los respectivos ayuntamientos. .

Las actuaciones se llevarán a cabo en los horarios acordados por ambas partes.

El personal técnico deberá ir debidamente acreditado por la empresa organizadora y adjudicataria, que remitirá al ayuntamiento un listado de nombres y responsabilidades, así como de matrícula de vehículos de apoyo habituales, una semana antes de iniciar el montaje.

## **13. CRITERIOS TECNICOS A VALORAR**

Resulta necesario el establecimiento de unos criterios de valoración que sirvan de base al órgano de contratación para establecer las calidad de las propuestas, efectuar la comparación y establecer las bases de la valoración. Dichos criterios son los relacionados

1. Adecuaciones del Proyecto y capacidad demostrada por la empresa licitadora en la ejecución de montajes y actuaciones de obras de teatro en directo en recintos

patrimoniales adecuadas al desarrollo local.

Para la valoración de este punto se tendrá en cuenta las actuaciones similares, las mejoras; así como la adecuación al desarrollo local. Hasta un máximo de 40 puntos

2. Trayectoria nacional, actualidad y calidad y nombre de la compañía. 40 puntos
3. Oferta económica 20 puntos

## **14.-GARANTÍAS**

### **Provisional:**

Los candidatos deberán constituir una garantía provisional correspondiente al 3% del presupuesto del contrato que responderá al mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato. Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 del a LCSP.

La garantía provisional se depositará en el Alcazar de la Puerta de Sevilla s/n, CP 41410 Carmona (Sevilla).

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato.

### **Definitiva:**

La elevación a definitiva de la adjudicatario provisional, será en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante y deberá depositar la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **15.-CAPACIDAD DE CONTRATAR Y SOLVENCIA.**

Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los requisitos de estar en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no hallarse comprendidas en ninguno de los casos de prohibición para contratar establecidos en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los licitadores tendrán que demostrar experiencia en el sector y acreditar su solvencia económica, técnica y profesional de la siguiente manera:

### **• Solvencia económica:**

Se acreditará mediante la aportación de:

- Informe de instituciones financieras. Mediante certificados emitidos por los apoderados de dichas instituciones.
- Tratándose de personas jurídicas adicionalmente, Cuentas Anuales del último ejercicio o extracto de las mismas.

• **Solvencia técnica y profesional:**

Se acreditará mediante la aportación de:

- Currículo y relación de trabajos efectuados de similares características durante los tres últimos años que se acreditará mediante certificados.

## **16.-PLAZOS DE PRESENTACION, PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS**

Las proposiciones se presentarán antes de las 14 horas del décimo día posterior al siguiente de su publicación en el Perfil del Contratante, o se enviarán por correo cumpliendo con los requisitos del art. 80 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado y lacrado, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- C.I.F. o N.I.F.
- Persona de contacto.
- Dirección Postal.
- Nº de Teléfono, Fax y Correo electrónico.

En el interior de cada sobre se incluirá un índice o relación numérica detallando su contenido.

**Sobre 1. Documentación Administrativa.** Se introducirá la siguiente documentación (Deberán presentarse originales o fotocopias debidamente compulsadas).

- a) Los documentos que acrediten la personalidad del ofertante y, en su caso, su representación (D.N.I., Escritura de Constitución y representación, etc..).

Tratándose de personas jurídicas, el poder deberá estar inscrito en los Registros Oficiales necesarios según su naturaleza.

- b) Acreditación de la solvencia económica y técnica o profesional, exigida en la cláusula 13, Capacidad para contratar y solvencia.
- c) Declaración en la que el licitador afirma bajo su responsabilidad que no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración, a que se refieren los artículos 49 y concordantes de la LCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

### **Sobre 2. Documentación Técnica:**

En este sobre deberá introducirse toda la documentación necesaria para definir y valorar la propuesta presentada. Al objeto de asegurar la calidad de las actuaciones contendrá:

Especificación del estilo de compañía de teatro, intérprete. Número mínimo de actores que intervendrán.

Una relación de las principales actuaciones, con indicación expresa de las actuaciones de similares características.

Documentación que acredite la trayectoria nacional / internacional del grupo

Documentación que acredite la calidad artística del grupo o intérprete.

Documentación detallada de las acciones dirigidas al desarrollo local de cada municipio.

**Sobre 3. Proposición Económica.** En este sobre deberá introducirse la proposición económica conforme al modelo recogido al final del Pliego.

### **17.-RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN:**

La Asociación de Ciudades de la Ruta Bética Romana recepcionará en horario de 10 a 15 horas la documentación dirigida a la siguiente dirección:

Alcázar de la Puerta de Sevilla s/n. Oficina de la Asociación de ciudades de la Ruta Bética Romana. 41410 Carmona (Sevilla)

### **18.-CALIFICACIÓN PREVIA DE DOCUMENTOS**

La calificación previa de la documentación tendrá lugar en las oficinas de la Asociación de ciudades de la Ruta Bética Romana a la hora que se determine la Mesa de Contratación de la Asociación de Ciudades de la Ruta Bética Romana. La Mesa de Contratación estará formada por :

Presidenta: Presidente o persona en quién delegue  
Vocales: Ayuntamiento de Écija o persona en quien delegue  
Ayuntamiento de Montoro o persona en quien delegue  
Ayuntamiento de Almedinilla o persona en quien delegue.  
Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue  
Sindicato de C.C.O.O. o persona en quien delegue  
Confederación de Empresarios de Andalucía o persona en quien delegue

A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres correspondientes a la documentación administrativa de cada empresa, con exclusión del relativo a la proposición económica.

La Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados , **mediante e-mail a la dirección de correo que ellos aporten a tal efecto**, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que extenderá la Secretaria

### **19.-ADJUDICACIÓN**

#### **19.1 Adjudicación PROVISIONAL:**

La adjudicación provisional se hará por acuerdo motivado de la Presidencia al licitador justificadamente elegido, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

Acordada la adjudicación PROVISIONAL se notificará ésta a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La elevación a DEFINITIVA de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como los que le reclame el órgano de contratación, igualmente deberá constituir la garantía definitiva.

#### **19.2 Adjudicación DEFINITIVA:**

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo de quince días hábiles del apartado anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores.

Los gastos de publicación en el BOP correrán a cargo del adjudicatario.