



## SOLICITUD DE LA OFERTA EXPEDIENTE CM/NGR/4/2024

Por la Concejalía de Festejos se está tramitando el expediente para la adjudicación por contrato menor de servicios para la producción del Carnaval Algete 2024. De acuerdo con la memoria justificativa del 18 de enero de 2024 del contrato menor del servicio, las condiciones que debe tener en cuenta para formular su oferta son las siguientes:

### PRODUCCIÓN CARNAVAL ALGETE 2024:

- Lugar: calles y Plaza de la Constitución en Algete (Madrid). Posibilidad de celebrar baile de carnaval en edificio cerrado en caso de inclemencias climáticas.
- Fechas: sábado 10 de febrero de 2024.
- Horario: de 17 a 23 horas aprox.
- Contenidos del servicio:
  - Escenario:
    - Se instalará durante la mañana del viernes 9 o el sábado 10 de febrero.
    - Medidas: 8 metros de frente x 6 metros de fondo x 1,50 metro altura mínimo.
    - Será un escenario con sistema telescópico (el terreno tiene un ligero desnivel), sistema Layher o similar homologado, con faldón delantero y barandilla perimetral (excepto en frontal).
    - Dispondrá de una escalera lateral con barandilla de al menos 1,5 m de ancho.
    - Se aportará certificado de homologación.
    - El servicio incluye traslado, montaje, desmontaje y retirada.
  - Equipos de iluminación y sonido:
    - Microfonía para el presentador y para las actuaciones musicales.
    - Mesa para DJ con Rack completo de reproducción (el Dj lo contrata el ayuntamiento).
    - Monitores de escenario y PA para sonorización al público con un mínimo de 14.000 W de sonido.
    - Se aportará equipamiento de iluminación para escenario: truss con mínimo de 4 focos de recorte, 6 PC o PAR, mínimo 4 cabezas móviles, etc.
    - En la propuesta se detallarán características de estos equipos.
    - El servicio incluye todo el personal de montaje y técnicos de iluminación y sonido para la asistencia durante el desarrollo del servicio.
    - Se aportará e instalará cubrecables.
  - Como alternativa al escenario se podrá ofrecer camión escenario con todos los equipamientos técnicos y personal detallados y necesarios para la realización de las actividades musicales.
  - Se aportará un/a presentador/a para presentar las actividades y la entrega de premios del concurso de carnaval. Horario desde las 18 h. hasta finalización.
  - Se aportará una batucada de al menos 10 integrantes. Esta agrupación animará el desfile de carnaval desde su inicio hasta su finalización (de 18 a 19,30 h aprox.). En la propuesta se detallará número de integrantes e imagen o enlace para su valoración.
  - Una charanga instrumental para animación del desfile de carnaval. Mínimo de 6 integrantes y con vestuario de carnaval. En la propuesta se detallará número de integrantes e imagen o enlace para su valoración.
  - 1 auxiliar de vigilancia identificado con experiencia y formación para control de backstage desde la llegada de los equipos hasta la finalización del evento.

### Condiciones generales:

- En la propuesta las empresas ofertantes incluirán:
  - Memoria de calidades, detallando características de los equipos y los servicios



- (escenario o camión escenario, equipamientos, etc.)
- Información de las propuestas artísticas con material gráfico (batucada, charanga y presentador/a)
- Certificados de homologación o Declaración responsable.
- Seguro de Responsabilidad civil para estos servicios.
- La empresa adjudicataria contará con un coordinador responsable con quien el ayuntamiento planificará el servicio y que permanecerá presente durante su desarrollo y hasta su finalización siguiendo las indicaciones de la Concejalía de Festejos.
- Todos los materiales y equipos deberán cumplir la homologación que exija su legislación vigente.
- Las homologaciones o certificados que se presenten deberán estar emitidos por técnicos competentes colegiados, por la Asociación Española de Normalización, o por otros organismos de evaluación de la conformidad equivalentes o por los medios que establecen los apartados 1 y 2 del art. 128 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las instalaciones.
- El Ayuntamiento de Algete dará las indicaciones oportunas para la realización de estos servicios según las necesidades.
- El servicio debe incluir el transporte, el personal técnico, el personal de montaje y desmontaje y la retirada del material.
- Algunas indicaciones u horarios podrán variar ligeramente según necesidades de programación de la Concejalía de Festejos, informándose con la suficiente antelación a la empresa adjudicataria.

**Criterios de adjudicación:**

- Relación calidad-precio.
- Mejoras:
  - Mejora del precio.
  - Mejora de contenido (más integrantes en las agrupaciones, más actividades o más personal de vigilancia).

**Sanciones:**

- Al amparo del artículo 192 de la LCSP:
- 1. en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas conforme al apartado 2 del artículo 76 y al apartado 1 del artículo 202 se aplicarán penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.
- 2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

**Prevención de riesgos laborales:**

Documentación que debe presentar las empresas ofertantes:

- DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA
  - Documento acreditativo de Organización preventiva de la empresa (contrato con el Servicio de Prevención o cualquier otro documento que acredite la organización de la prevención en la empresa).
  - Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo afectados (puestos de los trabajadores que vayan a realizar cualquier tipo de trabajo en el centro de trabajo).



Esta documentación deberá actualizarse siempre que se produzcan cambios en alguno de los puntos anteriores, debiendo comunicar dichos cambios.

- DOCUMENTACIÓN NOMINATIVA POR TRABAJADOR
  - Nombre, apellidos, DNI y puesto de trabajo del personal que vaya a realizar algún tipo de trabajo en el centro de trabajo.
  - Registro de entrega de información al trabajador (información relativa a su puesto de trabajo, así como a las medidas a adoptar en caso de emergencia).
  - Documento acreditativo de la formación recibida por el trabajador en materia de prevención de riesgos laborales (en dicho documento deberá constar la fecha de realización, el temario impartido, el técnico formador y la entidad formadora).
  - Certificado de aptitud del trabajador derivado del reconocimiento médico específico. En caso de no ser obligatoria la realización del reconocimiento médico, se deberá aportar carta de negativa a dicho reconocimiento médico firmada por el trabajador.
  - Registro de entrega de equipos de protección individual (EPIs) entregados al trabajador. En dicho registro, deberán detallarse tanto los equipos de protección entregados como la fecha de entrega o reposición de los mismos.

Nota: La documentación enumerada en este apartado deberá remitirse antes del inicio de los trabajos para su posterior verificación. No se autorizará el acceso al centro de trabajo a los trabajadores no disponga de toda la documentación.

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EMPRESAS SUBCONTRATISTAS
  - Cuando la empresa subcontrate cualquier tipo de servicio o actividad con otra empresa se deberá comunicar dicha subcontratación de forma escrita.
  - Asimismo, en cumplimiento del RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales, se deberá establecer coordinación de actividades empresariales. Para ello, se deberá solicitar a la misma la documentación arriba enumerada. Una vez la empresa disponga de la misma, deberá entregar copia para que dicha documentación sea verificada.
  - No se autorizará el acceso al centro de trabajo a ningún trabajador de empresas subcontratadas de los que no tenga constancia o de aquellos trabajadores de los que no se disponga de la documentación mencionada en párrafos anteriores.
  - La empresa que subcontrate cualquier tipo de servicio o actividad con otra empresa deberá informar a la misma sobre las obligaciones establecidas en este documento, así como de la entrega de cualquier otro tipo de documentación que la empresa proporcione en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
  - La empresa que subcontrate cualquier tipo de servicio o actividad con otra empresa será responsable de las empresas que subcontrate, pudiendo solicitar información adicional relativa a los trabajos o servicios que va a prestar en sus instalaciones dicha empresa.
- Órgano de contratación: El órgano de contratación competente es la Concejala de Festejos en función de las competencias conferidas por la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto nº 2024/2023, de fecha 26 de junio de 2023
- Presupuesto: precio máximo de 8.300 € IVA incluido.
- Plazo de ejecución del contrato: día 10 de febrero de 2024.
- Lugar de prestación: Distintos espacios en Algete.
- Responsable del contrato: Técnico de cultura (Roberto Roldán Galán).
- Plazo de garantía: período de realización del servicio.
- Forma de pago del precio: transferencia bancaria a los datos que aporte la empresa adjudicataria.



- El lugar y el plazo de presentación de la oferta son los siguientes:
  - La oferta se deberá remitir al siguiente correo electrónico: sede electrónica municipal desde la que se solicitará el presupuesto al proveedor.
  - El plazo de presentación: hasta el día viernes 26 de enero de 2024.

No obstante, si no están interesados en presentar una oferta, les solicitamos que nos lo comunique por escrito en el plazo señalado para la presentación de la misma a la dirección de correo de sede electrónica municipal desde la que se reciba la solicitud de presupuesto o al correo electrónico: [rroldan@aytoalgete.com](mailto:rroldan@aytoalgete.com)

Para cualquier cuestión sobre este expediente, pueden ponerse en contacto con el servicio de Concejalía de Cultura a través de los siguientes teléfonos: 916204900, ext. 4304 y 4306 o 618192442.

Algete, a fecha de firma

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO

Fdo. ROBERTO ROLDAN GALAN  
TECNICO DE CULTURA  
AYUNTAMIENTO DE ALGETE

Fecha: 18/01/2024

HASH: 39E0A3662043A98C2BD52DAC87B6166B42414003

CSV: 4034aa30-4c42-4459-bc1e-fa0441945ca0-874126

Firmado Electrónicamente



## DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA

**Nº de expediente:** CM/NGR/4/2024.

**ASUNTO:** Producción Carnaval Algete 2024.

D/Dña.:

Con DNI nº:

En representación de la empresa:

En calidad de:

En aplicación de lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y al objeto de participar en el contrato menor de servicios de producción del Carnaval Algete 2024.

Declara bajo su responsabilidad:

- a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia.
- b) Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- c) Que no está incurso en prohibiciones para contratar con la Administración.
- d) Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma.

Firma