

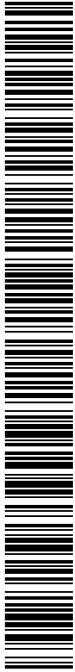
q006754aa9331e123f107e939e010c15R

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL

“SERVICIO DE DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS EN EL MUNICIPIO DE MOGÁN”

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA CECILIA SANTANA DIAZ	Jefa del Servicio de Cultura, Eventos y Festejos	03/02/2025 10:31



q006754aa9331e123f107e939e010c15R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

ÍNDICE

	Pág.
1.- OBJETO DEL CONTRATO.	3
1.1.- Mínimo de eventos a diseñar, gestionar y ejecutar	3
2.- DEFINICIONES.	3
3- ÁMBITO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	4
4.- SERVICIOS A PRESTAR OBLIGATORIAMENTE.	4
4.1.- Organización de los servicios	4
4.2.- Materialización de los trabajos.	5
4.3.- Medios personales.	5
5.- RELACIÓN ENTRE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.	5
5.1.- Obligaciones documentales.	5
6.- CONFIDENCIALIDAD.	6
7.- PUBLICIDAD.	6
8.- NICIO DEL SERVICIO.	6
9.- FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.	6
10.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.	6
11.- INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	7

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA CECILIA SANTANA DIAZ	Jefa del Servicio de Cultura, Eventos y Festejos	03/02/2025 10:31

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto establecer las condiciones por las que se debe regir el contrato para la prestación del “*Servicio de diseño, gestión y ejecución de eventos en el municipio de Mogán*”, consistente en diseñar ciertos eventos municipales determinados por el Ayuntamiento de Mogán, gestionar todo lo relacionado con ellos y responsabilizarse de su ejecución hasta su finalización. La principal dificultad y particularidad del presente contrato reside, específicamente, en la tarea de diseño de eventos, pues la misma requiere de dotes creativas y artísticas aplicadas a las particularidades del público al que van destinados los eventos y de las características de los lugares en los que se desarrollan.

Con el presente contrato se pretende dotar al municipio de Mogán de eventos y actividades originales y de una elevada calidad.

1.1.- Mínimo de eventos a diseñar, gestionar y ejecutar.

El Ayuntamiento de Mogán establecerá un mínimo de eventos que se regirán por el contrato objeto del presente pliego. No obstante lo anterior, y dado que en el procedimiento de licitación se valorará la propuesta de mejoras, el mínimo de eventos se ampliará acorde con la oferta presentada por la entidad que resulte adjudicataria. Con carácter de mínimos, se diseñarán los siguientes eventos:

- Carnaval Costa Mogán.
- Actividad relacionada con Halloween.
- 2 actividades para el fomento del talento de la población moganera.
- 4 eventos relacionados con la Navidad.
- 2 actividades relacionadas con la dinamización de la población moganera mediante formación.
- Regiduría y producción de 5 eventos al año, distintos a los expuestos con anterioridad.

2.- DEFINICIONES.

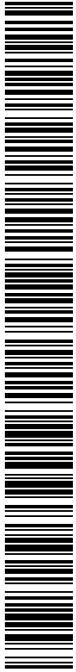
Para el correcto funcionamiento de los servicios afectados por el presente pliego se tendrán en consideración las siguientes definiciones:

1. **Responsable del contrato.** Persona designada por el Ayuntamiento cuya función será la de velar por el cumplimiento de las condiciones y las obligaciones estipuladas en el presente pliego, para lo que desempeñará tareas de supervisión y control permanente de los trabajos objeto del contrato. Será la persona responsable de entablar comunicación directa con la entidad adjudicataria.
2. **Jefe del servicio.** Persona designada por la empresa adjudicataria para llevar a cabo la organización de los trabajos objeto del presente pliego, velando siempre por el correcto cumplimiento de las obligaciones y las condiciones estipuladas en el presente documento. Será quien establezca contacto directo con la persona responsable del contrato por parte del Ayuntamiento. Contará con un mínimo de tres años de experiencia en el sector de la organización y la gestión de eventos.
3. **Evento.** Suceso programado, de índole artística o cultural, en el que se prevea una afluencia de público notoria y que requiera de niveles elevados de planificación y organización.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA CECILIA SANTANA DIAZ	Jefa del Servicio de Cultura, Eventos y Festejos	03/02/2025 10:31



q006754a29331e1231f07e939e010c15R



q006754a9331e123f107e939e010c15R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/verificacion/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

4. **Actividad.** Serán acciones cuyo fin sea, o bien el entretenimiento, o bien la formación del público asistente. Las actividades se ubicarán en un lugar concreto y estarán destinadas a un público limitado en función de la naturaleza de la misma.
5. **Diseño.** Tarea de naturaleza creativa que implica idear un evento o una actividad y su ejecución con una finalidad concreta.
6. **Gestión de eventos o actividades.** Tareas que implican el contacto con todos los agentes implicados en el evento o actividad diseñada, su coordinación y puesta en marcha y la contratación de todos los medios que sean necesarios para hacer realidad el evento o actividad diseñado .
7. **Ejecución de eventos o actividades.** Comprende todas aquellas acciones implicadas en que el evento diseñado se lleve a cabo tal y como se ha previsto.

3.- ÁMBITO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El ámbito de prestación del servicio será la totalidad del término municipal de Mogán, pudiendo ser diseñados los eventos y ejecutados en cualquier espacio perteneciente al mismo.

4.- SERVICIOS A PRESTAR OBLIGATORIAMENTE.

Serán de prestación obligatoria, a coste de la entidad adjudicataria, los siguientes servicios:

- Diseño de eventos.
- Planificación de la ejecución de los eventos.
- Dirección artística de los eventos.
- Diseño de la publicidad de los eventos.
- Publicidad de los eventos.
- Montaje de los eventos.
- Desmontaje de los eventos.
- Solicitud de servicios municipales precisos para el desarrollo de los eventos.
- Contacto con los proveedores que prestarán servicios durante el evento.
- Contratación de los servicios que deban prestarse para la ejecución del evento.
- Catering cortesía a los participantes del evento.
- Regiduría y producción de los eventos.
- Efectos especiales necesarios para el desarrollo de los eventos.
- El sonido y la iluminación necesarios para el desarrollo del evento, salvo en aquellos casos en los que el Ayuntamiento de Mogán decida hacerse cargo.
- Las infraestructuras necesarias para el desarrollo de los eventos, salvo en aquellos casos en los que el Ayuntamiento de Mogán decida hacerse cargo.
- Backline de los eventos, salvo en aquellos casos en los que el Ayuntamiento de Mogán decida hacerse cargo.
- Conexiones de telecomunicaciones necesarias para el desarrollo de los eventos, salvo en aquellos casos en los que el Ayuntamiento de Mogán decida hacerse cargo. .

4.1.- Organización de los servicios.

En función de los eventos y actividades que con carácter de mínimos se han establecido en el presente pliego, además de las mejoras ofertadas por la entidad licitadora, la entidad adjudicataria presentará anualmente una planificación en la que detalle la temporalización del proceso de diseño,

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA CECILIA SANTANA DIAZ	Jefa del Servicio de Cultura, Eventos y Festejos	03/02/2025 10:31

gestión y ejecución de los eventos y las actividades que vaya a realizar. Siempre de manera justificada, el responsable del contrato podrá acordar con la entidad adjudicataria unas fechas distintas a las previstas inicialmente, toda vez que ello suponga una mejora de la eficiencia y eficacia en el desarrollo del servicio.

4.2.- Materialización de los trabajos.

Dada la naturaleza especialmente creativa del presente contrato, y considerando que dependiendo del tipo de evento diseñado se requerirán medios concretos, los medios materiales y personales precisos para la ejecución de los trabajos objeto del contrato se concretarán según la oferta presentada por la entidad adjudicataria durante la licitación, así como en función de lo que se acuerde con la persona responsable del contrato previo a cada trabajo a llevar a cabo.

No obstante lo anterior, la entidad adjudicataria tendrá la obligación de utilizar medios materiales homologados que cumplan con normativa en materia de seguridad.

4.3.- Medios personales.

El Ayuntamiento de Mogán no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que forme parte de la ejecución del presente contrato, quedando exonerado de cualquier responsabilidad legal que pueda derivarse de la ejecución del mismo.

5.- RELACIÓN ENTRE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.

La entidad adjudicataria designará a una persona que asuma la jefatura del servicio, que será quien se encuentre en contacto permanente con la persona responsable del contrato designada por el Ayuntamiento de Mogán para todas las cuestiones relacionadas con la ejecución del contrato. La persona designada como jefe de servicio deberá, además garantizar el cumplimiento de la totalidad de condiciones contractuales, informando al Ayuntamiento de Mogán de cualquier desviación en la ejecución del contrato. Para ello, la entidad adjudicataria facilitará al Ayuntamiento de Mogán datos de contacto de la persona que asuma la jefatura del servicio.

En el caso de que la persona que asuma la jefatura del servicio no coincida con la persona responsable de la ejecución de eventos o actividades en el momento mismo de su desarrollo, tal circunstancia deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Mogán con una antelación mínima de una semana. En el mismo momento en que se comunique la persona que responsable de la supervisión del evento o actividad, se deberán comunicar sus datos de contacto, con la finalidad de poder hacerle saber cualquier eventualidad que ocurra de manera inmediata durante el desarrollo del evento o actividad, para que pueda ser resuelta.

Asimismo, y en defensa de los intereses públicos, todas las prestaciones del servicio deben realizarse con conocimiento del responsable del contrato y bajo su supervisión, sin menoscabo de la autonomía de la entidad adjudicataria. La falta de comunicación entre la jefatura del servicio y la persona responsable del contrato pueden acarrear la imposición de penalidades.

La persona responsable del contrato podrá solicitar a la entidad adjudicataria cualquier documentación que estime oportuna para verificar el cumplimiento de los cometidos encomendados.

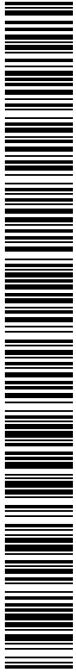
5.1.- Obligaciones documentales.

A efectos de constancia y seguimiento de la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá presentar, obligatoriamente, la documentación siguiente:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA CECILIA SANTANA DIAZ	Jefa del Servicio de Cultura, Eventos y Festejos	03/02/2025 10:31



q006754a9331e123107e939e010c15R



q006754a9331e123f107e939e010c15R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

- Mensualmente se deberá emitir un documento con carácter de memoria, en el que se indique qué trabajos se han desarrollado en el mes vencido, así como el coste de dichos trabajos, si procediese.
- Una vez al año, se deberá presentar una planificación en la que se detalle la temporalización del proceso de diseño, gestión y ejecución de los eventos y las actividades que se vayan a llevar a cabo durante el año. Esta planificación deberá presentarse en la semana siguiente al inicio del contrato o, en caso de prórrogas, en la semana siguiente a la formalización de la prórroga.

6.- CONFIDENCIALIDAD.

Los eventos diseñados en el marco de la ejecución del presente contrato compartirán derechos de propiedad intelectual entre la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento de Mogán, de modo que quedará terminantemente prohibido que alguna de las partes difunda cualquier información relacionada con el diseño, la gestión o la ejecución de algún evento o actividad sin la autorización de la otra parte.

7.- PUBLICIDAD.

Será obligatorio para la entidad adjudicataria promocionar, a través de sus redes sociales, la totalidad de eventos y actividades que se lleven a cabo en el marco de la ejecución del presente contrato. La publicidad deberá darse con, al menos, 15 días de antelación al evento o actividad a ejecutar, y deberá repetirse la semana anterior al mismo, el día anterior y el propio día del evento. Las publicaciones que se realicen para promocionar el evento o la actividad deberán mencionar la cuenta institucional del Ayuntamiento de Mogán en la red social que se realice, de modo que el mismo pueda compartir dicha publicación.

8.- INICIO DEL SERVICIO.

El inicio del servicio tendrá lugar el día inmediatamente posterior a la formalización del contrato. El inicio del mismo, al tratarse de prestaciones de carácter creativo a desarrollarse por parte de la entidad adjudicataria, no requerirá firma de acta de inicio de ningún tipo.

9.- FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La facturación se llevará a cabo de manera mensual, atendiendo al prorrateo en doce meses del importe total anual de adjudicación del servicio. Para el abono de la contraprestación, de manera mensual el adjudicatario girará la factura con el importe correspondiente al Ayuntamiento, siempre respetando 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. De ese importe, si procediese, el responsable del servicio descontará la cantidad correspondiente a las penalidades impuestas por el incumplimiento en las obligaciones contractuales.

10.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto del presente contrato se someterán a control y seguimiento por parte del Ayuntamiento de Mogán de manera permanente. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar inspecciones de manera aleatoria en cualquiera de las siguientes circunstancias:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA CECILIA SANTANA DIAZ	Jefa del Servicio de Cultura, Eventos y Festejos	03/02/2025 10:31

- Reuniones de diseño y preparación de eventos o actividades.
- Momentos de preparación de eventos o actividades.
- Durante la ejecución del evento o la actividad o tras la misma.

La persona responsable del contrato, de manera motivada y habiendo informado previamente al adjudicatario, podrá designar un vigilante o categoría superior por parte del Ayuntamiento para que supervise las labores de ejecución de los servicios conjuntamente con el adjudicatario, o de manera individual. Del resultado de las inspecciones, si se detectasen incumplimientos, se podrá derivar la imposición de penalidades.

11.- INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

En los casos en los que el contratista realizara de manera defectuosa el objeto del contrato, o se haya incumplido parcial o totalmente la ejecución de las prestaciones definidas en el presente pliego o las ofertadas durante el procedimiento de licitación, el responsable del servicio analizará si el incumplimiento es motivo de resolución del contrato, lo cual se comunicará al órgano de contratación; o bien lo más favorable para ambas partes es la aplicación de penalidades que se traduzcan en una disminución del importe a ingresar por la prestación mensual de los servicios.

Las penalidades a deducir de las facturas se cuantificarán atendiendo a la gravedad de las infracciones cometidas, quedando tipificadas atendiendo a los siguientes criterios:

- **Leves.**

1. Demora de siete días naturales en la entrega de la planificación anual.
2. Presentación de la factura sin la previa conformidad de la persona responsable del contrato.
3. No publicitar los eventos o actividades objeto del contrato con la periodicidad prevista en el presente pliego.
4. Cualquier incumplimiento en la prestación del servicio que no pueda ser considerada grave por no producir un trastorno significativo a la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

Cuando se haya producido un incumplimiento de carácter leve, se deducirá de la factura una cantidad que oscilará entre los 1.000,00 € y los 1.500,00 €.

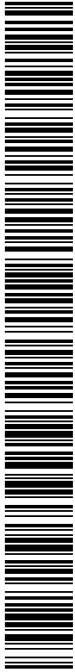
- **Graves.**

1. La reiteración de dos o mas incumplimientos leves.
2. Demora de más de siete días naturales en la entrega de la planificación anual.
3. Faltas de respeto al personal responsable de la inspección de los servicios.
4. Faltas de respeto a la ciudadanía durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato.
5. Subcontrataciones no autorizadas por el responsable del contrato.
6. No comunicar al responsable del contrato la persona al frente de un evento o actividad, cuando esta persona sea distinta al jefe del servicio.
7. Retraso injustificado o falta de realización de las actuaciones comunicadas por el responsable del contrato.
8. Falta de presentación de cualquier documentación requerida por la persona responsable del contrato en el plazo indicado para ello.
9. Daño medioambiental producido durante la ejecución del contrato, siempre que el mismo pueda ser reparado.
10. Incumplimiento en el compromiso medioambiental adquirido.
11. Daño producido a las personas o al patrimonio municipal o privado, derivado de una mala praxis o una irresponsabilidad por parte de la entidad adjudicataria.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA CECILIA SANTANA DIAZ	Jefa del Servicio de Cultura, Eventos y Festejos	03/02/2025 10:31



q006754aa9331e123f107e939e010c15R



q006754a9331e123f107e939e010c15R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Cuando se haya producido un incumplimiento de carácter grave, se deducirá de la factura una cantidad que oscilará entre los 1.500,01 € y los 3.00,00 €.

- **Muy graves.**
 1. La reiteración de dos o más incumplimientos graves.
 2. Ejecución de eventos o actividades sin la conformidad de la persona responsable del contrato.
 3. Dificultar la inspección de los servicios objeto del contrato.
 4. No ejecución de un evento o actividad tal y como estaba previsto y acordado con la persona responsable del contrato.
 5. No respetar el número de servicios comprometidos como mejoras durante el procedimiento de licitación.
 6. No respetar la “*Propuesta anual de eventos*” presentada en el procedimiento de licitación.
 7. No asumir la responsabilidad de daños producidos a terceros durante la ejecución del presente contrato.
 8. No disponibilidad o condición de no localizable durante la ejecución de un evento.
 9. Utilización de productos o técnicas no autorizadas por la legislación vigente.
 10. Daño grave producido al medioambiente que no pueda ser reparado.
 11. Incumplimiento de su obligación de tener suscrita y abonada una póliza de responsabilidad civil que garantice cualquier accidente producido durante la ejecución del contrato.
 12. Cualquier incumplimiento en relación con el servicio que sea contraria a la legalidad vigente.

Cuando se haya producido un incumplimiento de carácter muy grave, se deducirá de la factura una cantidad que oscilará entre los 3.000,01 € y los 5.000,00 €.

En aquellos casos en los que se haya dado de manera reiterada el incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego, o bien se haya dificultado el buen funcionamiento del servicio, se procederá a la rescisión del contrato con pérdida de la garantía e indemnización por los daños y perjuicios producidos

En Mogán, a fecha de la firma electrónica.

La Jefa del Servicio de Cultura.

Fdo.: María Cecilia Santana Díaz.
(s/Decreto número 2024/2569, de 7 de mayo)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA CECILIA SANTANA DIAZ	Jefa del Servicio de Cultura, Eventos y Festejos	03/02/2025 10:31