

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS
DE “REPRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULO: JESÚS DE NAZARET”**

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es la realización de dos representaciones del espectáculo denominado “Jesús de Nazaret”, drama sacro en dos actos con libreto de Alfonso Santos Espinosa y música de Julián Santos y Roque Baños, a cargo de la Compañía Lírica “Julián Santos”, junto con la Orquesta Sinfónica de la Universidad Católica San Antonio de Murcia y la Coral “Discantus”, bajo la dirección escénica de Diego Carvajal y musical de Roque Baños.

La descripción de la obra y su ficha técnica se contienen en el libreto que se incluye en el expediente. Las representaciones tendrán lugar en el Teatro Vico de Jumilla los días 11 y 12 de marzo de 2016.

- 1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad de este Ayuntamiento de llevar a cabo la programación del Teatro Vico para el primer trimestre de 2016, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 18 de enero de 2016, que incluye dos representaciones del espectáculo señalado.

- 1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** No se admiten.

- 1.4. Calificación del contrato:** El contrato definido tiene la calificación de *contrato de servicios*, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por estar incluido su objeto en la categoría 26 del Anexo II de dicha Ley (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos).

- 1.5. Código CPV:** 92312000-1 (Servicios artísticos).

2. RÉGIMEN JURÍDICO

- 2.1. Régimen jurídico:** El presente contrato tiene carácter privado, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El contrato se regirá por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la oferta del adjudicatario. Para lo no previsto en aquéllos, la preparación y adjudicación del contrato se regirá por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en todo lo que no se oponga a aquélla) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado. No obstante, serán de aplicación a estos contratos las normas contenidas en el Título V del Libro I, sobre modificación de los contratos.



- 2.2. Jurisdicción:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación del presente contrato, y el orden jurisdiccional civil, de las relativas a los efectos, cumplimiento y extinción.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 3.1. Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y la Resolución de Alcaldía 751/2015, Tercero.1.a.
- 3.2. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación podrá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 6 de julio de 2015 (BORM nº 166, de 21/07/2015). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 3.3. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia - Tfno. 968782020), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.
- 3.4. Perfil de Contratante:** Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web www.jumilla.org/contratacion

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 4.1. Procedimiento de adjudicación:** La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con el artículo 170.d del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por existir razones artísticas que motivan que el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.
- 4.2. Tramitación:** La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

Las representaciones del espectáculo objeto de este contrato tendrán lugar el viernes 11 y el sábado 12 de marzo de 2016, a las 21:00 horas ambos días.

6. PRECIO DEL CONTRATO

- 6.1. Retribución del contratista:** La retribución del contratista estará constituida por un precio fijo (satisfecho por la Administración) y un precio variable (el producto de la venta de entradas, que percibirá íntegramente el contratista).
- 6.2. Precio fijo:** El presupuesto base de licitación del precio fijo se establece en QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €), exento de IVA de acuerdo con el artículo 20.Uno.14º.c de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre. Esta parte fija del precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación 05.334.22799 del vigente Presupuesto Municipal.
- 6.3. Precio variable:** Corresponderá al contratista, a su riesgo y ventura, la distribución y venta de las entradas para el espectáculo, percibiendo íntegramente el producto de dicha venta. Las localidades del Teatro Vico puestas a disposición del contratista para cada día de esta actuación y el precio fijado por el Ayuntamiento de Jumilla para las mismas son los siguientes:

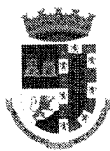
Localidad	Número	Precio	Máximo
Butaca	136	25 €	3.400 €
Platea	60	20 €	1.200 €
Palco	84	20 €	1.680 €
Palco	12	10 €	120 €
General	150	15 €	2.250 €
TOTAL	-	-	8.650 €

De acuerdo con lo anterior, el importe máximo de este precio variable será de 17.300,00 euros (8.650 euros/día).

- 6.4. Valor estimado:** Se establece en 32.300,00 euros, de conformidad con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 6.5. Gastos:** Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato en los términos definidos en este pliego, incluidos en su caso los derechos de autor. Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Jumilla informa a quienes intervengan en nombre del licitador que los datos personales contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del



que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

Considerando que nos encontramos ante un contrato que sólo puede encomendarse a un empresario determinado por razones artísticas, sólo podrá ser aquél adjudicatario del mismo, debiendo reunir, en todo caso, los requisitos generales de aptitud para contratar con la Administración pública: tener capacidad jurídica y de obrar, no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y estar su actividad directamente relacionada con el objeto del contrato.

9. CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

El único criterio de negociación en el presente procedimiento será el precio.

10. GARANTÍAS

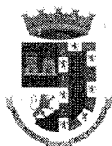
El licitador deberá constituir una garantía del 5% del precio fijo de adjudicación. Esta garantía se hará efectiva mediante retención en el precio, salvo que el licitador solicite su prestación en cualquier otra de las formas previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

11.1. Requisitos de las ofertas: Las ofertas deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

11.2. Documentación a aportar: La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULO: "JESÚS DE NAZARET"». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) DATOS DEL LICITADOR, en el que se indicarán el nombre o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, así como el nombre de la persona de contacto.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO I.
- c) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO II.

En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2 del presente pliego.

SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA

Se indicará el valor ofertado como precio fijo del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o excedan el presupuesto base de licitación, así como aquellas que no se ajusten al siguiente modelo.

Modelo de oferta:

«D./D^a (...), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), actuando en nombre (de la entidad a que represente), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), habiendo recibido invitación para presentar oferta en la negociación del contrato privado de servicios de «Representación de espectáculo: JESÚS DE NAZARET», por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, hace constar:

- 1) Que conoce los pliegos que sirven de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.*
- 2) Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio fijo de (...) euros, exento de IVA.*

(Lugar, fecha y firma)».

11.3. Presentación de las ofertas: Las ofertas se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Ayuntamiento de Jumilla, C/



Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse también, por correo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o presentación de la proposición en el registro de la otra Administración, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (968756908), télex o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, denominación completa del mismo y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.1. Apertura y valoración de ofertas: La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las ofertas en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en el sobre «A», ordenando el Presidente la apertura del sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en él. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente al interesado, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

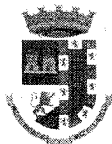
Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declarará admitido a la licitación el candidato si hubiere acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso contrario, se declarará el rechazo expresamente junto con las causas del mismo.

A continuación, se procederá a la apertura y examen en acto público de la oferta económica y de las mejoras contenidas en el sobre «B», y tras su examen, elevará al órgano de contratación la oferta presentada.

En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12.2. Actuaciones previas a la adjudicación: En base a la oferta que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación negociará con el licitador las condiciones del contrato. Una vez determinada la oferta, requerirá al licitador para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

- a) **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:** Se acreditará mediante el acta funcional, escritura de constitución o estatutos de la Asociación, inscritos en el correspondiente Registro oficial.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- b) **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN:** El representante del licitador presentará la documentación de la que se derive su poder de representación, debidamente inscrito en el correspondiente Registro oficial, cuando sea exigible legalmente.

Asimismo, se acompañará fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial del DNI de esta persona.

- c) **ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:** Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- d) **ALTA EN EL IAE:** El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato mediante certificado de la Agencia Tributaria, o mediante declaración censal de alta en la matrícula de este impuesto y, en su caso, justificante de pago del último recibo.

- e) **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:** Deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.

No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

12.3. Adjudicación: Una vez recibida la documentación requerida y calificada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará al candidato y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

12.4. Renuncia o desistimiento: El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.5. Licitación desierta: No podrá declararse desierta la licitación si la oferta es admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.



13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El documento de formalización constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1. Obligaciones del contratista:

- Llevar a cabo la realización el espectáculo en todas sus fases, en el lugar y las fechas establecidos.
- Aportar el elenco artístico, así como la dirección escénica y musical, diseñadores, técnicos y demás artistas.
- Aportar completamente montados todos los elementos necesarios para el espectáculo, lo que incluye, entre otros, decorados, accesorios, filtros de color para iluminación, equipos de sonido e iluminación especial o inhabitual, vestuario y maquillaje, así como el material y los equipos de luces y sonido necesarios para el concierto a partir de la ficha técnica del Teatro Vico.
- Disponer de los certificados de ignifugación de decorados, accesorios y vestuarios.
- Asumir los costes, retribuciones, dietas, alojamiento, transportes y viajes del personal (técnico y artístico) y de los elementos materiales necesarios para el espectáculo, responsabilizándose totalmente de los mismos.
- Obtener todos los permisos y autorizaciones necesarios para llevar a cabo el espectáculo; en especial, las autorizaciones correspondientes de los autores o de sus herederos para representar o interpretar, responsabilizándose directamente frente a cualquier reclamación de terceros fundada en la lesión de derechos de propiedad intelectual de la obra a ejecutar, manteniendo indemne al Ayuntamiento de Jumilla de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de dichas reclamaciones.
- Aportar al Ayuntamiento de Jumilla la ficha técnica del espectáculo adaptada al espacio escénico, con medidas exactas y material necesario para llevar a cabo el mismo, y adjuntando:
 - * Planos de escenografía (planta, alzado y sección).
 - * Planos de iluminación.
 - * Distribución de sonido.
 - * Tiempo y horarios de montaje y desmontaje.
 - * Personal técnico necesario (maquinaria, electricidad, sonido y cualquier otro).
 - * Programa de trabajo para el montaje y ensayo del espectáculo.
- Acatar y cumplir las normas de régimen interno del Ayuntamiento de Jumilla en el Teatro Vico.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, y seguridad e higiene en el trabajo respecto del personal que participe en la realización del espectáculo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.
- Garantizar que el Ayuntamiento de Jumilla no será, en ningún caso y bajo ningún concepto, responsable del pago de cantidad alguna a agentes, artistas u otro personal de las compañías actuantes.
- Responder de todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que cause al Ayuntamiento de Jumilla o a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que aquéllos sean ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden del Ayuntamiento.
- Asegurar todos los riesgos que puedan afectar a la existencia, integridad corporal o salud de todos los miembros del espectáculo, así como de los daños, pérdidas o desaparición de cualquiera de sus pertenencias o elementos materiales, tanto durante el espectáculo, como durante su montaje y desmontaje.

14.2. Obligaciones del Ayuntamiento de Jumilla:

- Proporcionar al contratista el espacio escénico en perfecto orden de marcha para la realización del montaje y representación del espectáculo. El contratista declara conocer dicho espacio y aceptar todas sus características técnicas.
- Facilitar al contratista la ficha técnica del Teatro Vico, con el siguiente contenido:
 - * Equipamiento escénico.
 - * Equipo de iluminación y componentes.
 - * Equipo de sonido y componentes.
 - * Plantilla técnica.
- Aportar el equipo técnico necesario para el desarrollo de las funciones, así como el personal de sala necesario, de acuerdo con la ficha técnica del Teatro Vico.
- Asegurar la contingencia de responsabilidad civil del espacio escénico.

15. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PAGO DEL PRECIO

15.1. Cumplimiento del contrato: El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, los dos espectáculos que constituyen su objeto.

15.2. Suspensión del espectáculo: En caso de suspensión del espectáculo por causa justificada imputable a cualquiera de las partes, o por causa de fuerza mayor, se fijará una nueva fecha para su realización, sin que proceda ninguna indemnización por daños y perjuicios derivada de esta circunstancia más allá de la compensación por los gastos en que efectivamente se hubiera incurrido hasta el momento de la suspensión.

15.3. Plazo de garantía: Dadas las especiales características de la prestación, se establece plazo de garantía de 7 días.

15.4. Facturación: El contratista podrá expedir una factura por cada actuación o facturar ambas conjuntamente. Las facturas se expedirán una vez realizadas las actuaciones correspondientes, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

15.5. Pago del precio: El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, conforme a lo previsto en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Procederá la resolución del contrato cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista.
- b) Extinción de la personalidad jurídica del contratista.
- c) Declaración de concurso o declaración de insolvencia del contratista en cualquier otro procedimiento.
- d) Imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos pactados por razones de fuerza mayor. En tal caso, las partes quedarán liberadas de sus obligaciones contractuales y sin derecho a indemnización alguna entre sí

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, de acuerdo con los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En Jumilla, a 8 de febrero de 2016.

Juana Guardiola Verdú

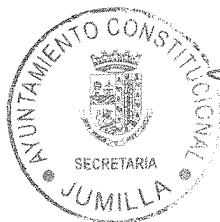
Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.

En Jumilla, a 8 de febrero de 2016.

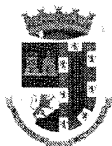
Vº Bº LA SECRETARIA ACCTAL.

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Josefa Torres Molina



Pedro Jesús Sánchez Galindo



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D./D^a.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

En....., a..... de..... de.....

ANEXO II

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

D./D^a.....en nombre y representación de....., con CIF....., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el procedimiento de contratación administrativa.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

Firma:

En....., a..... de..... de.....