

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO, MEDIANTE PÚBLICA CONCURRENCIA, DE AUTORIZACIÓN DEMANIAL EN RÉGIMEN DE APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DEL CINE DE VERANO AL AIRE LIBRE EN EL PARQUE PÚBLICO DE LA BOMBILLA DEL DISTRITO DE MONCLOA ARAVACA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JUNIO Y SEPTIEMBRE DE 2021**

**Cláusula 1ª. OBJETO**

Este pliego tiene por objeto establecer las condiciones y procedimiento a seguir para otorgar, mediante pública concurrencia, autorización demanial en régimen de aprovechamiento especial del dominio público para la realización del cine de verano al aire libre en el parque público de La Bombilla del Distrito de Moncloa Aravaca durante el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2021.

**Cláusula 2ª. ÓRGANO COMPETENTE**

El órgano competente para otorgar la autorización demanial en régimen de aprovechamiento especial del dominio público es la Concejala Presidenta de este Distrito, en virtud del Acuerdo de 25 de Julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos.

**Cláusula 3ª. RÉGIMEN JURÍDICO**

Será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP).

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

La naturaleza de la relación jurídica que vinculará al adjudicatario y al Ayuntamiento de Madrid será la de la autorización demanial para la ocupación de espacios públicos, que será revocable tanto por incumplimiento de las condiciones establecidas como por causas de interés público.

**Cláusula 4ª. REQUISITOS DE LOS LICITADORES**

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, se hallen al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

Con relación a la acreditación de la **solvencia económica y financiera**, los licitadores deberán presentar declaración responsable en la que conste su volumen anual de negocios, en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto de la autorización, en los tres últimos ejercicios concluidos (2018, 2019 y 2020)

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

debiendo resultar que en el mejor ejercicio la cifra declarada sea igual o superior a 50.000,00 euros, IVA excluido.

Con relación a la acreditación de la **solvencia técnica o profesional**, deberán aportar una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de la autorización en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Esta relación de los principales servicios o trabajos realizados deberá venir acompañada documentalmente por, al menos, dos certificados de buena ejecución de los servicios expresamente relacionados. Los certificados deberán contener el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, así como la descripción concreta del servicio.

### **Cláusula 5ª. CANON**

El importe del canon se obtiene aplicando un porcentaje (2,5%) sobre la previsión de ingresos brutos para el año 2021, que asciende a 146.991,60 €.

En consecuencia, el canon base a satisfacer al Ayuntamiento de Madrid por la autorización demanial en régimen de aprovechamiento especial del dominio público para la realización del cine de verano al aire libre en el parque público de La Bombilla asciende a **3.674,79** euros. El canon base podrá ser mejorado al alza por los licitadores hasta un máximo del 10%.

### **Cláusula 6ª. CONTRAPRESTACIONES**

El importe del canon deberá ser satisfecho por el adjudicatario mediante aportación en especie. La aportación en especie consistirá en entradas gratuitas que serán distribuidas por el Distrito entre los colegios del Distrito y otros colectivos de interés. A tal efecto, las entradas se entregarán antes de la finalización del curso escolar.

El valor de las entradas gratuitas puestas a disposición del Distrito será, como mínimo, el del canon ofertado.

### **Cláusula 7ª. FORMA DE LICITACIÓN**

La licitación se realizará por concurso que versará sobre las circunstancias relativas al proponente y al contenido de la oferta. La adjudicación será a favor de la proposición que, cumpliendo con las obligaciones del pliego de condiciones, resulte más ventajosa, teniendo en cuenta que el objetivo es lograr un desarrollo adecuado del cine de verano al aire libre en el parque público de La Bombilla durante el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2021.

### **Cláusula 8ª. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

El anuncio se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Los gastos de publicación serán a cargo de quien resulte autorizado.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

El pliego de condiciones estará a disposición de los interesados en la Unidad de Servicios Culturales y Ocio Comunitario del Distrito de Moncloa-Aravaca y podrá consultarse durante los días y horas fijados en el anuncio de licitación, concertando cita previa.

### **Cláusula 9ª. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Los interesados en el procedimiento deberán presentar la correspondiente solicitud en un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### **Cláusula 10ª. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes para tomar parte en la licitación se formalizará en instancia general dirigida a la Concejala Presidenta del Distrito de Moncloa-Aravaca y podrá presentarse en cualquiera de las formas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicándose en la misma que los sobres cerrados y firmados se van a entregar presencialmente en la Unidad de Servicios Culturales y Ocio Comunitario, situada en Plaza de Moncloa, 1, que atenderá de lunes a viernes de nueve a catorce horas, dentro del plazo de presentación establecido. No serán admitidos aquellos sobres que, a pesar de que la instancia se haya registrado en el plazo establecido, se depositen en la citada Unidad fuera del mismo.

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados A y B, acompañados de la instancia ya registrada, haciendo constar el nombre del licitador e indicando expresamente que las proposiciones hacen referencia al procedimiento para el otorgamiento, mediante pública concurrencia, de autorización demanial en régimen de aprovechamiento especial del dominio público para la realización del cine de verano al aire libre en el parque público de La Bombilla del Distrito de Moncloa Aravaca durante el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2021.

SOBRE A: Tendrá la siguiente inscripción: “Documentación administrativa relativa al procedimiento para el otorgamiento, mediante pública concurrencia, de autorización demanial en régimen de aprovechamiento especial del dominio público para la realización del cine de verano al aire libre en el parque público de La Bombilla del Distrito de Moncloa Aravaca durante el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2021” y deberá contener la siguiente documentación:

1. Si se trata de una persona jurídica, tarjeta acreditativa del número de identificación fiscal (NIF) y fotocopia del acta de constitución y de sus estatutos, así como las posibles escrituras de adaptación. Además, incluirá copia de la escritura de poder a favor de la persona que actúa como representante y fotocopia de su DNI o documento que, en su caso, lo sustituya.
2. Si se trata de persona física, fotocopia del DNI o documento que, en su caso, lo sustituya.
3. Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
4. Designación de domicilio a todos los efectos con relación al procedimiento de licitación.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

5. Acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional con arreglo a lo dispuesto en el apartado que regula los requisitos de los licitadores.
6. Compromiso de adscripción o dedicación de los medios necesarios para el desarrollo del cine de verano, teniendo en consideración los requerimientos señalados en el documento de prescripciones técnicas que se adjunta como Anexo I.
7. Compromiso de suscripción de una póliza de seguro con un capital mínimo asegurado por siniestro y anualidad de seguro, sin franquicia, de 1.202.024,21€, que cubra los posibles daños que se produzcan, tanto en los períodos de actividad, como en los de montaje y desmontaje.

SOBRE B.- Tendrá la siguiente inscripción: “Proyecto técnico y proposición económica relativos al procedimiento para el otorgamiento, mediante pública concurrencia, de autorización demanial en régimen de aprovechamiento especial del dominio público para la realización del cine de verano al aire libre en el parque público de La Bombilla del Distrito de Moncloa Aravaca durante el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2021” y deberá contener la siguiente documentación:

1. Memoria / Proyecto técnico de actividad de conformidad con el apartado 3.1 del documento de prescripciones técnicas que se adjunta como Anexo I.
2. Proposición económica con indicación del canon ofertado.
3. Precio ofertado para la entrada general.
4. Mejoras.

#### **Cláusula 11ª. APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las proposiciones tendrá lugar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas. El acto de apertura, que será público, se verificará por la Concejala Presidenta o persona en quien delegue, levantándose acta por la Secretaria del Distrito, o funcionario que le sustituya.

En primer lugar, se abrirá el Sobre A. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se requerirá a los interesados para que, en el plazo máximo de tres días hábiles, procedan a su subsanación. Transcurrido ese plazo, se procederá a la apertura del Sobre B de los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Cláusula 4ª de este pliego. Si no se formula requerimiento de subsanación, los dos sobres podrán abrirse en el mismo acto.

#### **Cláusula 12ª. ADJUDICACIÓN**

La selección entre los aspirantes y el otorgamiento de la correspondiente autorización corresponderá a la Concejala Presidenta de este Distrito, que recabará para ello los informes que estime convenientes, pudiendo declarar desierta la presente licitación si ninguna de las ofertas presentadas alcanza unos niveles mínimos de calidad.

Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555

Regirán los siguientes criterios de adjudicación:

**1. Precio entrada general. Hasta un máximo de 25 puntos.**

Se valorará con la máxima puntuación la proposición que oferte la entrada más económica, siempre dentro de la horquilla marcada en el pliego, asignándose al resto de las ofertas puntuación con criterios de proporcionalidad según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (\text{Puntuación máxima} \times \text{Importe entrada más económica}) / \text{Importe entrada a valorar}$$

La fórmula aplicada tiene en cuenta que se debe otorgar una puntuación superior a aquellas proposiciones que oferten un precio de la entrada más económico.

**2. Descuentos. Hasta un máximo de 18 puntos**

Se valorará con hasta 18 puntos las mejoras relacionadas con los **descuentos** a aplicar sobre el precio de la entrada general, de conformidad con el siguiente desglose:

- Las propuestas que incluyan un descuento del 25% en las entradas de personas mayores de 65 años obtendrán 3 puntos.
- Las propuestas que incluyan un descuento del 25% en las entradas de familias numerosas obtendrán 3 puntos.
- Las propuestas que incluyan un descuento del 25% en las entradas de menores de 25 años estudiantes obtendrán 3 puntos.
- Las propuestas que incluyan un descuento del 25% en las entradas de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, obtendrán 3 puntos.
- Las propuestas que incluyan un descuento del 25% en las entradas de personas en situación legal de desempleo obtendrán 3 puntos.
- Las propuestas que incluyan un descuento del 10% para los bonos de 10 sesiones obtendrán 3 puntos.

**3. Proposición económica. Hasta un máximo de 7 puntos.**

Se valorará con la máxima puntuación la proposición que oferte el canon más alto, siempre dentro de la horquilla marcada en el pliego, asignándose al resto de las ofertas puntuación con criterios de proporcionalidad según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (\text{Puntuación máxima} \times \text{Importe oferta a valorar}) / \text{Importe oferta más alta}$$

La fórmula aplicada tiene en cuenta que se debe otorgar una puntuación superior a aquellas proposiciones que oferten un canon más elevado, teniendo en cuenta que el canon se habrá de satisfacer en especie mediante la puesta a disposición de entradas gratuitas.

**4. Mejoras. Hasta un máximo de 50 puntos.**

Se valorarán con hasta 50 puntos la mejora de los requisitos establecidos en el documento de prescripciones técnicas que se adjunta como Anexo I, de conformidad con el siguiente desglose:

**4.1. Mejoras relacionadas con la programación cinematográfica. Hasta 15 puntos**

- Las propuestas que incluyan películas galardonadas en certámenes nacionales o internacionales obtendrán 5 puntos.
- Las propuestas de programación en las que al menos el 40% del total de películas tengan una antigüedad inferior a un año obtendrán 5 puntos.



**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

- Las propuestas que incorporen 4 o más géneros diferentes obtendrán 5 puntos.

4.2 Mejoras relacionadas con **el programa de actividades de cultura, ocio y animación**. Hasta 15 puntos.

- Las propuestas que incorporen más de tres actividades culturales obtendrán 5 puntos.
- Las propuestas que incluyan actividades dirigidas a público infantil obtendrán 5 puntos.
- Las propuestas que incluyan alguna retransmisión de alguna película con banda sonora reproducida con músicos en directo, obtendrán 5 puntos.

4.3. Mejoras relacionadas con la emisión de **películas accesibles**. Hasta 8 puntos

Entendiendo por emisión de película accesible, aquella sesión en la que se incorporen sistemas de audio descripción para personas ciegas y con discapacidad visual, así como un sistema de subtulado especial que permita la comprensión de dichas películas por parte de personas sordas y con discapacidad auditiva.

- Las propuestas que incluyan la emisión de una sesión semanal accesible obtendrán 4 puntos.
- Las propuestas que incluyan la emisión de dos sesiones semanales accesibles de títulos distintos obtendrán 8 puntos.

4.4. Mejoras relacionadas con el **equipamiento del cine**. Hasta 12 puntos

Las propuestas que contemplen la instalación de baños de construcción prefabricada o casetas de obra sanitaria obtendrán 12 puntos.

### **Cláusula 13ª. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN**

Antes de elevar la correspondiente propuesta de autorización demanial en régimen de aprovechamiento especial del dominio público para la realización del cine de verano al aire libre en el parque público de La Bombilla, el adjudicatario deberá presentar en la Unidad de Servicios Culturales y Ocio Comunitario de esta junta municipal, sita en Plaza de la Moncloa, 1, la siguiente documentación:

- a) Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- b) Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social.
- c) Póliza de seguro con un capital mínimo asegurado por siniestro y anualidad de seguro, sin franquicia, de 1.202.024,21€, así como recibo que acredite encontrarse al corriente de pago.
- d) Justificante de pago del anuncio de licitación.

La citada documentación deberá ser presentada en el plazo máximo de 5 días hábiles.

### **Cláusula 14ª. GARANTÍA**

El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva por importe del 5% del canon ofertado, con objeto de cubrir los riesgos de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización y responder de los posibles deterioros que puedan ocasionarse al dominio público municipal, mobiliario urbano o cualquier otro.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

La fianza podrá prestarse mediante cualquiera de las formas legalmente establecidas.

### **Cláusula 15ª. CAUSAS DE EXTINCIÓN**

De conformidad con el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la autorización se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo entre las partes.
- f) Falta del pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares.

### **Cláusula 16ª. DEBERES Y FACULTADES DEL AUTORIZADO**

Deberes del autorizado:

1. El autorizado deberá aportar el material, equipos e infraestructura necesaria para el desarrollo de la actividad en los términos previstos en su propuesta, asumiendo su seguridad y custodia.
2. El autorizado quedará obligado a contratar al personal necesario para el desarrollo de la actividad en los términos previstos en su propuesta.
3. El autorizado deberá disponer de todos los permisos que sean necesarios para el desarrollo de la actividad.
4. El autorizado estará obligado al pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que deriven de la autorización y/o del desarrollo de la actividad.
5. El autorizado deberá satisfacer el canon derivado de la autorización en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Facultades del autorizado:

1. El autorizado estará facultado para utilizar el dominio público con la finalidad única de desarrollar el cine de verano al aire libre en el parque público de La Bombilla, en el plazo fijado en el documento de prescripciones técnicas que se adjunta como Anexo I.
2. El autorizado tendrá derecho a percibir el importe de las localidades y a explotar el servicio complementario de bar aplicando los precios establecidos en su propuesta.

### **Cláusula 17ª. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

El régimen sancionador se ajustará a lo dispuesto en el Título IX de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

El Ayuntamiento, a través de sus servicios técnicos y de los agentes de la policía municipal, velará por el estricto cumplimiento de las prescripciones contenidas en el documento de prescripciones técnicas que se adjunta como Anexo I, evitando la comisión de infracciones e incoando, en su caso, el correspondiente procedimiento sancionador. En la exigencia de la correspondiente responsabilidad, por lo que se refiere al órgano sancionador, al procedimiento a seguir y la sanción a imponer, se estará a lo dispuesto por la norma concreta que resulte de aplicación.

#### **Cláusula 18ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones o litigios que puedan derivarse del otorgamiento de la autorización tendrán carácter exclusivamente administrativo y, en su caso, serán sometidas a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los litigios derivados de la aplicación o interpretación de los presentes pliegos corresponderán a los juzgados y tribunales de Madrid de la jurisdicción contencioso-administrativa.



**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

## **ANEXO I**

### **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**

#### **1. OBJETO**

Este anexo tiene por objeto establecer las características técnicas del proyecto de cine de verano al aire libre que se desarrollará en el parque público de la Bombilla del Distrito de Moncloa-Aravaca entre junio y septiembre de 2021.

Se busca ofrecer al ciudadano una experiencia cinematográfica, cobrando la máxima importancia la propuesta de una programación variada, dirigida a todos los públicos y de calidad. La idea es que se pueda disfrutar de una cartelera que incluya cine en versión original, cine infantil, cine de autor, cine español, europeo y títulos de todos los géneros entre los que deben estar las películas más taquilleras, las más galardonadas y las que han obtenido mejor crítica, con una rotación adecuada durante el período de proyecciones.

La programación de cine debe verse completada con aquellas actividades o acciones directamente vinculadas con la proyección cinematográfica, permitiendo que el espacio sea algo más que un cine y se transforme en un lugar de observación, encuentro, disfrute, aprendizaje y descubrimiento. De ahí, la posibilidad de desarrollar exposiciones, talleres, coloquios, etc. que hagan posible el encuentro y diálogo directo entre el público y los artistas. Por otro lado, el proyecto comprende la prestación de un servicio de restauración que contribuye a mejorar la satisfacción global de los asistentes a las diferentes sesiones.

#### **2. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

La instalación, montaje, desmontaje, explotación y gestión del cine al aire libre en el parque público de La Bombilla, con una programación de calidad y variada dirigida a todos los públicos, se desarrollará en la época estival, es decir, entre los meses de junio y septiembre de 2021.

Las fechas previstas para el desarrollo de la actividad son las siguientes:

- Montaje: no podrá iniciarse antes del 15 de junio.
- Apertura cine: a partir del 18 de junio.
- Clausura cine: antes del 19 de septiembre.
- Desmontaje: deberá finalizar antes del 30 de septiembre.

Sin perjuicio de que dichas fechas son las previstas, las correspondientes al montaje, a la apertura y al desmontaje, podrán ser objeto de actualización y adecuación de común acuerdo entre la adjudicataria y los responsables del Distrito.

Esta actividad se verá complementada por otras opciones de ocio, restauración y animación en el mismo espacio.

La actividad se instalará en el parque público de La Bombilla (Distrito Moncloa-Aravaca), idóneo por su ubicación, accesibilidad y superficie (4.500 m<sup>2</sup>). Ver Anexo II.

### 3. CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

#### 3.1. MEMORIA / PROYECTO DE ACTIVIDAD

Se presentará por los licitadores una Memoria/Proyecto de la actividad, en la que deben quedar definidos la infraestructura y elementos de todo tipo que constituyen tanto la actividad cinematográfica como los servicios complementarios. La memoria deberá incluir la definición y condiciones de los siguientes elementos:

##### 3.1.1. Espacio Cine:

El mobiliario, los medios técnicos (humanos y materiales) y todo el equipamiento que constituya la infraestructura necesaria para la correcta realización de la actividad serán a cargo de la adjudicataria, incluidos los equipos de proyección (con todos sus componentes) la pantalla de dimensiones y características adecuadas a las condiciones del espacio, incluyendo todos los elementos precisos para su instalación:

Con carácter de mínimos estos serían los elementos a proveer/instalar:

- Pantalla: Se requiere al menos una pantalla de 6 m x 14 m que reúna los requisitos necesarios para garantizar una proyección de alta calidad. La pantalla será plastificada y metalizada microperforada, con ojales de tensión lateral y soldadura invisible. Ignifugado M1.

El sistema de la estructura que dé soporte a la pantalla será un truss metálico formando una estructura firme reticulada. Estos pilares están sujetos al suelo y asegurados por contrapesos de mínimo 5.000 Kg sobre 5 plataformas de acero y 5 metros de longitud de alta resistencia a ráfagas de viento; o similar.

Se exigirá explicación detallada en la memoria de la actividad con planos acotados a escala 1:100, indicando medidas, sistemas de sujeción y fotografías del montaje de la pantalla, haciendo hincapié en la sujeción y los contrapesos.

- Equipos de sonido: Al tratarse de un espacio al aire libre, se debe de poner especial énfasis en que el sistema de sonido utilizado garantice una perfecta audición. En este sentido se considera un requisito imprescindible utilizar: 2 altavoces frontales, 2 subwoofers, 6 laterales y 6500w RMS, 1 KHZ de potencia. Los equipos deben incorporar procesadores dolby digital, procesadores de rango dinámico y cancelaciones de eco para controlar las interferencias y para acondicionar el sonido a un entorno acústico desfavorable, controlando el volumen para evitar molestias en el exterior.

Se exigirá en la memoria de la actividad, memoria ambiental que incluya estudio acústico que justifique las medidas adoptadas en el ámbito de equipamiento de estructuras, disposición y orientación de pantallas acústicas para conseguir la menor contaminación acústica a las viviendas colindantes y entre ambas pantallas en el caso de que el proyecto presente dos pantallas de cine.

- Equipos de proyección: Se requiere Proyector "Christie" digital CP2000-SB 2K o equivalente, con un mínimo de 30.000 Ansi Lumens. Servidor dedicado, lámpara de repuesto y objetivos o elementos de similares características.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

- Cabina de proyección: Estará aislada y tendrá las dimensiones y condiciones adecuadas para el uso previsto.
- Sillas: Serán suficientes para cubrir el total del aforo previsto respetando la distancia interpersonal y demás medidas de seguridad contra el COVID.
- Baños: Serán los necesarios para atender el aforo previsto y conforme al Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; se dispondrán los urinarios e inodoros repartidos según los núcleos de localidades en condiciones higiénicas y de decencia. Unos y otros irán cubiertos; estarán distribuidos de forma homogénea por todo el recinto; y serán independientes los de cada sexo. Por cada 500 espectadores habrá cuatro inodoros, de los que la mitad estarán destinados a señoras, y por cada 125 espectadores, un urinario. Todos los servicios deberán estar provistos de lavamanos, cuyo número será igual a la mitad de la suma del de inodoros y el de urinarios, y al menos 1 de ellos será accesible para personas con movilidad reducida (PMR). La ratio mínima será 1 baño para PMR por cada 10 baños estándar. Deberá incluirse un servicio higiénico exclusivo para el manipulador de alimentos dotado de grifo de accionamiento no manual con agua caliente y fría.
- Sistema de vallado: Será auto soportado o estructuras de cerramiento anti pánico de alta resistencia con puertas de emergencia que delimiten el espacio destinado al cine de verano cumpliendo la normativa de seguridad que existe sobre esta cuestión.

En todo caso, los licitadores deberán contar con el proyecto técnico visado y firmado por técnico competente, así como todos los visados, certificaciones, boletines y autorizaciones que desde el punto de vista técnico sean exigibles por el tipo de actividad y montaje. En este sentido la adjudicataria deberá asumir:

- La realización de los proyectos técnicos de las estructuras efímeras e instalaciones eléctricas temporales deberán incluir la memoria para la licencia de la actividad, y detallar las características de los generadores, tomas eléctricas, estructuras, pantallas, carpas, así como, en su caso, los soportes de contenidos publicitarios. Los proyectos técnicos deberán ser firmados por el técnico colegiado competente y ser visados por el Colegio Oficial correspondiente. Deberán incluir Cálculos de Ocupación Máximo permisible: según la normativa requerida en cada caso (LEPAR, OPI, Código Técnico, Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas) en función de la superficie del recinto susceptible de ocupación por el público asistente, y sus dimensiones, así como las medidas correctoras adoptadas para evitar que los aforos se superen. Así como el Plan de Evacuación y emergencia.
- Se hace hincapié en la justificación, tanto en memoria como en planos, de las condiciones de accesibilidad y protección de incendios según CTE y OPI.
- La zona general de espectadores se ocupará únicamente con mesas y sillas, no autorizándose otro tipo de mobiliario. La superficie de ocupación teórica será:
  - Para módulos formados por mesa y cuatro sillas se considerará una superficie de 1,80 x 1,80 metros cuadrados.
  - Para los módulos compuestos por mesa y tres sillas se considerará una superficie de 1,80 x 1,30 metros cuadrados.
  - Para los módulos compuestos por mesa y dos sillas se considerará una superficie de 1,80 x 0,80 metros cuadrados (o alternativamente 1,10 x 1,30 metros cuadrados).

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

- Se garantizará el mantenimiento de la debida distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros entre los módulos formados por mesa y sillas. La distancia de seguridad se computa desde los módulos, configurados estos como el perímetro del conjunto de una mesa y sus correspondientes sillas, para garantizar la distancia interpersonal.
- Mientras dure la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 se tendrán en cuenta las Órdenes emitidas por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid y otros órganos competentes.
- Realización de memorias para dar contestación a requerimientos oficiales del Distrito o de cualquier organismo con potestad para solicitarlos.
- Dirección facultativa por técnico competente del montaje y desmontaje de todas las infraestructuras necesarias. Deberá suscribir el certificado, asumiendo la dirección técnica facultativa (Hoja de encargo de la dirección facultativa), en el que se deberá hacer constar que el montaje y desmontaje de todas las instalaciones, estructuras, maquinaria, equipos, mobiliario y vehículos comprendidos en el proyecto técnico, se realizarán bajo su dirección, y que las mismas se ajustan a las normativas de homologación según normas UNE o equivalentes, normas urbanísticas, normativa sectorial y normativa de seguridad que sean de aplicación al caso.
- Certificados de Instalación Eléctrica en Baja Tensión de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda, de la CAM de todas las instalaciones.
- Certificado de idoneidad: una vez finalizado el montaje y previo a la puesta en funcionamiento de la actividad y sus instalaciones, deberá realizarse un control de las mismas por la dirección facultativa que deberá suscribir el certificado de idoneidad acreditativo de que las estructuras e instalaciones se han realizado bajo su dirección, ajustándose a las Ordenanzas Municipales, a las condiciones previstas en la LEPAR y normativa de desarrollo y demás normativa sectorial de aplicación.

### **3.1.2. Programación:**

La propuesta de programación incluirá una relación de películas en la que podrán encontrarse títulos de todos los géneros y tipos: cine de autor, cine español, europeo, cine en versión original subtulado. De igual modo, se establecerá una diferenciación por tipo de público: infantil, familiar, etc. Se valorará especialmente aquellas propuestas que incluyan películas cuya antigüedad no sea superior a un año.

- Se valorará la realización de pases especiales.
- Se indicará el número total de pases diarios, así como la frecuencia y secuencia de proyección de las películas de forma que una misma película no se proyecte de forma muy repetida. Como mínimo, se exigirá un pase diario durante seis días a la semana.
- Un día a la semana podrán proyectarse películas cedidas por los Veranos de la Villa. En estas sesiones, la entrada tendrá un importe reducido de 2 euros. Los títulos serán comunicados con antelación suficiente al adjudicatario que será responsable de su proyección.
- Se cumplirá en todo caso la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine (en adelante LC) y el Real Decreto 1084/2015, de 4 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley del Cine (en adelante RLC).

Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555

### 3.1.3. Acciones de accesibilidad e inclusión:

Tomando como referencia el criterio de la Comisión Técnica de Accesibilidad de Urbanismo y Edificación de la Comunidad de Madrid, en sesión celebrada el 29 de enero de 2016 y explicitado en el Manual de accesibilidad para espacios públicos urbanizados del Ayuntamiento de Madrid, se tendrán en cuenta para el establecimiento de las medidas de accesibilidad de los escenarios deberán cumplir las especificaciones establecidas al efecto en el DB-SUA del CTE. Entre las que se encuentra la obligatoriedad de que en el proyecto/memoria se presenten las siguientes condiciones mínimas obligatorias:

- Itinerarios accesibles.
- Una plaza reservada para usuarios de silla de ruedas por cada 100 plazas o fracción.
- Una plaza reservada para personas con discapacidad auditiva por cada 50 plazas o fracción.
- Zonas dotadas con bucle magnético y otros sistemas adaptados para personas con discapacidad auditiva.
- Dotación de aseos accesibles.

Además, en base a la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine se valorará la emisión de sesiones accesibles, en las que se incorpore un sistema de audio descripción para personas ciegas y con discapacidad visual, así como un sistema de subtítulo especial que permita la comprensión de dichas películas por parte de personas sordas y con discapacidad auditiva. Estos sistemas deberán indicarse en el Proyecto/memoria que se presente.

### 3.1.4. Actividades culturales, de animación y de ocio:

La propuesta de programación incluirá además un mínimo de tres iniciativas culturales que complementen la programación. Como ejemplo se citan las siguientes:

- Cine Forum, encuentros y coloquios con actores, directores, productores o cualquier agente relacionado con la programación.
- Exposiciones, exhibiciones, homenajes, talleres infantiles, caracterizaciones, etc.

Los licitadores en sus ofertas deberán describir el programa de actividades culturales, de animación y de ocio, indicando las actividades a realizar, el público al que van dirigidas, así como el espacio y recursos destinados a su consecución. El programa se acompañará de un calendario con las fechas propuestas para cada actividad y su horario.

Cualquier permiso, autorización, derechos de autor o licencia necesaria para el ejercicio de una actividad del programa, será por cuenta de la adjudicataria.

### 3.1.5. Espacios complementarios:

Las propuestas de adecuación de los espacios complementarios tendrán que crear un proyecto e imagen global que diferencie los diferentes usos, que permita una movilidad adecuada de todos los asistentes y la accesibilidad necesaria para las personas con movilidad reducida, todo ello en sintonía con el espacio verde en el que se desarrolla y con el necesario respeto al medio ambiente.

Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555

Se limitará la actividad del cine de verano a la zona habilitada a tal efecto, no pudiendo disponer ni publicitar de ningún modo el uso o disponibilidad de cualquier otra zona anexa del parque, específicamente en lo relativo al aparcamiento de vehículos. No se permitirá el acceso a vehículos fuera de la normativa que rige en el parque y se obtendrán los permisos necesarios para el acceso de vehículos destinados a carga/descarga y montaje/desmontaje de acuerdo con esta normativa.

### 3.1.6. Restauración:

Los licitadores deberán incluir en el proyecto un servicio para la consumición de bebidas y alimentos en las siguientes condiciones:

- La adjudicataria asumirá todo el equipamiento necesario para prestar adecuadamente el servicio de restauración
- Los camareros y demás personal destinado a la prestación del servicio deberán ser profesionales de la hostelería debidamente titulados o con experiencia suficiente para la prestación del servicio, deberán contar con el correspondiente carné de manipulador de alimentos y cumplir con todos requisitos de carácter higiénico-sanitario exigidos por la normativa vigente.
- Los licitadores incluirán en sus propuestas una muestra representativa de los productos a ofrecer. Tanto esta muestra como la totalidad de los productos que finalmente ofrezcan, deberán cumplir con lo especificado en la actual normativa legal, ser de calidad, de marcas reconocidas, tener el registro correspondiente y el etiquetaje según la normativa aplicable, debiendo cumplir con la legislación vigente en materia higiénico-sanitaria, así como ser correctamente manipulados por el personal que preste el servicio. El Distrito se reserva la facultad de incluir y/o excluir alguno de los productos ofrecidos.
- Dispondrán de las pertinentes autorizaciones necesarias que Sanidad o la Junta Municipal pueda solicitarles, obtención de licencia o lo que sea pertinente, no pudiendo ejercer la actividad sin ésta.
- Cumplirán todas las prescripciones legales en materia higiénica sanitaria, tanto en el personal, manipulación, almacenaje, alimentos, limpieza, etc.
- Todas las instalaciones deberán cumplir lo establecido en la Ordenanza Municipal de Protección de la Salubridad pública en la Ciudad de Madrid de 28 de mayo de 2014 (BOCM 19/06/2014).
- Deberán colocar la señalética y carteles informativos que exige la ley en materia higiénica sanitaria y de salubridad.
- La zona que se dedique a restauración y almacén, deberá estar protegida con materiales permitidos por Sanidad para que los suelos se conserven en perfecto estado en caso de derramarse algún líquido o producto.
- Los precios finales se ajustarán a lo establecido por el Distrito, cumpliendo lo establecido en el ANEXO III para los productos recogidos en el mismo, y deberán mantenerse durante el plazo de vigencia de la autorización.
- La lista de precios completa deberá situarse en lugar visible, de tal forma que el público pueda tener fácil acceso a la misma. Del mismo modo, se especificará la información relativa a presencia de alérgenos, en particular alimentos sin gluten, y aptos para vegetarianos.
- Será obligatorio la inclusión de alimentos específicos para personas alérgicas y/o vegetarianas, específicamente opciones de snacks y bocadillos sin gluten y/o aptas para vegetarianos y cerveza sin gluten.
- La adjudicataria se compromete a garantizar la disponibilidad de productos en cantidad suficiente para la adecuada prestación del servicio.
- Los proveedores de los productos deberán estar acreditados y cumplir las instrucciones e indicaciones del Código Alimentario.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

- No está permitido el consumo ni la venta de tabaco.
- No está permitida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
- Deberá atender cuantas inspecciones y requerimientos estimen oportunos los servicios técnicos municipales. Para ello dispondrán de toda la documentación legal en materia sanitaria in situ.
- El Distrito podrá ordenar la suspensión temporal o definitiva del servicio complementario de restauración en el supuesto de incumplimiento por parte de la adjudicataria de la legislación vigente o de las condiciones recogidas en el presente pliego.
- No se podrá utilizar ningún tipo de cubertería ni menaje de plástico de un solo uso (como cubiertos, platos, pajitas, removedores, vasos, cubos, etc.), permitiéndose tan solo los biodegradables y siendo valorable el uso de envases retornables para su reutilización.

### **3.1.7. Organización y gestión del Proyecto:**

La memoria deberá incluir también una descripción de la forma de gestión prevista para la actividad:

- El sistema de ventas a utilizar. Será necesario combinar un sistema de ventas online con la venta presencial en la taquilla. En todo caso, el sistema de venta ha de ser sencillo, cómodo y rápido para el usuario.
- Se incluirá el detalle de los recursos humanos disponibles: técnicos, producción, organización, seguridad, limpieza, animación, etc.
- Además, deberá incluirse un resumen de los medios y acciones incluidos en el Plan de Comunicación previsto para difusión de la actividad.
- Se acompañará de un cronograma explicativo de las diferentes fases del proyecto desde el montaje al desmontaje.

### **3.1.8. Informe/Dossier final**

La adjudicataria queda obligada a presentar un informe/dossier completo relativo a la actividad realizada en todo el periodo, comprendiendo una relación del número total de asistentes especificando el número de los diferentes tipos de localidades, los ingresos obtenidos por los diferentes conceptos, incluidos patrocinios, así como todas las incidencias producidas y la valoración relativa a las actividades complementarias. Además, incluirá desglose pormenorizado de todos los gastos derivados del desarrollo de la actividad.

## **3.2. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS**

En todo caso e independientemente de la actividad propuesta, será obligación de la adjudicataria la observancia de la legislación aplicable, con especial mención a las medidas de seguridad de todo tipo que sean exigibles.

Todas y cada una de las actividades propuestas por la adjudicataria deberán disponer del preceptivo libro u hoja de reclamaciones, que deberá estar adecuadamente anunciado y a disposición del cliente que lo solicite.

La adjudicataria responderá de las reclamaciones que hayan sido generadas por los usuarios por incumplimientos, errores u omisiones imputables a la misma. El Distrito declina cualquier responsabilidad

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

en las controversias que se pudieran plantear entre los usuarios y la entidad adjudicataria. No obstante, el conocimiento de las mismas y la constatación del anómalo proceder de la adjudicataria llevarán consigo la imposición de las penalidades que en su caso procedan.

La suspensión de una proyección por causa imputable a la adjudicataria bien por causa de fuerza mayor o caso fortuito implicará la devolución inmediata a los usuarios del precio de sus localidades. La adjudicataria indicará claramente a los usuarios el procedimiento a seguir para obtener la citada devolución.

El proyecto seguirá tanto lo dispuesto en este pliego como en los protocolos sanitarios que garanticen entre otros la distancia de seguridad y aforos por motivos del COVID 19; así como los criterios de evacuación que estipule el plan de autoprotección o en su caso de emergencia que el adjudicatario presentará.

Correrá por cuenta de la adjudicataria:

- Los gastos de todo el personal necesario para el desarrollo de la actividad: Personal técnico, personal de atención al público, taquilla, acomodación, venta de todo tipo de productos, etc.
- Los gastos de vigilancia privada necesarios para garantizar la seguridad y el orden de la actividad.
- La gestión de la limpieza durante toda la actividad.
- Todos los gastos que generen la organización de actividades culturales y didácticas propuestas por la adjudicataria, en relación con el proyecto.
- La realización de Proyectos Técnicos, Certificaciones, Boletines Eléctricos y Plan de Emergencia de la actividad.
- La obtención de todas las autorizaciones, permisos o licencias que fueran necesarios para la realización de las actividades.
- La adjudicataria se compromete a hacer un uso correcto de las instalaciones y el recinto, debiendo abonar cualquier gasto generado como consecuencia de los posibles desperfectos producidos como consecuencia de su actividad.
- En caso de que la adjudicataria precise contar con una línea telefónica externa y/o acceso a internet, deberá contratar dicho servicio de forma independiente, corriendo de su parte los gastos de instalación, consumo y mantenimiento que fueran precisos.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del proyecto y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legal establecido, siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legalmente le correspondan.

El personal contratado por la adjudicataria dependerá única y exclusivamente de la misma, a la que corresponderán todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal sin que en ningún caso resulte responsable el Distrito de las obligaciones existentes entre ellos.



**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

### **3.2.1. Visados y certificados del proyecto técnico y de la infraestructura instalada**

La adjudicataria tendrá que presentar Proyecto técnico que será visado y firmado por técnico competente antes del inicio de las tareas de montaje.

Una vez realizado el montaje de los elementos y materiales técnicos que constituyen la infraestructura referida en el apartado anterior, la adjudicataria deberá presentar un certificado visado y firmado por técnico competente antes del inicio de la actividad.

La instalación eléctrica temporal, deberá realizarse con el correspondiente boletín ligado al proyecto, firmado por el técnico competente conforme al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sellado por la dirección general de Industria Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, todo ello antes del inicio de la actividad.

### **3.2.2. Planes de actuación ante posibles Emergencias:**

La adjudicataria deberá elaborar un plan de actuación ante emergencias debidamente visado, debiendo cumplir la normativa vigente y su plan de autoprotección específico. Cualquier instalación necesaria de extinción, señalética, etc. que deba modificar lo establecido, será por cuenta de la adjudicataria. Este plan de Emergencia deberá contar con el visto bueno de los servicios técnicos.

## **3.3. ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

La organización de la actividad correrá por cuenta del adjudicatario, asumiendo entre otros los siguientes aspectos:

- Los contenidos de la programación, que serán consensuados con los responsables del Distrito.
- El diseño, la producción, el montaje y el desmontaje de todos los elementos de mobiliario, equipos técnicos, decoración, etc. que se destinen a la actividad en su conjunto.
- La gestión y explotación de la actividad en su conjunto.
- La prestación de los servicios de restauración, seguridad, control de asistentes, limpieza del espacio, gestión de residuos y animación de las actividades complementarias.
- La adjudicataria deberá disponer de todos los permisos y licencias necesarias para el desarrollo de la actividad.
- Los gastos de todo el personal necesario para el desarrollo de la actividad: Personal técnico, personal de atención al público, taquilla, acomodación, venta de todo tipo de productos, etc.
- En el caso de ofertar proyecciones cinematográficas gratuitas o con precio simbólico, el adjudicatario se deberá ajustar a lo dispuesto para las Administraciones Públicas en el art 15.4 de la LC, así como en el art.18 del RLC.

### **3.3.1. Espacios a utilizar y accesos**

La actividad se desarrollará en la Avda. de Valladolid s/n, en el denominado Parque de la Bombilla de Madrid, con acceso por la glorieta de San Antonio de la Florida, ocupando una superficie aproximada de 4.500 m<sup>2</sup>.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

Se trata de un parque ubicado en el distrito de Moncloa-Aravaca, que contiene una plataforma de cemento, sin cerramiento, sin instalaciones de agua corriente y alumbrado, no existiendo ninguna edificación próxima, únicamente hay un templete de música.

### **3.3.2. Días y horarios de realización de la actividad**

La propuesta del número de días de la semana destinados a la proyección de películas, el número de sesiones a realizar cada día, así como la organización horaria del cine será presentada por los licitadores que concurran a la convocatoria, pudiendo proponer la apertura anterior al horario de la proyección para dar ocasión a que el público pueda disfrutar de la zona de restauración.

En cualquier caso, los horarios de apertura y cierre serán consensuados con los responsables del Distrito y deberán adecuarse a la normativa en vigor para este tipo de actividades, así como cualquier restricción por motivos sanitarios.

### **3.3.3. Precios de la actividad.**

La entrada al recinto que permitirá acceder a las sesiones de cine que estén programadas para cada día, así como a las diferentes actividades que conforman el Plan de actividades culturales, de animación y de ocio, tendrán que respetar los siguientes precios:

- Entrada general: Entre 4 y 6 € (IVA incluido).
- Niños menores de 4 años: gratis (pero cuentan para el control de aforo).
- Entrada reducida para las sesiones de los Veranos de la Villa. 2 euros.
- Descuentos del 10% para personas mayores de 65 años, familias numerosas, estudiantes menores de 25 años, con discapacidad y desempleados.

Se valorarán las propuestas que ofrezcan precios más asequibles, así como aquellas que incrementen el porcentaje de descuento aplicable a los citados colectivos (mayores de 65 años, familias numerosas, estudiantes menores de 25 años, personas con discapacidad y desempleados) y las que ofrezcan descuentos para bonos de 10 sesiones.

Para la aplicación de estos descuentos, que en ningún caso serán acumulables, se requerirá documentación acreditativa.

La lista de precios de la actividad debe estar expuesta en un lugar visible a la entrada del recinto.

### **3.3.4. Comprobación del servicio e interlocución**

La adjudicataria está obligada a nombrar un responsable del servicio que será el interlocutor del Distrito; la identidad de este interlocutor y los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono móvil, deberá comunicarse por la adjudicataria antes del inicio de la actividad.

El Distrito supervisará y controlará la ejecución del proyecto y estará en contacto con el interlocutor designado por la adjudicataria.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

Es obligación de la adjudicataria informar al Distrito acerca del nivel de ejecución del servicio cuando éste lo solicite y, en todo caso, en aquellos supuestos en los que se produzca alguna incidencia.

### **3.3.5. Mantenimiento**

La adjudicataria, desde el inicio del montaje, deberá contar a su cargo con el equipo técnico y los proveedores necesarios para poder responder de una forma adecuada y eficaz del mantenimiento, reparación y/o reposición de los elementos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento del cine y de las actividades que formen parte de la zona anexa, a la vez que garantizará cumplir con las medidas de seguridad legalmente exigidas.

### **3.3.6. Limpieza y gestión de residuos**

La adjudicataria deberá llevar a cabo la limpieza de las instalaciones, con la frecuencia necesaria para que se mantengan en óptimas condiciones y se garanticen los protocolos de seguridad por COVID-19. Dicha limpieza contempla la recogida de todos los residuos que se deriven de la actividad. El coste del servicio de limpieza será por cuenta de la adjudicataria.

Los residuos sólidos y líquidos generados en la prestación del servicio deberán ser depositados diariamente por la adjudicataria en los contenedores instalados al efecto para su correcta separación y reciclaje, y deberán ser transportados por personal de la adjudicataria hasta el lugar designado para su recogida por los servicios municipales, responsabilizándose la adjudicataria de la integridad e higiene de los mismos. Se cumplirá lo dispuesto en la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos, y se valorará la propuesta de sistemas de recogida de residuos que optimicen la separación y reduzcan la cantidad de los mismos, en acuerdo con los Servicios Municipales de Limpieza.

Cualquier posible sanción de las autoridades municipales a este respecto deberá ser acatada por la adjudicataria sin que el Distrito tenga ninguna responsabilidad a este respecto.

### **3.3.7. Seguridad**

Será por cuenta de la adjudicataria el coste del servicio de seguridad y vigilancia.

La planificación de la seguridad necesaria para cubrir el evento en el período establecido en el presente pliego será establecida por la adjudicataria y validado por los servicios técnicos del Distrito.

El adjudicatario deberá designar, de forma expresa, a un responsable de seguridad y mantenimiento, que deberá estar en contacto permanente con la Policía Municipal, facilitando a ésta, nombre, apellidos y teléfono móvil, para su localización inmediata por si fuera necesario.

Será por cuenta de la adjudicataria la guarda y custodia, retirada y transporte de la recaudación obtenida, así como la guarda y custodia de todos los elementos y materiales necesarios para la prestación del servicio, quedando exonerado el Distrito de cualquier pérdida, robo o sustracción.

Si existieran razones jurídicas que lo justifiquen, el Distrito estará facultada para suspender la prestación del servicio, hasta la desaparición de las mismas, sin perjuicio de las facultades de las Administraciones

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

públicas y las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado en materia de orden público y sin que ello dé lugar a derecho o indemnización alguna a la adjudicataria.

### **3.3.8. Difusión de la actividad**

#### **Por parte del Distrito:**

Está prevista la inserción de la programación del cine de verano dentro de la programación estival del Distrito.

#### **Por parte de la adjudicataria:**

La adjudicataria deberá realizar su propia campaña de difusión, previa consulta y autorización de los responsables del Distrito. A estos efectos deberá presentar un proyecto explicativo de los recursos y medios a emplear en su campaña.

El diseño de los materiales de promoción y difusión de la actividad por parte de la adjudicataria en sus diferentes soportes contarán con el visto bueno de los responsables del Distrito. La producción de los mismos correrá por cuenta de la adjudicataria.

La adjudicataria se compromete a colaborar en la promoción y difusión del programa de actividades en la forma que se detalla:

- La adjudicataria realizará al menos el diseño de un cartel y un programa de mano (díptico o tríptico) que incluya la programación del cine en su edición de 2021. La adjudicataria asumirá los gastos de diseño, impresión y distribución de dichos materiales publicitarios.
- La adjudicataria deberá emplear los elementos de imagen corporativa del Ayuntamiento de Madrid en todo el material publicitario que elabore.

### **3.3.9. Patrocinios**

La actividad objeto del presente pliego se encuentra incluida en el Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión de 28 de enero de 2021, conforme dispone la Ordenanza Reguladora del Patrocinio Privado de Actividades Municipales. Dicha inclusión comporta la pública difusión de la acción de referencia para su posible financiación total o parcial mediante patrocinio de marcas o empresas interesadas siempre que así lo apruebe el Distrito, a la vista de las posibles ofertas que puedan formularse.

El Distrito de Moncloa Aravaca se reserva la facultad de autorizar cualquier posible incorporación de elementos promocionales o publicitarios de marca en el desarrollo de la actividad, la cual deberá estar económicamente cuantificada en cuanto a posibles aportaciones y retornos que su ejecución comporte, teniendo en cuenta que cualquier acción publicitaria o de visibilidad de marca en el desarrollo de la actividad de referencia deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de Publicidad Exterior y en la restante normativa de aplicación.

Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555

#### **4. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.**

La adjudicataria deberá someterse en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el funcionario responsable, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación.

El Distrito se reserva el derecho a formular cuantas objeciones estime convenientes.

La adjudicataria no podrá introducir unilateralmente alteración alguna en la programación de las actividades sin la previa conformidad de este Distrito.

La adjudicataria coordinará la actividad mediante la presencia de personal de la misma, debiendo cumplir en todo momento con lo señalado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y realizará, asimismo, la evaluación de los riesgos inherentes a la actividad contratada, adoptando las medidas necesarias que garanticen la seguridad de la misma.

Además, el adjudicatario tiene la obligación de proveer de Equipos de Protección Individual a sus trabajadores, en particular, en caso de situaciones excepcionales en los que esté indicado su uso de acuerdo con los criterios establecido por las autoridades competentes.

La adjudicataria en todo momento velará por el cumplimiento de la igualdad de trato entre sexos recogido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se vigilará especialmente el espectáculo infantil, su contenido y el de las canciones, para que no contengan mensajes sexistas.

La adjudicataria deberá encargarse de la gestión, organización, pago de impuestos, seguros, derechos de autor, de comunicación pública de artistas, autores y productores que correspondan y aportará los elementos técnicos, materiales y humanos que sean necesarios para realizar las actividades propuestas. Desarrollará aquéllas con la mayor eficacia y coordinación velando, con sus propios medios, por la correcta prestación del servicio por parte de sus empleados y resolviendo cualquier incidencia que pudiera producirse, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados responsabilizándose de las formas y actitudes de los empleados a su servicio.

#### **5. RESPONSABLE DEL SERVICIO / SUSTITUTO**

La adjudicataria estará obligada a nombrar un responsable del servicio que será el interlocutor en todo momento con los servicios del Distrito debiendo estar disponible en todo momento para solventar cualquier cuestión referente al desarrollo de la actividad. Asimismo, la adjudicataria deberá designar un sustituto del responsable del servicio.

#### **6. GARANTÍAS DE EJECUCIÓN**

La adjudicataria actuará de forma diligente, procurando el suministro, ejecución y buen fin de los trabajos, todo ello, en los términos y condiciones establecidos, prestando los servicios necesarios bien de forma directa o, previo consentimiento expreso del Distrito, a través de subcontrataciones con las personas físicas o jurídicas que efectivamente los presten.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

La adjudicataria se compromete a poner todos los medios técnicos, materiales y económicos que exija la realización del proyecto, teniendo a su cargo la obtención de todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para su realización. En este sentido, asume personalmente la garantía del cumplimiento de las exigencias y obligaciones administrativas y fiscales anejas a la ejecución del proyecto que le corresponden de acuerdo con la legislación vigente.

La adjudicataria se compromete a poner a disposición del Distrito el equipo humano especificado en su oferta, así como el currículum vitae de cada uno de ellos, en caso de que se solicite.

La adjudicataria se compromete a realizar antes del inicio del montaje y al finalizar el desmontaje, un acta previa y final con fotografías, del estado del espacio completo a ocupar.

## **7. RESPONSABILIDAD**

Serán responsabilidad de la adjudicataria los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante el desarrollo de la actividad, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio, siendo a cargo de la adjudicataria las indemnizaciones que se deban satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, por lo que deberá suscribir una póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra a todos los participantes. Esta tendrá un importe mínimo de 1.200.000,00 euros, sin franquicia.

Asimismo, se compromete a satisfacer el importe de todos los desperfectos ocasionados por culpa o negligencia imputable a la misma y/o al personal por cuenta de la misma y/o bajo su responsabilidad, a los espacios o lugares donde el servicio sea prestado.

La adjudicataria deberá adoptar las medidas oportunas para evitar que de la ejecución puedan derivarse daños personales de cualquier tipo.

## **8. MEDIDAS COVID 19**

Si fuese necesario en función de la evolución sanitaria, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación a requerimiento del Distrito:

1. Medidas de protección de los trabajadores frente al COVID19 y protocolo ante positivos.
2. Certificado de formación e información a los trabajadores, tanto de los riesgos propios del trabajo a desempeñar como de los riesgos frente al COVID-19.
3. Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo, indicando los posibles riesgos de contagio.
4. Certificado que indique si se ha realizado o no test de Coronavirus a los trabajadores.
5. Relación de los EPIS necesarios según las características de cada puesto y recibí de la entrega de los mismos por parte de los trabajadores.

Se deberá cumplir en todo momento la ORDEN 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio y demás normativa aprobada por las autoridades sanitarias.

Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555

## 9. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Para la realización de la actividad, se solicitará informe a la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes. En cualquier caso, deberán respetarse las siguientes condiciones:

- Se contará con cuantas autorizaciones o permisos sean necesarios para el desarrollo de la actividad.
- No se causará daño a la vegetación e infraestructuras existentes, debiendo adoptarse cuantas medidas precautorias fueren necesarias para evitar dichos daños. En particular, queda prohibido pisotear y colocar objetos en céspedes y praderas, macizos arbustivos, setos, etc.
- Queda prohibido el anclaje de infraestructuras sobre la zona ocupada.
- La limpieza de la zona correrá a cargo de la adjudicataria.
- En caso de ser necesario el uso de vehículos, estos circularán en todo momento y de forma exclusiva por los caminos consolidados dentro de la red viaria existente, sin salirse de sus límites. Los vehículos solo podrán estacionarse en las zonas habilitadas al efecto, sin invadir zonas terrazas ni ajardinadas, y no excederán la altura máxima de 3,50 metros.
- Está prohibido el uso o manipulación de los elementos de la red de riego existente en la zona, tanto en la red de agua potable como la de agua regenerada.
- Está prohibido hacer fuegos, barbacoas, o el empleo de aceites, gasolinas u otros líquidos inflamables que puedan generar combustiones.
- Se deberá permitir, en todo momento, el acceso a los servicios de conservación para la realización de los trabajos de mantenimiento necesarios.
- Se atenderán cuantas indicaciones efectúe el personal dependiente de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes, así como de la Policía Municipal.
- La zona afectada se deberá encontrar, a la finalización del acto, en el mismo estado en el que se encontraba originariamente, corriendo por cuenta del organizador las medidas necesarias para su cumplimiento.

## 10. CLÁUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Los servicios se desarrollarán respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

Se tendrán en cuenta los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal para todas las personas.

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar las licitadoras o que sean necesarios para la ejecución del proyecto, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

La adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud del personal municipal, los ciudadanos en general y las personas que trabajen en el desarrollo de la actividad, sea personal propio o de subcontrata.

**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

Al menos uno de los trabajadores deberá acreditar conocimiento en materia de prevención de riesgos laborales. Asimismo, por lo menos dos trabajadores deberán estar en posesión de conocimientos en materia de prevención de accidentes (primeros auxilios).

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas al desarrollo de la actividad.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la actividad desarrollada.

Si la adjudicataria subcontratase parte de la prestación, deberá exigir a las empresas subcontratistas la documentación justificativa de las obligaciones anteriores y remitirlas al Distrito.

El adjudicatario deberá cumplir la legislación laboral y/o mercantil vigente en las relaciones contractuales con el personal a su servicio y proveedores que dependerán exclusivamente del mismo y no tendrán relación de ninguna índole con el Ayuntamiento de Madrid. La adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas al desarrollo de la actividad. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la adjudicataria para este proyecto.

La adjudicataria designará una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud si fuera preceptivo. Antes de iniciar la actividad, la adjudicataria deberá comunicar al Distrito la persona de contacto designada. Además, presentará un informe final detallado sobre las actuaciones realizadas, con determinación de su contenido y alcance.

## **11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

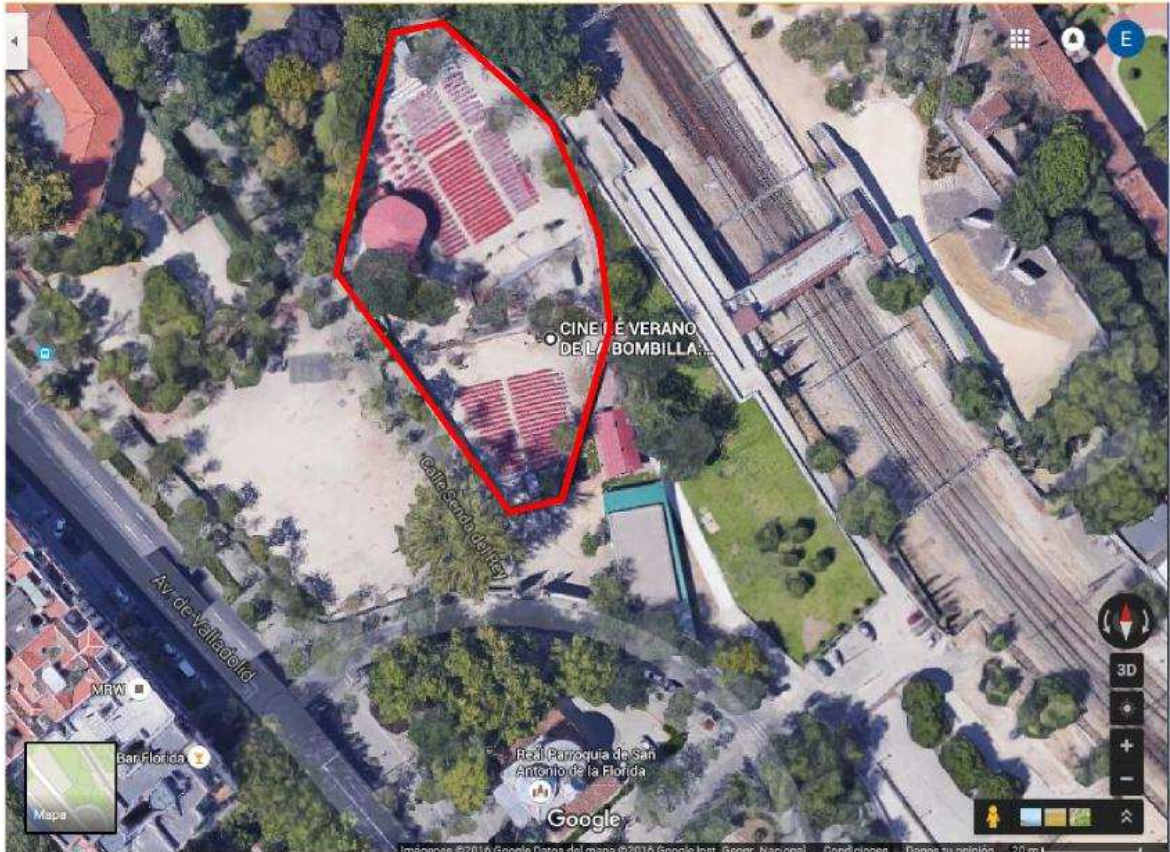
A la vista del contenido de las tareas que va a desarrollar la adjudicataria no se deduce que vaya a tratar datos de personas físicas por cuenta del Distrito, por lo que no se encuadra entre los contratos de prestación de servicios de tratamiento de datos por cuenta de terceros que regula el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.



Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555

ANEXO II

ESPACIO DEL CINE DE VERANO. PARQUE PÚBLICO DE LA BOMBILLA



**Nº DE EXPEDIENTE: 109/2021/01555**

**ANEXO III  
 LISTADO DE PRECIOS**

En todo caso, se trata de precios máximos, incluyendo opciones sin gluten y/o veganas e identificando posibles alérgenos:

MINI DE CERVEZA (1 L)	8,00 €
CERVEZA sin alcohol (33 cl)	3,00 €
CERVEZA (33 cl)	3,00 €
DOBLE (50 cl)	4,00 €
REFRESCO (33 cl)	3,00 €
AGUA MINERAL (50 cl)	1,50 €
BOCADILLO	3,00 €
ZUMO (20 cl)	2,00 €
PATATAS/SNACKS (bolsa grande)	2,50 €
PATATAS/SNACKS (bolsa pequeña)	1,00 €
CHOCOLATINAS	1,00 €