

## PROCEDIMIENTO DE RESERVA Y CONTRATACIÓN PARA EVENTOS:

Cuando se desee alquilar alguna de nuestras instalaciones para cualquier tipo de evento, se debe comunicar o tramitar la documentación necesaria en las siguientes empresas u organismos, en el siguiente orden:

### 1.- Málaga Deporte y Eventos.

- 1.1. Consultar al Área de Eventos disponibilidad de espacio y fecha prevista, y no dar nunca por disponible las diferentes instalaciones sin esta consulta.
- 1.2. En caso de tener libre la instalación, el interesado enviará la solicitud de reserva (ANEXO 1) cumplimentado y firmado, así como detallará las necesidades de uso de instalación, espacios y servicios, según formulario (ANEXO 2).
- 1.3. Recibida la solicitud y el formulario le enviaremos presupuesto del evento (ANEXO 3).
- 1.4. Una vez aceptado el presupuesto lo remitirá con firma de conformidad, debiendo ingresar el 20% del citado en concepto de gastos de reserva. Si se anulase la solicitud se perderá dicho importe.
- 1.5. Entregar Plan de Seguridad incluyendo dispositivo Médico (ANEXO 4).
- 1.6. Firma y aceptación del acta referente al cumplimiento del Real Decreto 2886/1982 de 27 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas y la Ley 13/1999, de 15 de Diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía ( ANEXO 5 ).
- 1.7. Contrato por duplicado y firmado en todas sus páginas (ANEXO 6).
- 1.8. Firma y aceptación del acta referente al cumplimiento de la ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1998 y RD. 171/2004 en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.
- 1.9. Entradas de protocolo.
- 1.10. Certificado de alta y al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Publica local, autonómica y estatal.
- 1.11. Póliza de Seguro que cubra lesiones a trabajadores (Málaga Deporte y Eventos, empresa promotora y empresas subcontratadas) y desperfectos en instalación de celebración.
- 1.12. Proyecto Técnico o Memoria Técnica, donde se detallen todas las conexiones eléctricas, grupos electrógenos, tomas de agua, instalación de carpas, otras estructuras, etc.
- 1.13. **Antes del inicio del montaje, deberá haber abonado el importe total del precio que figure en el presupuesto** enviado por Málaga Deporte y Eventos.
- 1.14. Si hubiera alguna variación con respecto a lo solicitado en el formulario (Anexo 2), se girará una factura con dichos servicios.

**La documentación anteriormente indicada, deberán presentarla con una antelación mínima de 20 días hábiles respecto al de la celebración del evento.**



ANTES DE LA APERTURA DE PUERTAS DEBERÁ APORTAR:

- 1.15. Licencia Urbanística (si procede).
- 1.16. Certificado suscrito por técnico competente de seguridad y solidez estructural de las instalaciones desmontables.
- 1.17. Certificado suscrito por técnico competente sobre la idoneidad y cumplimiento de la normativa vigente de las instalaciones eléctricas, según reglamento electrotécnico para baja tensión (RD. 842/2002).

La Dirección.



## ANEXO 1

### SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE EVENTO AUDITORIO MUNICIPAL

#### DATOS DEL EVENTO

Denominación

Fechas de celebración

Horario de inicio y finalización

Tipo de evento

Actividades deportivas

Conciertos

Actividades culturales

Otros

#### DATOS DEL ORGANIZADOR DEL EVENTO

Entidad / Organismo / Empresa

CIF

Domicilio

Nº

Piso

Puerta

Población

Provincia

C.P.

Teléfono Fijo

Teléfono Móvil

Fax

e-m@il

Web

#### DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN

Apellidos

Nombre

CIF

Domicilio

Nº

Piso

Puerta

Población

Provincia

C.P.

Teléfono Fijo

Teléfono Móvil

Fax

e-m@il

Web

\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. El Organizador

#### IMPORTANTE:

Para la efectividad de la reserva será obligatorio el ingreso previo de 2.420 € (Incluido IVA), mediante transferencia al nº IBAN ES08 2100 2107 5102 0035 9477. Sin este requisito, "Malaga Deporte y Eventos S.A.M." no procederá a cerrar la reserva, por lo que dicha fecha permanecerá hábil para otros usuarios hasta que tal ingreso se produzca.

SR. DIRECTOR-GERENTE MALAGA DEPORTE Y EVENTOS S.A.M.



## ANEXO 2

### FORMULARIO A CUMPLIMENTAR POR EL ORGANIZADOR DE UN EVENTO EN EL AUDITORIO MUNICIPAL

#### DENOMINACIÓN DEL EVENTO

#### MONTAJE

Día

Horario

#### CELEBRACIÓN

Día

Horario Apertura Puertas

Horario Inicio

Horario Finalización

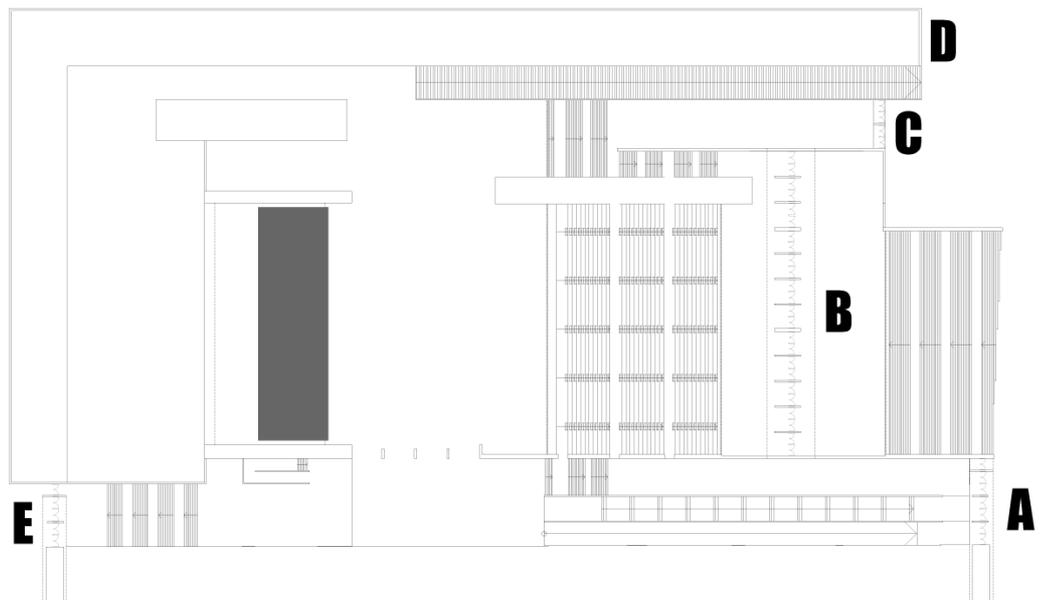
#### DESMONTAJE

Día

Horario

#### ZONAS DE PUBLICO

- Patio
- Grada Baja
- Grada Media
- Grada Alta



**ESTRUCTURAS EN ESCENARIO**

1.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ESTRUCTURAS EN PATIO**

1.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

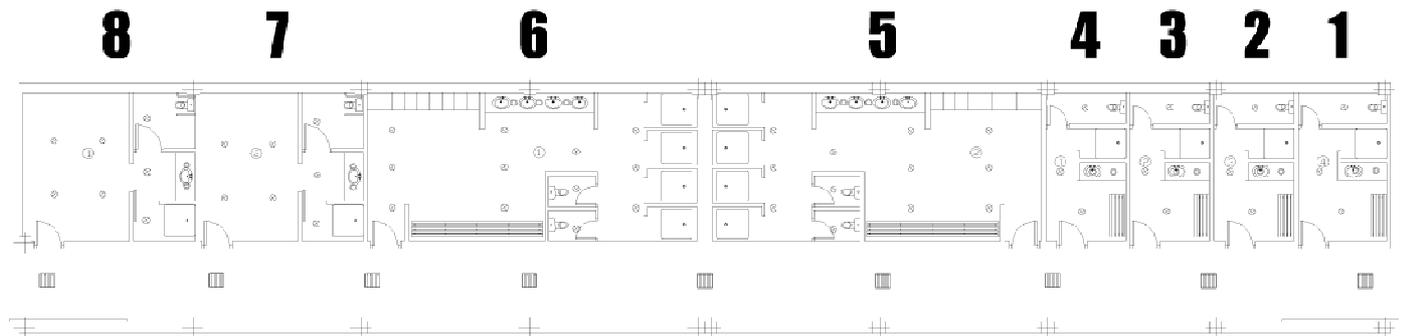
4.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**UTILIZACIÓN MUELLE DE DESCARGA**

1.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CAMERINOS**



**días y horarios**

Camerino 1	<input type="checkbox"/>	_____
Camerino 2	<input type="checkbox"/>	_____
Camerino 3	<input type="checkbox"/>	_____
Camerino 4	<input type="checkbox"/>	_____
Camerino 5	<input type="checkbox"/>	_____
Camerino 6	<input type="checkbox"/>	_____
Camerino 7	<input type="checkbox"/>	_____
Camerino 8	<input type="checkbox"/>	_____





**OTROS ESPACIOS**

días y horarios

Botiquín	<input type="checkbox"/>	_____
Sala V.I.P.	<input type="checkbox"/>	_____
Taquilla	<input type="checkbox"/>	_____
Aseos bajo escenario	<input type="checkbox"/>	_____
Aseos grada baja	<input type="checkbox"/>	_____
Aseos grada media	<input type="checkbox"/>	_____
Aseos grada alta	<input type="checkbox"/>	_____
Acceso vehículos	<input type="checkbox"/>	_____
Barra de bar	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="checkbox"/>	_____

**RECURSOS MATERIALES**

Cantidad, día, lugar y hora

Sillas	<input type="checkbox"/>	_____
Vallas	<input type="checkbox"/>	_____
Tensabarriers	<input type="checkbox"/>	_____
1.-	<input type="checkbox"/>	_____
2.-	<input type="checkbox"/>	_____
3.-	<input type="checkbox"/>	_____

**SUMINISTROS**

Tomas de agua	<input type="checkbox"/>	_____
ubicación:		_____
Tomas de electricidad	<input type="checkbox"/>	_____
ubicación:		_____
1.-	<input type="checkbox"/>	_____
ubicación:		_____
2.-	<input type="checkbox"/>	_____
ubicación:		_____

**SOPORTES PUBLICITARIOS**

1.-	_____	<input type="checkbox"/> externo
dimensiones:	_____	
ubicación:	_____	Fecha montaje
2.-	_____	<input type="checkbox"/> externo
dimensiones:	_____	
ubicación:	_____	Fecha montaje
3.-	_____	<input type="checkbox"/> externo
dimensiones:	_____	
ubicación:	_____	Fecha montaje

Málaga Deporte y Eventos, S. A. Registro Mercantil de Málaga, Tomo 3160, Libro 2073, Folio 15, Hoja MA-59144, Inscrip. 11, CIF. N° A-92380070





**ACCESOS DEL PÚBLICO**

**Acceso A**

Puertas

1       2       3       4       5       6       7

Número de Accesos

**Acceso B**

Puertas

1       2       3       4       5       6       7       8       9       10       11       12

Número de Accesos

Puertas

13       14       15       16       17       18       19       20       21       22       23       24

Número de Accesos

**Acceso C**

Puertas

1       2       3       4

Número de Accesos

**Acceso E**

Puertas

1       2       3       4       5

Número de Accesos

**ACCESOS**

- Acceso A
- Acceso B
- Acceso C
- Acceso D Vehículos
- Acceso E





### NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO DURANTE EL MONTAJE, CELEBRACIÓN Y DESMONTAJE

- ✓ Existirá en todo momento una persona responsable por parte de la empresa organizadora.
- ✓ Presencia física del Técnico competente de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Los accesos que permanezca abiertos estarán vigilados por la empresa organizadora.
- ✓ El personal portará en todo momento la acreditación pertinente.

### DATOS DEL RESPONSABLE DEL MONTAJE Y DESMONTAJE

Firma

Apellidos:.....  
 Nombre:..... Tlf:.....  
 Empresa: ..... Tlf:.....

DNI:.....

### OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ✓ Carteles del evento
- ✓ Información acerca de la venta de entradas:
  - Lugar:
  - Fecha:
  - Horario:
  - Precios:

Málaga a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

Fdo: .....

DNI: .....

**NOTA: Este formulario deberá entregarse a Málaga Deporte y Eventos, S.A. al menos 20 días hábiles antes de la celebración del evento. Así mismo, todos los aparatos, sistemas e instalaciones, deberán cumplir con la normativa vigente.**



## ANEXO 4

### PLAN DE SEGURIDAD DEL EVENTO

Don, \_\_\_\_\_, en su calidad de representante de la empresa \_\_\_\_\_, y como responsable del dispositivo de seguridad durante el evento \_\_\_\_\_ hará entrega al menos 20 días antes de la celebración del evento del Plan de Seguridad del mismo, compuesto al menos por los siguientes elementos:

#### 1.- PERSONAL OPERATIVO.

- Número y actividad (marcado de entradas, pase por tornos, etc.) del personal que se empleará para el control de accesos al recinto y para preservar el orden y control durante el transcurso del evento.
- Empresa de seguridad contratada.
- Número de vigilantes de seguridad sin armas y auxiliares que se emplearán en el evento.
- Permisos y acreditaciones a las distintas zonas del Auditorio.

DISPOSITIVO SEGURIDAD			
Empresa:			
Nº Vigilantes de seguridad		Nº Auxiliares de seguridad	

#### 2.- POSICIONAMIENTO.

- Entregará un plano donde se marcará durante el montaje, celebración y desmontaje del Evento el posicionamiento físico de:
  - a) Los vigilantes de seguridad
  - b) Los auxiliares, acomodadores y voluntarios
  - c) Dispositivo médico.
- En caso de que el posicionamiento del personal vaya variando durante el evento, deberán aclararlo en escrito adjunto.
- Indicarán el dispositivo de control de avalanchas de público en exterior para el control de acceso a las instalaciones (carriles exteriores, etc.).

#### 3.- COMPOSICIÓN DISPOSITIVO MÉDICO.

- Se deberá aclarar la composición del dispositivo médico-sanitario para participantes y espectadores, donde estén debidamente planificados los medios (médicos, enfermería, ambulancias, equipamiento, etc.) así como la coordinación con la autoridad sanitaria y con los hospitales cercanos.



DISPOSITIVO MEDICO			
Empresa:			
Nº	Vehículos	Nº	Personal
	Ambulancia		Médico
	UVI Medicalizada		Enfermero

#### 4.- CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD DEL RECINTO.

- a) La apertura de puertas queda supeditada a que todo el personal de seguridad se encuentre en sus puestos, así como a la presencia en la instalación del dispositivo médico.
- b) El dispositivo de seguridad permanecerá en funcionamiento hasta que la instalación haya sido desalojado por completo, prescindiendo de los vigilantes en aquellas zonas donde su presencia no fuese necesaria. En cualquier caso, será la Dirección de M.D. y E. quien determine en qué momento y en qué zona quede suspendido el Plan de Seguridad.
- c) Durante el montaje, la celebración y el desmontaje del Evento, permanecerán al menos los operativos necesarios que garanticen:
  - o Durante el montaje y desmontaje, los accesos que se necesiten abiertos estarán vigilados por personal de seguridad.
  - o Durante el evento deben permanecer vigilantes de seguridad en número suficiente y en la posición indicada por Málaga Deporte y Eventos.

**Sin la presentación previa al evento de esta documentación o si se comprueba que el dispositivo de seguridad presentado no corresponde con el real existente previo a la hora de apertura de puertas del evento, Málaga Deporte y Eventos, S.A. se reserva el derecho de la no apertura de puertas, siendo a cargo del organizador cualquier daño o desperfecto que se pudiera ocasionar en el recinto o sus alrededores por motivo de la suspensión del evento por la falta de medios en el Plan de Seguridad existente.**

Málaga a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: .....  
DNI: .....

## ANEXO 5

ACTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA REAL DECRETO 2816/1982, DE 27 DE AGOSTO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE POLICÍA DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS, Y LA LEY 13/1999, DE 15 DE DICIEMBRE, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA- AUDITORIO MUNICIPAL

Don, \_\_\_\_\_, en su calidad de representante de la empresa \_\_\_\_\_, en relación con lo previsto por el Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas, y la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía,

### MANIFIESTA

1. Que Malaga Deporte y Eventos, S.A., pone a disposición de la entidad \_\_\_\_\_ las instalaciones y servicios del Auditorio Municipal, según sus reglamentos, para la celebración del evento denominado \_\_\_\_\_.
2. Que controlará y evitará la admisión de público en número superior al determinado como **aforo máximo** para el citado evento, de forma que no se vean disminuidas las condiciones de seguridad exigible para las personas o bienes.
3. Que velará por el cumplimiento de las medidas de evacuación de las personas en el Auditorio, evitando que disminuya el grado de seguridad exigible para las personas o bienes.
4. Que no realizará modificaciones de las condiciones técnicas del Auditorio, sin haberse obtenido previamente la correspondiente autorización administrativa, y siempre que tales modificaciones no creen situaciones de grave riesgo para la seguridad e integridad física de las personas o bienes.
5. Que la Empresa Principal cumple con carácter general la normativa vigente para la celebración de espectáculos públicos.

Málaga a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Fdo: .....  
DNI:.....

## ANEXO 6

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS  
ENTRE LA MERCANTIL MÁLAGA DEPORTE Y EVENTOS, S.A.M. E  
PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL

En Málaga, a                   , de                   de 20   .

### REUNIDOS

La Excm. Sra. Dña. Elisa Pérez de Siles, Presidenta de la Mercantil Málaga Deporte y Eventos S.A.M., con C.I.F. A-92380070, Y domicilio en la C/ Miguel Mérida-Nicolich, 2, 29004 Málaga.

El Sr. D.                                   , Presidente/ Representante legal de la entidad                                   , con C.I.F.                                   y domicilio en                                   , según acredita con las correspondientes escrituras de constitución y/ o apoderamiento que adjunta como anexo 1.

Ambos actúan en virtud de las competencias que cada uno ostenta, legitimados para la firma del convenio, según sus respectivos estatutos.

### EXPONEN

I.- Que la mercantil Málaga Deporte y Eventos S.A.M. tiene encomendada por el Excmo. Ayuntamiento de Málaga la gestión y explotación del Auditorio Municipal para su uso en eventos acorde con sus características arquitectónicas y técnicas.

II.- Que la entidad                                   teniendo como objeto social                                   , está interesada en contratar las instalaciones referidas en su solicitud de reserva que se adjunta como documento nº 2 al presente contrato, todo ello en base a los siguientes.

### ANTECEDENTES

**Primero.-** Que por Málaga Deportes y Eventos S.A.M. se ponen a disposición de los usuarios interesados en general, las instalaciones del Auditorio Municipal para la celebración de actos colectivos y espectáculos mediante una contraprestación económica contenida en los precios oficialmente aprobados por su Consejo de Administración.

**Segundo.-** Que por la entidad                                   , existe interés en usar de las citadas instalaciones y servicios, en la forma y características contenidas en el anexo 2 al presente contrato para la celebración del evento denominado

**Tercero.-** Que considerándose de interés para ambas partes la firma del presente contrato para formalizar el uso de las instalaciones y servicios descritos, ambas partes acuerdan firmar el presente convenio que se sujetará a las siguientes CLÁUSULAS.

**PRIMERA: OBJETO.-** Málaga Deporte y Eventos S.A.M. pone a disposición de la entidad \_\_\_\_\_, las instalaciones y servicios del Auditorio Municipal, según su reglamento de uso y reservas y según la reserva, solicitud y formulario que se adjunta como anexo 2.

Dentro de dicho uso, el organizador tiene la facultad de exhibir su publicidad en los espacios contratados previo aviso de su uso y descripción de su contenido, siempre que su instalación no entrañe agresión o daño a las instalaciones del Auditorio Municipal, y respete la legalidad en materia de publicidad.

El personal y servicios necesarios para la prestación por parte de Malaga Deporte y Eventos S.A.M., durante la celebración del Evento, consistirá en un retén de limpieza (nº...), \_\_ auxiliar polivalente y \_\_ operario de mantenimiento.

**SEGUNDA: PRECIO.-** El precio será el resultado de aplicar los precios oficiales de la instalación tomando como punto de partida el presupuesto elaborado previamente, (el cual podrá sufrir modificaciones al alza según los servicios e instalaciones realmente utilizadas por el arrendatario).

La puesta a disposición de las instalaciones y servicios asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_€

El precio resultante llevará repercutido el correspondiente I.V.A. al tipo legalmente aplicable en el momento de celebración del evento.

**TERCERA: FORMA DE PAGO.-** Tal como se recoge en el Anexo 1 (Solicitud) **para la efectividad de la reserva será obligado el ingreso del 20% del Precio** (.....€ IVA incluido), que se perderá en caso de que se anulase la solicitud. El resto del Precio (.....€ IVA incluido) deberá ser abonado ineludiblemente **antes del inicio del montaje del Evento a través de transferencia** en la cuenta bancaria de Málaga Deporte y Eventos, S.A.M. ya referenciada en la hoja de reserva que se contiene en el anexo 1.

**CUARTA: POLITICA DE CANCELACIÓN.-** Si el evento se anulara el mes anterior a su celebración, abonará el 100% del presupuesto aceptado. Si se anulara en el segundo mes anterior a su celebración, abonará el 50% del presupuesto aceptado.

Esta política de cancelación no será de aplicación, si la cancelación del evento de produjese por causas o motivos imputables a Málaga Deporte y Eventos, o por cancelación del artista. En este último supuesto, lo abonado hasta ese momento por el promotor, quedará a cuenta de éste, para un evento que se celebre en el año posterior al cancelado.

**QUINTA: AFORO.-** Mediante el presente documento, Málaga Deporte y Eventos, S.A.M. pone a disposición del arrendatario todo el aforo disponible del Auditorio Municipal.

**SEXTA: OBLIGACIONES DE PRESTACIÓN RESPECTO DEL ARRENDATARIO.-** Los servicios de seguridad para el evento, el personal necesario para la prestación de los servicios propios de la naturaleza del evento (personal operativo de sonido, montaje de escenarios, decoración, megafonía e iluminación, personal técnico deportivo, artistas, deportistas, controles de acceso, protocolo, promociones, azafatas, camareros, transportistas y cualquier otro no incluido en la cláusula primera será de cuenta del organizador, salvo pacto expreso en contrario).

Igualmente serán de cuenta del organizador arrendatario cualquier material o equipamiento necesario para el desarrollo de su actividad, a excepción de las instalaciones y equipamientos propios del Auditorio Municipal.

Igualmente el organizador se compromete a tener tramitados y estar instruidos de los planes de seguridad, permisos previos y seguros de accidentes según la Ley de Espectáculos Deportivos y Actividades recreativas así como frente al Auditorio Municipal por desperfectos en el continente contenido con la antelación marcados en los anexos ya tramitados anteriormente y que forman parte del presente contrato.

**SÉPTIMA: OTRAS OBLIGACIONES Y CAUTELAS DEL ARRENDATARIO ORGANIZADOR.-** El organizador declara conocer y asumir como responsable de forma expresa, en relación a su solicitud de uso y contratación de espacios/ servicios, lo siguiente:

- Que para alquilar alguna de nuestras instalaciones para cualquier tipo de evento, se debe comunicar o tramitar la documentación necesaria en las siguientes empresas y organismos, en el siguiente orden:

1. Málaga Deporte y Eventos:

- Plan de Seguridad incluyendo dispositivo Médico (ANEXO 4).
- Que conoce y acepta el cumplimiento de todas las normas relativas a la seguridad, salud e higiene de los trabajadores, según normativa vigente, y en particular que tiene implantado el plan de prevención de riesgos laborales según Ley 31/1995 reguladora de la materia, para lo cual adjunta declaración expresa de acuerdo al artículo 24 de la misma, junto con carta de presentación donde conste la relación de trabajadores con su identificación, DNI. o pasaporte, relación social y C.I.F. así como comprobante de que han sido instruidos en dichas normas de prevención, han recibido el equipamiento y conocen su obligación de usarlos y cumplir con las mismas.
- Firma y aceptación del acta referente al cumplimiento del Real Decreto 2886/1982 de 27 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas y la Ley 13/1999, de 15 de Diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía ( ANEXO 5 ).
- Conocer y cumplir todas las obligaciones que le impone la Ley 13/1999 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Junta de Andalucía y normativa complementaria. (Decreto 78/2002 de Nomenclátor y Catalogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Orden de 25 de marzo de 2002 sobre Horarios de apertura y cierre de Espectáculos Públicos, Real Decreto 2816/1982 de Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas) y en especial acreditar para este evento
  - ✓ Estar dado de alta en el Registro de Empresas y Organizadores de Espectáculos Públicos de la Junta de Andalucía o en que corresponda en razón de su domicilio y ámbito de actuación.
  - ✓ Tener contratado un seguro general o específico que cubra Responsabilidades Civiles para el presente evento en las condiciones y cuantías exigidas por el artículo 14.c y la Disposición Adicional Primera de la Ley 13/1999 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Junta de Andalucía para casos de lesiones y muerte de los espectadores y público asistentes a espectáculos públicos y actividades recreativas, con una cobertura mínima de 151.253,02 euros, en caso de muerte, y hasta un tope acumulado de 1.201,000.00 euros para tal contingencia en el supuesto de que fuesen dos o más de ellas en un mismo siniestro.
- Estar dado de alta y al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública local, autonómica y estatal.
- Póliza de Seguro que cubra lesiones a trabajadores (Málaga Deporte y Eventos, empresa promotora y empresas subcontratadas) y desperfectos en instalación de celebración.
- Copia de la autorización de la Sociedad General de Autores y Editores, antes del comienzo de la venta de entradas.

2. Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras Ayuntamiento de Málaga.  
(Para montaje de escenarios que superen metro y ½ desde rasante y cuya superficie supere los 50m2). Documentación a aportar:

- \_1.- Solicitud.
- \_2.- En el caso de que se actúe a través de representante se deberá acreditar dicha representación.
- \_3.- Autoliquidación de las tasas.
- \_4.- Plano.
- \_5.- Autorización de Vía Pública, en los casos necesarios.
- \_6.- Certificado, elaborado por el Colegio Profesional correspondiente.
- \_7.- Certificado visado de técnico competente en la dirección de las obras de instalación y/o construcción.
- \_8.- Cuando las instalaciones solicitadas se encuadren dentro de la descripción de carpas y/o escenarios de escasa entidad constructiva, los certificados exigidos en los puntos 6 y 7 podrán ser sustituidos por informe elaborado por técnico competente, con indicación de su número de colegiado.

- ❑ Que ha contratado a una empresa de seguridad para el control del orden público interior del evento, y un personal colaborador que han sido debidamente instruidos del plan de autoprotección anteriormente mencionado.
- ❑ Que conoce y acepta que para el control de dicho aforo deberá emitir y emitirá las entradas mediante sistemas informáticos que permitan el control de su venta.
- ❑ Que conoce y acepta que para el control de aforo es necesario, y así lo ejecutará, el uso de los sistemas de control en la entrada del público a la instalación.
- ❑ Que conoce la Ley 4/1997 de Prevención y Asistencia en materia de Drogas, y en especial conoce y acepta que en esta instalación esta prohibida la venta de alcohol a los menores de 18 años y de más de 20 grados a todos los demás y cuando se trate de eventos deportivos. Que deberá evitar la venta de cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente poniéndolo en inmediato conocimiento de las autoridades y del titular de esta instalación.
- ❑ Que está prohibida igualmente la publicidad de Alcohol y Tabaco en eventos deportivos.
- ❑ Es imprescindible tener contratado y diseñado un sistema de atención medico-sanitaria para los participantes y espectadores del evento, donde estén debidamente planificados los medios (médicos, enfermeros, ambulancias, equipamiento) y los recorridos de evacuación y circulación, así como coordinación con las autoridades sanitarias u hospitales cercanos.
- ❑ Que pondrá a disposición de los usuarios del evento a celebrar, un libro de hojas de reclamaciones legalizado por la Dirección General de Consumo de la Junta de Andalucía u órgano competente.

**OCTAVA: PROTOCOLO.-** A efectos de garantizar los compromisos de Málaga Deporte y Eventos, S.A.M. el organizador se compromete a suministrar con 7 días de antelación a la celebración del evento contratado 50 entradas gratuitas.

Esta obligación deberá cumplirse de forma directa con el arrendador, sin que sean alegables haberlas entregado a un promotor o intermediario local. En caso de no estar disponibles en el plazo señalado Málaga Deporte y Eventos S.A.M. facturará al arrendatario, que estará obligado a su abono como indemnización por incumplimiento de esta cláusula, el importe equivalente a dichas entradas al precio de la de mayor importe, sin perjuicio de que el arrendador quedará habilitado para permitir el acceso a un número de personas equivalentes, sin ser computable el personal laboral y de servicios del Auditorio Municipal.

**NOVENA: FUERO.-** Las partes, con expresa renuncia al fuero que pudiera corresponderle, se someten al arbitraje de derecho que efectúe el órgano arbitral de la Cámara de Comercio de Málaga, cuyos costes serán del arrendatario. Para el caso de que la materia objeto de litigio fuera el simple impago de los servicios ó materia no susceptible de arbitraje, las partes con expresa renuncia al fuero que pudiera corresponderle se someten a los jueces y tribunales de justicia de Málaga capital.

**DÉCIMA: DURACIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA.-** El presente contrato entra en vigor el día de su firma y finalizará un día después de realizado el evento o finalizado completamente el desmontaje, sin perjuicio de la posterior exigencia de las obligaciones incumplidas si las hubiese.

En caso de que por causas ajenas imputables al arrendatario no sea posible finalizar el desmontaje durante el plazo solicitado en la reserva y sea necesaria su prolongación, además de facturar el precio estipulado, se devengará una indemnización equivalente a la mayor de entre las dos siguientes cantidades:

- 1.- El mismo importe que se haya de facturar en exceso respecto al plazo previsto.
- 2.- El importe equivalente al lucro cesante respecto a un espectáculo reservado que no se haya podido celebrar.

**UNDÉCIMA: RESPONSABLE DEL CONTRATO.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP, con la finalidad de supervisar la ejecución del contrato y hacer un adecuado seguimiento al contratista, de manera que cualquier incidencia pueda ser puesta de manifiesto con la mayor celeridad, a fin de que se adopten las medidas necesarias para asegurar que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato sean realizadas por el contratista con arreglo a lo establecido en el presente contrato y en el documento de procedimiento de reserva y contratación para eventos, así como en la legislación vigente, se designa como responsable del contrato al Responsable del Área de Eventos de Málaga Deporte y Eventos, S.A..

Asimismo, en caso de ausencia o enfermedad, el responsable del contrato podrá ser sustituido por el Director – Gerente de Málaga Deporte y Eventos, S.A..

El responsable del contrato se encargará de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- 1.- Supervisar el normal desarrollo de los trabajos objeto del contrato.
- 2.- Comprobar que dichos trabajos se adecuan a las prescripciones técnicas recogidas en el documento de procedimiento de reserva y contratación para eventos, así como en el presente contrato, y que la contratista cumple con sus obligaciones contractuales.
- 3.- Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable a cada caso.
- 4.- Asistir inexcusablemente a los actos de comprobación material.
- 5.- Dar conformidad a las facturas y certificaciones que se deriven de la ejecución del contrato, sin perjuicio de los demás intervinientes en la ejecución del contrato.
- 6.- En caso de detectar alguna anomalía o incidencia, deberá comunicarlo de forma inmediata al órgano directivo de la unidad administrativa que haya promovido el contrato.
- 7.- Será responsable, así mismo, de controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución, así como con la antelación debida, bien legalmente establecida, bien prevista en el documento de procedimiento de reserva y contratación para eventos, así como en el presente contrato, de informar a la unidad administrativa que tramite los expedientes de la fecha de finalización a efectos de que se pueda tramitar correctamente.

**DUODÉCIMA: TRANSPARENCIA.-** Málaga Deporte y Eventos, S.A. y la persona física o jurídica que resulte arrendataria velarán por el cumplimiento del principio de transparencia, proporcionando, durante el procedimiento de contratación y a lo largo de todo el periodo de ejecución del contrato, aquella información que la sociedad deba publicar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/2004, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, facilitando el acceso a la información en tiempo real y cumpliendo con los criterios establecidos en la normativa aplicable.

**DECIMOTERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS.-** La arrendataria y su personal deberán respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas que la desarrollen, estando obligada al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso con ocasión del cumplimiento del presente contrato, obligación que subsistirá, incluso, una vez el contrato se haya extinguido, por finalización de su plazo u objeto, por resolución o por cualquier otra causa legal legalmente admitida o establecida en este contrato.

Málaga Deporte y Eventos, S.A. repercutirá en la arrendataria los costes correspondientes a las sanciones y / o indemnizaciones a las que deba hacer frente que se hubieran originado directa o indirectamente por el deficiente y / o negligente tratamiento de datos de carácter personal realizado por la arrendataria y su personal. En todo caso, la arrendataria se obliga a mantener indemne a Málaga Deporte y Eventos, S.A. de todos los gastos u otras consecuencias negativas que se le puedan originar debido a los mencionados tratamientos, sanciones y / o indemnizaciones.

**DECIMOCUARTA: EXTINCIÓN .-** El presente contrato se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Expiración del término de vigencia o cumplimiento recíproco.
- b) Disolución de alguna de las partes Firmantes.
- c) Disposición Administrativa, laudo arbitral o sentencia Judicial.
- d) Por denuncia de una de las partes de su incumplimiento.

En este último caso, el incumplimiento de los deberes de cada una de las partes dará lugar a una indemnización consistente en una prestación respectiva y completa, sin perjuicio de considerar cesada la prestación principal.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, los comparecientes firman el presente por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**LA PRESIDENTA DE  
MALAGA DEPORTE Y EVENTOS, S.A.M.**

**EL PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL DE**

Elisa Pérez de Siles