

**ENCARGO RELATIVO A LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LA FERIA DEL LIBRO DE MÓSTOLES 2025 A LA ENTIDAD SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A**

En Móstoles a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**DE UNA PARTE:** D. Daniel Martín Hernández, interviene en nombre del AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, en calidad de Concejal de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística, cargo para la que fue nombrada mediante Decreto por Decreto de Alcaldía 2742/2023 de 19 de junio de 2023 de Nombramiento y Funciones de las Concejalías Delegadas y Áreas de Gestión (BOCM NÚM. 162 10 julio de 2023).

**DE OTRA PARTE:** D. Fernando Sánchez Cenamor, interviene en nombre de MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A., en su condición de Gerente, cargo para el que fue nombrado por Acuerdo del Consejo de Administración el día 30 de agosto de 2023, que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

**EXPONEN**

**PRIMERO.** - Que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en su artículo 32 regula los Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

**SEGUNDO.** - Que entre las funciones que Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. prestará por encargo de los poderes adjudicadores de los que son medio propio, en referencia a la Ley 9/2017, entre otras, recoge textualmente: "Patrocinar, celebrar, fomentar e impulsar la celebración de toda clase de Ferias, Foros, Certámenes, Exposiciones y eventos relacionados con las actividades propias que conforman el objeto social"

**TERCERO.**- Que Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. es medio propio de la Administración en los términos del artículo 32 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Por todo lo anterior se acuerdan las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** - OBJETO DEL ENCARGO.

Por medio de la presente el AYUNTAMIENTO encarga a MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A., **LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LA FERIA DEL LIBRO DE MÓSTOLES 2025**

Los trabajos encargados a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A, consisten en:

- A) Proporcionar las instalaciones necesarias para el desarrollo de la Feria del Libro 2025:

### 15 CASETAS DE MADERA:

Totalmente equipadas, con estructura firme y estable, ventanas con sistema hidráulico de 800N, baldas traseras, puerta trasera de acceso, cuadro eléctrico homologado de 3500w y luz en cada caseta. El suelo del Interior antideslizante, con el Boletín de instalación eléctrica y certificado técnico de montaje individual y de la instalación completa, con vinilo promocional de la actividad, número de caseta y letrero con el nombre de la librería en el frontal, equipada con estanterías para colocar los libros, una mesa o mostrador y silla para vendedor.

### BAÑOS PORTÁTILES:

tres baños portátiles o módulo sanitario de aproximadamente 6 metros, con dos entradas, 3 tazas, 1 lavabo en cada entrada, adaptado a personas con discapacidad o similar.  
Persona encargada de la limpieza.

### DINAMIZACIÓN:

Actividades de animación repartidos a lo largo de los días de celebración de la feria, tales como:

- Actividades socioculturales, que incluya animación durante los días de feria, lecturas teatralizadas, animación infantil, cuentacuentos, magia, títeres, actividades de ilustración, etc., de manera general actividades de animación a la lectura.

### SEGURIDAD:

Contará con vigilancia de seguridad con al menos un vigilante en el horario en que las casetas no se encuentren en funcionamiento, en cumplimiento de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, notificándose a la Policía Municipal aquella información que sea requerida, previa a la apertura por ella y durante la celebración de la feria.

Contará con otra caseta o módulo para uso del vigilante de seguridad, con una silla y una mesa, que cumplirá las mismas condiciones técnicas sobre la conexión eléctrica y un espacio cubierto para acomodar el material necesario en cada actividad. Cualquier modificación de las dimensiones de las casetas tendrá que ser aprobada previamente por el Departamento responsable de esta contratación.

### RESPONSABLE DEL EVENTO:

Contará durante la apertura de un responsable del evento, con teléfono móvil, que estará en contacto con los responsables municipales de la actividad durante su desarrollo. Además, dispondrá de una persona que realice funciones de azafato/a de eventos, feria y protocolo que estará disponible para los participantes en las actividades y dar soporte a las visitas literarias desde la recepción a la despedida.

Dispondrá de 50 sillas para los espectadores que acudan a cada actividad.

Se hará cargo del mantenimiento y reposición, de las casetas, del mantenimiento del material instalado, elementos de montaje, vinilos decorativos, iluminación, equipo de sonido, etc. a lo largo del periodo de actividad de la feria

Suministro, instalación y mantenimiento de un equipo de sonido que ofrezca cobertura a las actividades y disponga de avisos del evento, con micrófono inalámbrico y de diadema, así como el equipo de sonido que las animaciones requieran en sus actuaciones, junto al personal necesario para ponerlo en marcha.

B) La gestión de las actividades de animación:

1.- Se podrán programar actividades literarias como mesas redondas, conferencias o charlas-coloquio con autores de prestigio y/o actores culturales, tanto como para público adulto como infantil y juvenil, además de diferentes actividades de animación a la lectura, actividades socio-culturales, actividades de animación, lecturas teatralizadas, animación infantil, cuentacuentos, magia, títeres, actividades de ilustración, etc.. La empresa adjudicataria llevará a cabo todas las actividades que programe repartidas durante los cuatro días de celebración de la Feria del Libro. Como mínimo se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Acto de inauguración que consistirá en la visita e inauguración por parte de un autor de prestigio, que incluye saludo a las autoridades, recorrido por los stands, saludo a los asistentes y firma de libros. Incluirá además una pequeña actividad de animación o similar.

Además, durante el resto de los días se programarán los siguientes grupos de actividades como mínimo:

- Actividades de animación repartidos a lo largo de los días de celebración de la feria, tales como:  
3 cuentacuentos, títeres o actividad similar.  
2 actuaciones de calle o actividad similar.
- Actividades literarias repartidas a lo largo de los días de celebración de la feria, tales como:
- Dos o más encuentros con autor nacional de reconocido prestigio y conferencias/coloquio con mesa redonda sobre su obra de dos autores nacionales de prestigio.
- Dos o más presentaciones de libros y firmas de autores de prestigio nacional, presencia de editores y medios de comunicación promovidos por la organización, la empresa adjudicataria

C) El evento se complementará con acciones de **publicidad y visibilidad**:

1.- Faldón que cubra las patas del escenario de 6 metros de largo con las imágenes propias del Ayuntamiento de Móstoles y de la feria

2.- Elaboración de 100 carteles tamaño A3

3.- Edición de un programa de mano en papel, 1.000 unidades, y digital, donde figuren las librerías, editoriales que participen en la feria, las actividades y los personajes ilustres junto con los horarios de las actividades.

4.- Suministro de 3.000 bolsas de papel con asa, color y gramaje del producto - Kraft de 115 gms. tamaño - Dimensiones 27 x 37 x 12 cm. o similar. Impresión a doble cara y a color serigrafiadas con el logo o cartel de la feria y el Ayuntamiento de Móstoles.

Para su realización, Móstoles Desarrollo, pondrá al frente un equipo técnico especializado, que garantice el correcto cumplimiento de LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LA FERIA DEL LIBRO DE MÓSTOLES 2025.

SEGUNDA.- NATURALEZA JURÍDICA.

El presente Encargo se firma al amparo de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TERCERA.- PRESUPUESTO Y ABONO DE LOS TRABAJOS.

El resumen de los encargos se circunscribe al compromiso de MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A de ejecutar LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LA FERIA DEL LIBRO DE MÓSTOLES 2025.

El presupuesto de las actividades a realizar asciende a 36.000 euros y cuya ejecución total será en ejercicio 2025.

CUARTA.- Resulta de aplicación el acuerdo de Junta de Gobierno Local número 24/539, de fecha 09 de julio de 2024 por el que se aprobó la aplicación de las tarifas de asistencia técnica de Móstoles Desarrollo como compensación por encargos

QUINTA.- RESPONSABLE DEL ENCARGO Y ÓRGANO ENCARGADO DE SU SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.

Por parte del Ayuntamiento el responsable del seguimiento de la encomienda es la Concejalía de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística.

Por parte de Móstoles Desarrollo se designará como interlocutor/responsable a los efectos de cualquier gestión relacionada con el desarrollo de los trabajos encomendados a la Gerencia de Móstoles Desarrollo, sin perjuicio de las facultades que estatutariamente se establecen al efecto en el Art. 26. c) de los Estatutos Sociales.

SEXTA.- DEBER DE DILIGENCIA Y CONFIDENCIALIDAD DEL MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.

Los trabajos se realizarán por Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A., con el máximo cuidado y diligencia respecto a los intereses del Ayuntamiento y el personal de Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A., estará obligado a guardar la debida confidencialidad respecto a los hechos, datos e informaciones que conozca en el curso de la Encomienda de Gestión.

SEPTIMA.- COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES,

El Encargo de los trabajos a Móstoles Desarrollo no implicará delegación o renuncia de competencia propia del Ayuntamiento de Móstoles (Art. 8.1 Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público).

OCTAVA.- DURACIÓN Y RESOLUCIÓN.

El presente Encargo tiene efectos, desde el día de su firma, siendo el plazo de ejecución previsto para la totalidad de los trabajos encomendados en la semana del 24 al 27 del mes de octubre, que se resumirán en:

LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LA FERIA DEL LIBRO DE MÓSTOLES 2025.

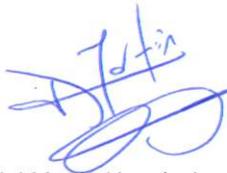
Para la realización del citado encargo, Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. pondrá al frente de estos trabajos un equipo técnico especializado.

El presente Encargo podrá finalizar, anticipadamente, por razones de interés público, mediante resolución por parte del Ayuntamiento de Móstoles, sin perjuicio de la continuidad de aquellas actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución.

NOVENA.- RÉGIMEN EN CASO DE DISCREPANCIAS.

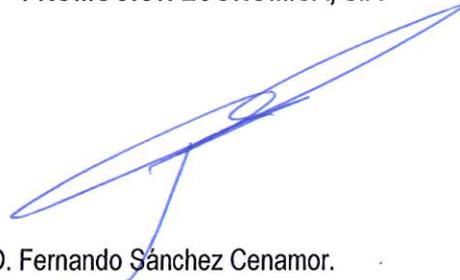
Las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Encargo serán resueltas de forma ejecutiva por el Ayuntamiento de Móstoles. Todo lo cual se comunicará a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. para su conocimiento y efectos oportunos, teniendo la comunicación carácter de orden de ejecución del presente Encargo.

**POR CONCEJALÍA DE CULTURA,  
DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA**



Fdo.: D. Daniel Martín Hernández.

**POR MÓSTOLES DESARROLLO  
PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A**



Fdo.: D. Fernando Sánchez Cenamor.



**AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**  
**SECRETARÍA GENERAL**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de ... 3 ... páginas numeradas de la ... 1 ... a la ... 3 ... y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta Gobierno Local de fecha 23 SEPTIEMBRE 2025.

Móstoles, 23 SEPTIEMBRE 2025.  
La Concejala-Secretaria

