



## AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Servicio de Tráfico, Transportes, Movilidad y Accesibilidad  
Departamento Técnico de Movilidad Sostenible y Accesibilidad

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

### SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SEMANA EUROPEA DE LA MOVILIDAD 2017

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la asistencia técnica profesional en el ámbito de la estrategia y diseño de eventos públicos, para el adecuado diseño, organización, coordinación, realización, seguimiento y control de la Semana Europea de la Movilidad (SEM) 2017.

La Semana Europea de la Movilidad, de la que el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente es Coordinador Nacional, es una campaña de concienciación dirigida a sensibilizar, tanto a los responsables políticos como a los ciudadanos, sobre las consecuencias negativas que tiene el uso irracional del coche en la ciudad, tanto para la salud pública como para el medio ambiente, y los beneficios del uso de modos de transporte más sostenibles como el transporte público, la bicicleta y los viajes a pie.

Se celebra cada año, del 16 al 22 de septiembre, realizando actividades para promocionar la movilidad sostenible y fomentando el desarrollo de buenas prácticas y medidas permanentes. El 22 de septiembre se celebra además el evento “Día sin Coches”, origen de esta iniciativa europea, que pretende encontrar nuevas soluciones a los problemas asociados al aumento del tráfico en las ciudades.

Para la asistencia técnica, diseño, organización, coordinación, realización, seguimiento y control de la SEM, se precisa contar con los servicios de profesionales del sector del diseño, coordinación y organización de eventos públicos, para el cumplimiento de los objetivos y líneas de actuación, antes expuestos, en materia de movilidad sostenible.

La SEM incluirá, como mínimo las siguientes actividades:

- “Ciclovía Litoral”
- “Día sin Coches”
- “Voy al trabajo en bici”, promoción de cinco itinerarios ciclistas
- Promoción de itinerarios peatonales

- Taller de asesoramiento para la reparación de bicicletas
- Promoción del Biciregistro

## **2. GESTIÓN CON LA CONCEJALÍA DE MOVILIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD**

La empresa adjudicataria del presente contrato ( a partir de ahora Organizador) gestionará con el Concejal de Movilidad, Accesibilidad y Seguridad, o con el responsable que en cada momento delegue, la organización y diseño de todas las cuestiones de la SEM.

### **Reuniones**

El Organizador acudirá a todas las reuniones relacionadas con la SEM que se le requiera.

El Organizador establecerá las reuniones que considere oportunas para la correcta preparación de la SEM.

Todas las reuniones tendrán lugar en la Concejalía de Movilidad, Accesibilidad y Seguridad en la C/ Arzobispo Loaces 13.

### **Gestión con la Policía Local con motivo de la Ciclovía Litoral**

- El Organizador se pondrá en contacto con los responsables de la Brigada Ciclista de Policía Local, explicará la actividad y confirmará la asistencia de la brigada.
- Organizar con la Brigada Ciclista dos acompañamientos dentro del recinto reservado para la Ciclovía Litoral.
- Trasladar cinco bicicletas desde el cuartel de Benisaudet al punto donde se celebra el evento.
- Organizar con Policía Local la presencia del parque infantil de tráfico. El Organizador recogerá el material y las bicicletas en los puntos que indique Policía Local el viernes anterior al evento, lo guardará durante el sábado, llevará el domingo a la ubicación de la Ciclovía Litoral, montará, desmontará, guardará y devolverá a policía local el lunes siguiente.

## **3. GESTIÓN CON LAS ASOCIACIONES DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD, Y EMPRESAS DE TRANSPORTE**

El Organizador contactará con las siguientes asociaciones y empresas de transporte invitándolos a participar en la Ciclovía Litoral y otros eventos, e instalando una carpa para cada uno de ellos en el caso de que sea necesario. Se proporcionará, además, las mesas, sillas y conexiones eléctricas que necesiten. Se tendrá en cuenta la posibilidad de aportar una televisión plana de tamaño grande.

Alacant en Bici

Plataforma Comarcal de la Movilidad  
Alicante Accesible  
COCEMFE  
AODI  
Fundación Lucas Koch  
ONCE  
Masatusa  
Radio Teletaxi  
FGV

#### **4. GESTIÓN CON PATROCINADORES**

El Organizador gestionará con las empresas patrocinadoras de la Ciclovía Litoral y otros eventos su presencia y proporcionará el material y servicios que necesiten, como sillas, mesas, carpas, conexiones eléctricas, permisos, seguros.

Las empresas patrocinadoras serán indicadas por esta Concejalía.

#### **5. GESTIÓN CON LOS BARRIOS.**

El Organizador se encargará de promover una reunión con las asociaciones implicadas en la Ciclovía Litoral y otros eventos (asociaciones de vecinos, culturales, hogueras, etc.) . La convocatoria se realizará desde esta Concejalía.

En la reunión se les invitará a participar e instalará una carpa en el evento para ellos en el caso de que sea necesario. Se proporcionará, además, las mesas, sillas y conexiones eléctricas que necesiten.

La participación de las asociaciones deben estar relacionadas con la movilidad. Éstas indicarán al Organizador las actividades a realizar para dar el visto bueno. No se permitirá material pirotécnico ni venta de productos o lotería.

#### **6. GESTIÓN TÉCNICA Y SEGURIDAD**

El Organizador preparará para la Ciclovía Litoral y cada evento con actividades en vía pública la documentación que se indica en <http://www.alicante.es/es/tramites/declaracion-responsable-actos-publica-instalaciones-eventuales-portatiles-o-desmontables>, necesaria para realizar la solicitud al Servicio de Ocupación de Vía Pública del Ayuntamiento de Alicante para que concedan la autorización para la celebración de la actividad. En dicha documentación se incluye, al menos:

Certificado de Compañía Aseguradora  
Proyecto Técnico de la actividad  
Plan de actuación ante emergencias  
Documentación de los grupos electrógenos

Certificado de la instalación eléctrica y grupos electrógenos  
Certificado Técnico final instalación  
Documentación de los hinchables  
Seguros de los hinchables  
Seguro del Organizador

Además, se presentará toda la documentación adicional que desde el Servicio de Ocupación de Vía Pública del Ayuntamiento de Alicante se requiera.

El Organizador presentará toda la documentación por correo electrónico, o en papel si así se solicitara, cinco días hábiles antes de la celebración del evento al Servicio de Ocupación de Vía Pública del Ayuntamiento de Alicante.

## **7. PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO**

El Organizador dispondrá del personal necesario para la asistencia técnica, diseño, organización, coordinación, realización, seguimiento y control de la SEM, y para que está se celebre con éxito.

El Organizador dispondrá para el presente contrato, como mínimo, del siguiente personal:

- Dos personas con experiencia en el diseño, organización, coordinación, realización, seguimiento y control de eventos con gran afluencia de personal. Una de estas personas será el representante de la empresa adjudicataria y estará disponible a través de teléfono móvil de 9:00 h a 21:00 h.
- Una persona in-situ el día de la celebración de los eventos para la realización, seguimiento y control de éstos.
- Para la celebración de la Ciclovía Litoral el Organizador dispondrá de dos personas in-situ para la realización, seguimiento y control de ésta.
- Las personas definidas en el apartado “Actividades mínimas” (Ciclovía Litoral, Voy al trabajo en bici, Promoción de itinerarios peatonales, Taller de asesoramiento para la reparación de bicicletas y promoción del Biciregistro).

## **8. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA CICLOVÍA LITORAL**

En anexo adjunto se incluyen los informes genéricos del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, y del Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias, al objeto de que el Organizador incluya las medidas de seguridad exigidas en éstos (extintores, ambulancias, médicos, socorristas, etc. )

## **9. ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DEL CONTRATO**

En cada evento organizado por esta Concejalía e incluido en el presente pliego, el Organizador realizará todas aquellas actuaciones necesarias para que éstos se celebre con satisfacción, así como

la adopción de las medidas de seguridad según lo indicado en las autorizaciones, plan de emergencias y proyecto técnico de cada actividad.

Las actividades a realizar por el Organizador dentro del contrato son:

### Ciclovía Litoral

Una de las actividades fijas de la SEM es la Ciclovía Litoral. Las actividades mínimas de esta ciclovía serán las siguientes:

- Hinchables, tres castillos hinchables diferentes de gran tamaño
- Taller de asesoramiento para la reparación de bicicletas. Tres carpas de dimensiones 3 x 3 m para albergar un taller para asesorar y reparar bicicletas. El taller dispondrá de un mecánico de bicicletas con experiencia. El Organizador suministrará las mesas, sillas, pequeñas herramientas y material básico (parches pinchazos, aceite, cables...) que sean necesarios.
- Realización de tres talleres a definir por la Concejalía de Movilidad, Accesibilidad y Seguridad relacionados con la movilidad en general y la bicicleta en particular.
- Circuito vallado de bicis locas
- Zona vallada para aprender a montar en bicicleta, impartido por la Brigada Ciclista.
- Batucada
- 1.000 globos con helio, de varios colores e impresión (a definir por esta Concejalía), persona encargada de hincharlos y entregarlos.
- Animación en toda la zona reservada para la bicicletas, realización de paseos dentro de la zona cerrada para las bicicletas, con regalo de detalle al llegar al final del recorrido. Este detalle podrá ser un mochila de tela, una gorra o algo similar. Se suministrarán 1.500 unidades. Habrá un persona al final del recorrido para dar los detalles.
- Locutor profesional, que informe sobre las actividades que se están realizando y anime a participar en el recorrido de bicicleta.
- Equipo de música y altavoces en la zona de actividades.
- Las carpas que sean precisas de 3x3 m
- Las mesas y sillas que sean necesarias
- Tres bicicletas de adulto para regalar entre los participantes que se hayan inscrito y vayan en bicicleta. El sorteo se realizará el día de la celebración de la Ciclovía Litoral. El Organizador dispondrá de papeletas con la misma numeración que los dorsales, que se introducirán en una bolsa. Si alguna de las tres personas ganadoras no estuviera entre el público en el momento del sorteo se le llamará por teléfono. Podrá recoger la bicicleta en la Concejalía de Movilidad, Accesibilidad y Seguridad por lo que el Organizador trasladará allí las bicicletas pendientes de entregar.

Las bicicletas tendrán como mínimo las siguientes características: bicicleta urbana, talla 18-20, cuadro de aluminio, tamaño rueda 29" y 9 velocidades.

- Una carpa de tamaño suficiente para albergar una exposición de cuarenta bicicletas clásicas. El Organizador dispondrá con el dueño de las citadas bicicletas el traslado, guarda y seguros necesarios
- Carpas para los medios de comunicación que estén presentes en el evento
- Carpa para inscripciones y dorsales, con persona para realizar la inscripción. En la inscripción se indicará el nombre y número de teléfono para el sorteo de las tres bicicletas.

### Diseño del “Día sin Coches”

El Organizador realizará el “Día sin Coches” a partir de las directrices dadas por la Concejalía de Movilidad, Accesibilidad y Seguridad, la cual ha organizado a través de las redes sociales un concurso de ideas de donde obtendrá el diseño de esta actividad. En el caso de que el concurso de ideas no aporte un diseño definitivo, la Concejalía de Movilidad, Accesibilidad y Seguridad definirá la actividad a realizar.

A efecto de estudio por parte de los licitadores, se valora esta actividad en 2.000 euros, sin IVA, incluyendo personal, maquinaria y materiales.

### “Voy al trabajo en bici”, promoción de cinco itinerarios ciclistas

Desde la Concejalía de Movilidad, Accesibilidad y Seguridad se organizarán cinco acompañamientos con la Brigada Ciclista de la Policía Local para promocionar ir al trabajo en bicicleta, uno para cada día laboral de la semana.

Las personas que deseen participar en dichos acompañamiento se apuntarán a través de una página web que se determinará al efecto. El Organizador realizará el diseño de esta página web.

En cada acompañamiento habrá una persona del Organizador que regalará un chaleco a los participantes. El Organizador diseñará el citado chaleco y suministrará 500 unidades.

### Promoción de itinerarios peatonales

El Organizador dispondrá de dos stand portátiles, de tamaño 1 x 1 m máximo, que se colocarán los cinco días laborables de la SEM en 10 ubicaciones peatonales a indicar por esta Concejalía. El horario de los stand será de 9:30 h a 14:30 h.

Los stand estarán decorados con el diseño de la SEM y dispondrán de panel superior. Cada uno de los stand dispondrá de una persona que premiará a los peatones con un detalle (chapa metálica con cierre, pulsera de goma, pulsera de tela, u otro detalle similar). El Organizador suministrará 20.000 detalles.

### Taller de asesoramiento para la reparación de bicicletas

Durante los cinco días laborales de la SEM, el Organizador instalará en una plaza diferente cada día (las plazas serán definidas por esta Concejalía) tres carpas de dimensiones 3 x 3 m para albergar un taller para asesorar y reparar bicicletas. Se cuidará la imagen del citado taller utilizando macetas y carteles informativos de calidad.

El taller estará abierto al público de 9:00 h a 14:00 h y de 17:00 h a 20:00 h.

El taller dispondrá de un mecánico de bicicletas con experiencia. El Organizador suministrará las mesas, sillas, pequeñas herramientas y material básico (parches pinchazos, aceite, cables...) que sean necesarios.

Al medio día, cuando el taller esté cerrado, el Organizador se encargará de cuidarlo evitando el vandalismo. Al finalizar la jornada el Organizador recogerá el taller y su contenido y se lo llevará a lugar seguro, para al día siguiente volverlo a montar en el punto que defina esta Concejalía.

### Promoción del Biciregistro

El Biciregistro es un sistema informativo nacional de registro de bicicletas, propiedad de la Red de Ciudades por la Bicicleta que cuenta con la participación de la Dirección General de Tráfico y Ayuntamientos. El Biciregistro dificulta el comercio ilegal y posibilita la recuperación de una bicicleta robada o extraviada.

El Organizador colocará una carpa en la Ciclovía Litoral de dimensiones 3x3 m para la promoción del Biciregistro, con un ordenador portátil, conexión a internet, dos mesas, cuatro sillas, cartel informativo del Biciregistro de dimensiones 2 x 1 m y una persona encargada de informar.

El Organizador colocará esta misma carpa con su contenido en una o varias plazas públicas de la ciudad a definir por esta Concejalía, los cinco días laborables de la Semana Europea de la Movilidad. La carpa estará abierta al público de 9:00 h a 14:00 h y de 17:00 h a 20:00 h.

Al medio día, cuando la carpa esté cerrada, el Organizador se encargará de cuidarla evitando el vandalismo. Al finalizar la jornada el Organizador recogerá la carpa y su contenido y se la llevará a lugar seguro, para al día siguiente volverla a montar en el punto que defina esta Concejalía.

### 10. ASEOS

El Organizador suministrará para los eventos que lo precisen las dotaciones higiénicas necesarias, de acuerdo a la normativa vigente, en perfectas condiciones para ser utilizadas.

En la Ciclovía Litoral se utilizarán los aseos existentes en la playa del Postiguet.

## **11. SUMINISTRO ELÉCTRICO**

El suministro eléctrico de todas las instalaciones que lo necesiten se realizará mediante generadores eléctricos

## **12. PRODUCCIÓN CARTELERÍA (DISEÑO, MAQUETACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN)**

Para la SEM se realizará el diseño, maquetación, impresión y distribución de la cartelera.

El diseño estará preparado un mes antes de la celebración de la SEM. Se realizarán los diseños que sean necesarios hasta elegir el que se considere adecuado.

Se realizarán los cambios en la programación, con el correspondiente cambio en el diseño de la cartelera, que sean necesarios antes de la celebración de la SEM.

La cartelera estará impresa quince días antes de la celebración de la SEM.

Diez días antes de la celebración de la SEM toda la cartelera deberá estar distribuida por la ciudad, para lo que el organización presentará antes de proceder al reparto un plan de distribución que deberá aprobarse desde esta Concejalía.

El Organizador realizará la traducción al valenciano de la cartelera.

El Organizador realizará un diseño de la SEM tamaño MUPI. No incluye la impresión.

Se imprimirá la siguiente cartelera, en papel estucado brillo, con gramaje 130-200 gr:

Carteles A3 castellano	300 ud
Carteles A3 valenciano	300 ud
Programas castellano tamaño A4 en díptico o tríptico	5000 ud
Programas valenciano tamaño A4 en díptico o tríptico	5000 ud

Roll-up para la rueda de prensa 1 ud

## **13. REGALOS PROMOCIONALES**

### **Ciclovía Litoral**

Se realizarán 1.500 dorsales y 1.500 detalles con impresión (podrá ser un mochila de tela, una gorra o algo similar para los participantes que lleguen al final del recorrido) a elegir por la Concejalía de Movilidad, Accesibilidad y Seguridad. El diseño de ambos deberá ser aprobado por esta Concejalía.



### Promoción itinerarios peatonales

En la promoción de los itinerarios peatonales se entregará un detalle promocional. Durante el periodo de tiempo que se esté diseñando la programación de la SEM el Organizador presentará varias alternativas de detalles, relacionados con la actividad a realizar, para elegir una por esta Concejalía. Puede ser chapas con alfiler, pulseras de goma, pulseras de tela, u otro detalle similar. Se suministrarán 20.000 ud.

### “Voy al trabajo en bici”, promoción de cinco itinerarios ciclistas

El Organizador diseñará un chaleco para regalar a los participantes de esta actividad y suministrará 500 unidades.

## **14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR FINALIZADA LA SEM**

Durante la semana siguiente a la celebración de la SEM el Organizador presentará por correo electrónico una memoria con fotografías de ésta.

## **15. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato abarcará desde la firma del contrato hasta el día 30 de septiembre de 2017, inclusive.

## **16. TIPO DE CONTRATO**

Se trata de un contrato de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del TRLCSP.

## **17. PROPUESTA DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN.**

Se propone la contratación del servicio de referencia mediante el procedimiento negociado con publicidad.

## **18. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de VEINTINUEVE MIL EUROS (29.000 euros), IVA no incluido, calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP.

El gasto se imputará a la aplicación presupuestaria 51-134-22609 PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD SOSTENIBLE. SEMANA EUROPEA DE LA MOVILIDAD del presupuesto municipal del ejercicio 2017.

## **19. TIPO DE LICITACIÓN**

El tipo de licitación es de VEINTINUEVE MIL EUROS (29.000 euros), más el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo del 21%, lo que asciende a la cantidad de TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA EUROS (35.090 euros), admitiéndose proposiciones a la baja.

## **20. ABONO DE LOS TRABAJO REALIZADOS**

El abono de los trabajos se realizará mediante certificación, a realizar en el mes de septiembre, previa presentación por parte del Organizador de una memoria fotográfica de los trabajos realizados.

En el caso de que alguna actividad no pueda realizarse por motivos no imputables a la empresa adjudicataria, se abonarán los gastos que dicha empresa haya tenido hasta el momento de la anulación. La anulación la realizaría esta Concejalía mediante correo electrónico a la persona representante de la empresa adjudicataria.

## **21. ADMISIÓN DE MEJORAS**

No se admite la presentación de mejoras.

## **22. ADMISIÓN DE VARIANTES**

No se admite la presentación de variantes.

## **23. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede la revisión de precios durante la vigencia del contrato.

## **24. CONFIDENCIALIDAD**

Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter de confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita del Ayuntamiento de Alicante, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida del Ayuntamiento de Alicante, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

## **25. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los derechos de propiedad intelectual que se puedan derivar de dichos trabajos serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Alicante.

## **26. CÓDIGO CPV**

79952000-2 SERVICIO DE EVENTOS

79822500-7 SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO

79824000-6 SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN

## **27. SUBCONTRATACIÓN**

Procede la subcontratación dentro de los límites establecidos en el TRLCSP.

## **28. PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

Será de exclusiva competencia y riesgo del adjudicatario todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo, de previsión y seguridad social, y de cuantas disposiciones sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato.

Asimismo, vendrá obligado a entregar al Ayuntamiento cuanta documentación sea necesaria para justificar las anteriores exigencias, incluyendo acreditación de los certificados exigidos.

Junto con el acta de inicio del servicio, el representante de la empresa contratista deberá facilitar al responsable del contrato un certificado, según modelo adjunto, con el objeto de mantener la coordinación de actividades empresariales legalmente establecida en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y asegurar que se cumple con la citada normativa.

### MODELO CERTIFICADO

D/D<sup>a</sup>. ..... con DNI nº..... y teléfono de contacto ....., en representación de la empresa ..... adjudicataria del contrato para la prestación del Servicio ..... y con el objeto de mantener la coordinación de Actividades Empresariales legalmente establecida en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y asegurar que los trabajadores de nuestra empresa que desempeñen sus funciones para el Excmo. Ayuntamiento de Alicante, disponen de un adecuado nivel de protección de la salud frente a los riesgos laborales de las condiciones de trabajo, CERTIFICO:

- Que se ha realizado la Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva, de las actividades desarrolladas en sus puestos de trabajo, entregándose copia de dichos informes al Ayuntamiento.
- Que los trabajadores han sido informados sobre los riesgos y medidas preventivas a aplicar en el desempeño de las tareas propias de su puesto.
- Que los trabajadores cuentan con la formación necesaria para el desarrollo de su trabajo en condiciones de seguridad y de acuerdo con su evaluación de riesgos.

- Que los trabajadores disponen de los equipos de protección individuales que establece la evaluación de riesgos de su puesto, siendo conocedores de su correcto uso.
- Que se lleva a cabo la vigilancia de la salud establecida legalmente, siendo todos los trabajadores aptos para el desempeño de su puesto.

## **29. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES**

### **A. Incumplimientos**

#### **Incumplimiento leve**

- No asistir a alguna reunión convocada con un mínimo de veinticuatro horas de antelación

#### **Incumplimiento graves**

- No presentar la documentación requerida por el Servicio de Ocupación de Vía Pública cinco días hábiles antes de la celebración de la Ciclovía Litoral.
- No disponer del personal mínimo establecido en el presente pliego.
- No cumplir los plazos del apartado “Producción cartelería”.

#### **Incumplimientos muy graves**

- Acumulación de tres incumplimientos graves
- No realizar alguna de las actividades objeto del contrato o alguna parte de ellas, indicadas en el apartado “Actividades a realizar dentro del contrato”
- No presentar la documentación requerida por el Servicio de Ocupación de Vía Pública tres días hábiles antes de la celebración de la Ciclovía Litoral.
- No adoptar las medidas de seguridad establecidas por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y del Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias.
- No cumplir en menos de la mitad los plazos establecidos en el apartado “Producción cartelería”
- No disponer los regalos promocionales indicados en el apartado “ Regalos promocionales ” en el momento de celebración de la actividad correspondiente


### **B. Penalidades**

- Los incumplimientos leves darán lugar al apercibimiento de la empresa adjudicataria.
- Los incumplimientos graves podrán dar lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia a la empresa adjudicataria, a la imposición de una penalidad pecuniaria del 5% del importe total del contrato.
- Los incumplimientos muy graves podrán dar lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia a la empresa adjudicataria, a la imposición de una penalidad pecuniaria del 10 % del importe total del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar y, en su caso, a la resolución del contrato.

— La reiteración de tres incumplimiento muy graves será causa de resolución del contrato

Alicante, 3 de abril de 2017

La Jefa del Departamento Técnico de Movilidad Sostenible y Accesibilidad



*Amparo Agulló Sánchez*

Amparo Agulló Sánchez

## ANEXO

### INFORME DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN INCENDIOS Y SALVAMENTO

En relación a la solicitud realizada por el Servicio de Tráfico, Transportes y Movilidad con motivo de la celebración de la **Ciclovía Litoral** distintos domingos del cuarto trimestre del presente año, en distintos Barrios de la Ciudad de Alicante en horario de 10:00h y a 14:00h, y con los datos aportados, la Técnico de Prevención del SPEIS, que suscribe, informa que no existe inconveniente por parte del Servicio en la celebración de la actividad referida, no siendo necesaria la presencia preventiva miembros del Servicio, y sin perjuicio de los informes de los demás Departamentos Municipales implicados.

En cualquier caso, y ante la falta de concreción en la información recibida en cuanto a las actividades e instalaciones previstas, se sugiere como medidas generales, en su caso, se adopten y/o exijan, desde su servicio, las siguientes medidas de seguridad de prevención y extinción de incendios:

1. En la alimentación eléctrica de la megafonía, cámaras frigoríficas, iluminación, etc, todos los cables deberán estar protegidos respecto de los espectadores o a la altura reglamentaria en caso de que sean aéreos, y si la alimentación se realiza mediante grupo electrógeno o generador eléctrico, éste deberá quedar encerrado en un recinto vallado con su correspondiente toma de tierra y vigilado por personal dependiente de la Organización, disponiendo a su vez de un extintor de CO2 de 5kg. Toda la instalación eléctrica, incluso sus conexiones, deberá cumplir con los preceptos del REBT, reflejados en el correspondiente certificado de instalación eléctrica en baja tensión para la instalación receptora específica firmado por técnico competente y registrado por la Consellería de Industria. Los cables de energía eléctrica deberán quedar debidamente protegidos en la zona de estancia o paso de público, con las planchas aislantes habilitadas para tal finalidad. Las zonas donde no transcurran personas y los cables no estén protegidos con planchas, deberán estar valladas y cerradas adecuadamente.
2. Las instalaciones que se dispongan de mecanismos, estructuras, carrozas, globos de helio, castillos hinchables, atracciones de feria, toros mecánicos, paneles, fiesta de la espuma, camas elásticas, etc. deberán tener y presentar antes de su funcionamiento los pertinentes certificados técnicos específicos de revisión, montaje, estabilidad, verificación, sujeción y funcionamiento de cada una de las atracciones para el periodo y ubicación solicitados, que garanticen la seguridad de las atracciones, paneles etc. Así como la documentación requerida en el decreto 143/2015 de 11 de septiembre del Consell, título V capítulo III, atracciones feriales, instalaciones eventuales, portátiles o desmontables suscrita por Técnico competente y visada por su colegio profesional. Cada uno de los hinchables deberán estar sujetos al firme y vigilados mientras estén en funcionamiento. En el caso de que las condiciones

climatológicas o de seguridad lo aconsejarán se deberá proceder a desalojar las instalaciones de inmediato.

3. Al no solicitar disparo de artificios pirotécnicos el presente informe no incluye bajo ningún concepto a éstos, para cualquier intervención en tal sentido se deberá solicitar la oportuna autorización de acuerdo con los plazos correspondientes.
4. Las carrozas, vehículos, elementos desplazables, estructuras, etc. que actúen en algún festejo llevaran protección necesaria de personal u otros medios para evitar la aproximación peligrosa del público. Presentarán tarjeta de inspección técnica de vehículos en vigor.
5. Los materiales que conformen las casetas, carpas, tribunas, carrozas, estructuras, puestos de venta etc, y sus cerramientos verticales tendrán una reacción al fuego A2, o similar establecidas en las normas de clasificación UNE-EN según material utilizado, y durante los 10 primeros minutos no desprenderán gotas incandescentes. Con anterioridad a su funcionamiento presentará certificado técnico específico de revisión, montaje, verificación, sujeción, resistencia al viento, y estabilidad, que serán certificadas por técnico competente o por la empresa de fabricación y montaje. Deberá disponerse al menos de dos extintores, uno de eficacia (21A-113B), preferiblemente de agua con aditivos, por cada 25m o fracción y uno de 5Kg de CO2 cada 50m o fracción, que aportarán los organizadores.
6. Escenario, tribunas, pasarelas, carrozas, estructuras, barracas y racós etc. deben disponer de dos extintores, como mínimo, uno de eficacia (21A-113B), preferiblemente de agua con aditivos, y otro de 5Kg de CO2, que aportarán los organizadores. En el supuesto de que el sistema a utilizar no se instale por el Área de Atención Urbana, se deberá aportar certificado técnico que garantice su estabilidad y seguridad de funcionamiento, para el uso previsto. Si el sistema se instalase por el Área de Atención urbana la verificación de su seguridad estará a cargo del técnico correspondiente de dicha Área. Deberá contemplarse la accesibilidad del escenario y Tribunas.
7. Para la situación de las sillas, y mesas en el aula exterior (y demás lugares si existiesen) deberán disponerse de pasillos de evacuación con un ancho según el aforo de la actividad y como mínimo de 1,5 metros.
8. Para las casetas o puestos de venta deberá dejarse un pasillo de 1,5 m mínimo de ancho cada 5 puestos o 15 m. lineales, no ocupando zona de paso peatonal ni accesos a viviendas o locales.
9. Las instalaciones solicitadas no afectarán a los elementos de protección contra incendios disponibles. Los hidrantes exteriores o en arqueta (boca hidrante) que puedan existir deberán mantenerse libres de cualquier obstáculo, garantizando su accesibilidad y uso en caso de necesidad.

10. Se deberá garantizar, en todo momento, la accesibilidad de los vehículos de emergencias. En caso de generarse calles en fondos de saco, el solicitante será responsable de garantizar la accesibilidad de los mismos.

No se contemplará ninguna actuación o actividad que no aparezca en la solicitud, pasando a ser responsabilidad del solicitante.

Este Servicio sólo informa respecto a sus competencias en materia de prevención y extinción de incendios, por lo que aconsejamos que, respecto a otras condiciones de seguridad que no sean las meramente de prevención y extinción de incendios, el Servicio que decreta y/ o autoriza debería solicitar los certificados técnicos necesarios para garantizar la sujeción, revisión, montaje, verificación, resistencia al viento, puesta en marcha y funcionamiento, de instalaciones, estructuras, hinchables, escenarios, tarimas, tribunas, etc ... , así como llevar a cabo las labores de inspección de las instalaciones.

### **INFORME DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS**

En relación a la solicitud del Departamento de Movilidad sobre informe tipo en cuanto a las condiciones requeridas por el Departamento Técnico de Protección Civil y Gestión de Emergencias para la celebración de los eventos de Ciclobarrio y/o Ciclovía, le informo que:

Se considera que dicha actividad, salvo criterio superior o del órgano competente en otro sentido, **está encuadrada dentro del ámbito de aplicación de la Ley 14/2010 del 3 de diciembre de la Generalitat.**

El Decreto 143/2015 de 11 de septiembre del Consell, que desarrolla la Ley 14/2010 de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, establece en su Título IX denominado "Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos", en el Art. 170 y siguientes que esta actividad se regirá por las normas contenidas en el RD 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación y por los reglamentos deportivos de aplicación.

Teniendo en cuenta la mencionada norma, será obligatoria la presencia como mínimo, de una ambulancia y un médico, sin perjuicio de su ampliación con más personal sanitario en la medida que se estime necesaria.

Cuando la participación supere los 750 deportistas se contará con un mínimo de 2 médicos, 2 socorristas y 2 ambulancias. Deberá añadirse a lo anterior por cada fracción suplementaria de 1000 participantes, una ambulancia y un médico más como mínimo.

Por otro lado, se trata de una actividad a celebrar en **vía pública y al aire libre**, y de acuerdo con la normativa mencionada en los párrafos anteriores, en los casos en los que la afluencia exceda de 1.000 personas, o la actividad conlleve la utilización de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, ésta debe atender para su autorización al procedimiento establecido en la Ley 14/2010 y el reglamento que la desarrolla art. 95 y ss. Del D 143/2015) para estos casos, debiéndose realizar y aportar por parte del organizador de la misma Plan de Autoprotección o Plan de Actuación frente a una emergencia, cuyo contenido mínimo viene igualmente establecido en el artículo 236 del Decreto 143/2015 de 11 de septiembre del Consell.