



## **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 2018**

#### **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 (en adelante, SEM) 2018.

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 itinerarios peatonales
- Taller de asesoramiento para la reparación de bicicletas
- Promoción del Biciregistro
- Gymkana "Torres de la Huerta"
- Jornada Biciescuela

## **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO.**

- Asistencia técnica, diseño, organización, coordinación, realización, seguimiento y control de cada una de las actividades de la SEM 2018 conforme a lo definido en presente Pliego.
- Realizar las traducciones al valenciano de todos los textos que vayan a ser publicados con motivo de la SEM 2018.
- Adoptar todas las medidas de seguridad exigidas en la normativa vigente en la celebración de eventos, pruebas deportivas y marchas ciclistas.
- Preparar toda la documentación técnica conforme a lo indicado en el presente Pliego.
- Preparar toda la cartelería indicada en el presente Pliego.
- Cumplir todos los plazos establecidos en el presente Pliego.
- Realizar página web con toda la información de la SEM 2018, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

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

La empresa adjudicataria del presente contrato (en adelante, 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.

### **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.

#### Gestión con la Policía Local con motivo de “Voy al trabajo en bici” y “Jornada Biciescuela”

- El Organizador se pondrá en contacto con los responsables de la Brigada Ciclista de Policía Local, explicará las actividades y confirmará la asistencia de la brigada.
- En el caso de la “Jornada de Biciescuela”, coordinará con la Brigada Ciclista de Policía Local su presencia, así como la aportación de bicicletas, cascos y chalecos para los participantes.

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

El Organizador contactará con las asociaciones y empresas de transporte relacionadas a continuación, 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 por la Movilidad Sostenible de l'Alacantí (PCM)

Asociación Alicante Accesible

Federación de Asociaciones de Personas con Discapacidad Física y/o Orgánica de la Provincia de Alicante (COCEMFE Alicante)

Asociación de Ocio para Discapacitados Intelectuales de Alicante (AODI)

Fundación Lucas Koch

Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE)

Marcos y Sánchez, Transportes Urbanos, S.A. (MASATUSA)

Radio Teletaxi

Ferrocarriles de la Generalitat Valenciana (FGV)

#### 5. 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.

## **6. 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.

## **7. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y DE SEGURIDAD.**

El Organizador preparará para la Ciclovía Litoral, y para cada evento con actividades en vía pública, la documentación que se indica en la siguiente dirección: <http://www.alicante.es/es/tramites/declaracion-responsable-actos-publica-instalaciones-eventuales-portatiles-o-desmontables>

La documentación descrita en la dirección citada, es de carácter necesario para formular la solicitud dirigida al Servicio de Ocupación de Vía Pública del Ayuntamiento de Alicante y obtener la concesión de la autorización precisa para la celebración de la actividad. En tal documentación, se incluirá, al menos, la siguiente:

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 por daños materiales y/o personales ocasionados a terceros con motivo del ejercicio de las actividades de publicidad, comunicación, organización de eventos y actividades deportivas.

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

El Organizador presentará toda la documentación por correo electrónico, o en papel si así se solicitara, un (1) mes antes de la celebración del evento al Servicio de Ocupación de Vía Pública del Ayuntamiento de Alicante.

## **8. 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 ésta se celebre con éxito.

La empresa Adjudicataria deberá nombrar Coordinador a un trabajador de su plantilla para desempeñar las labores de dirección/coordinación de la ejecución del contrato y de interlocución con el Responsable municipal designado por el Excmo. Ayuntamiento de Alicante. Igualmente, distribuirá el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, impartiendo las órdenes e instrucciones que sean precisas. Supervisará el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como el control de asistencia y presencia o cualquier otro que tenga implantado la empresa contratante. Organizará el régimen de vacaciones, permisos, ausencias y similares del personal adscrito a la ejecución del contrato.

## **9. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA CICLOVÍA LITORAL Y RESTO DE ACTIVIDADES QUE PROCEDA.**

En anexo adjunto se incluyen los informes genéricos para la Ciclovia Litoral 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, a su costa, las medidas de seguridad exigidas en éstos y en la normativa vigente, como, por ejemplo, extintores, ambulancias, médicos, socorristas, etc.

## **10. 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:

### Ciclovia Litoral

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

- Hinchables, tres castillos hinchables diferentes de gran tamaño.
- Taller de asesoramiento para la reparación de bicicletas. Dos 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. No

se permite la exposición de publicidad por parte del mecánico, ni en la ropa, ni en banderas, ni de cualquier otra forma.

- 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.
- 2.000 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.
- 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.
- 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.
- Vallado para el Parque Infantil de Tráfico.
- Se realizarán 800 dorsales para las inscripciones y 800 detalles con impresión, la mitad en castellano y la mitad en valenciano (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.
- El Organizador incluirá todas las medidas de seguridad exigidas por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y el Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias, de acuerdo con los informes genéricos que se adjuntan con el presente Pliego, así como las medidas de seguridad exigidas en la normativa vigente relacionada con la celebración de eventos, pruebas deportivas y marchas ciclistas.
- 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.

### Diseño del “Día sin Coches”

Para el “Día sin Coches” el Organizador realizará una actividad lúdica y familiar con un grupo de animación o teatro en el tramo de la Avda. Constitución peatonalizada (lateral del Teatro Principal).

Una hora antes del comienzo de la actividad el Organizador dispondrá música ambiente y locutor animando al público a asistir a la función.

Una hora antes del comienzo de la actividad, así como durante ésta, el Organizador dispondrá un taller infantil pintacaras con carpa.

La duración mínima de la actividad será de una hora y media. En el caso de necesitar escenario, éste será facilitado por el Ayuntamiento de Alicante.

El Organizador incluirá todas las medidas de seguridad exigidas por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y el Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias, así como las medidas de seguridad exigidas en la normativa vigente relacionada con la celebración de eventos, pruebas deportivas y marchas ciclistas.

### “Voy al trabajo en bici”

El Organizador diseñará las actividades de “Voy al trabajo en bici”. Se trata de contactar con cinco empresas, o grupo de empresas, una para cada día laboral de la SEM. El Organizador realizará las reuniones necesarias para animar al personal de las citadas empresas a participar en la actividad. Se realizará un itinerario de ida a la empresa a primera hora de la mañana y uno de vuelta al medio día. Será necesario un mínimo de 10 personas por empresa para realizar la actividad.

En cada itinerario, y durante todo él, habrá al menos una persona en bicicleta del Organizador.

Para esta actividad se cuenta con la colaboración de la Brigada Ciclista de Policía Local.

El Organizador incluirá todas las medidas de seguridad exigidas por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y el Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias, así como las medidas de seguridad exigidas en la normativa vigente relacionada con la celebración de eventos, pruebas deportivas y marchas ciclistas.

El Organizador suministrará un chaleco reflectante para cada participante. Este chaleco será el realizado para la SEM 2018 (punto 11 “Chalecos reflectantes”).

A efecto de estudio por parte de los licitadores, se valora esta actividad en cuatrocientos euros (400,00) euros al día, sin IVA, suponiendo un total de dos mil (2.000,00) euros, sin IVA, en el caso de realizarse los cinco itinerarios. Las actividades que no se realicen no serán abonadas.

#### Promoción de itinerarios peatonales

El Organizador diseñara las actividades de “Promoción de itinerarios peatonales”. Se trata de organizar tres itinerarios peatonales y culturales en días diferentes dentro de los días laborales de la SEM, proponiéndose los siguientes: “Monte Benacantil”, “Árboles singulares en el centro de Alicante” y “Refugios antiaéreos de la Guerra Civil”.

La duración mínima de cada itinerario, será de dos horas. El Organizador dispondrá de dos personas por itinerario haciendo de guías.

El Organizador facilitará a cada participante un folleto, con alta calidad de impresión, con la ruta a realizar.

Será necesario un mínimo de 20 personas por itinerario para realizar la actividad.

El Organizador incluirá, cuando proceda, todas las medidas de seguridad exigidas por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, y del Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias.

A efecto de estudio por parte de los licitadores, se valora esta actividad en cuatrocientos (400,00) euros al día, sin IVA, suponiendo un total de mil doscientos (1.200,00) euros, sin IVA, en el caso de realizarse los tres itinerarios. Los itinerarios que no se realicen, no serán abonados.

#### Gymkana Torres de la Huerta

Esta actividad es familiar y se desarrollará un sábado o domingo del mes de septiembre de 2018 a determinar por esta Concejalía, en la zona de las Torres de la Huerta, con una duración de cuatro horas.

El Organizador suministrará un chaleco reflectante para cada participante. Este chaleco será el realizado para la SEM 2018 (punto 11 “Chalecos reflectantes”).

El Organizador dispondrá la asistencia de una ambulancia y un médico mientras dure la actividad.

El Organizador incluirá todas las medidas de seguridad exigidas por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y el Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias, así como las medidas de seguridad exigidas en la normativa vigente relacionada con la celebración de eventos, pruebas deportivas y marchas ciclistas.

El Organizador diseñará un folleto con el itinerario de las Torres de la Huerta y el hueco para ocho sellos. En el folleto se indicará la existencia de ocho pruebas en diferentes torres del itinerario. Se tratarán de pruebas sencillas, divertidas y originales. Cada prueba superada supondrá un sello en el folleto.

El diseño del folleto y de las pruebas deberán ser aprobados por el Responsable Municipal.

En el punto de partida habrá una persona del Organizador para dar el folleto a los participantes y un chaleco. Este chaleco será el realizado para la SEM 2018 (punto 11 “Chalecos reflectantes”).

En cada torre con prueba habrá una persona del Organizador que se encargará de asegurar que la prueba se realiza correctamente y sellará el folleto una vez superada.

### Jornada Biciescuela

El Organizador realizará una jornada de Biciescuela durante una mañana laboral de la SEM, con la participación mínima de cuatro institutos y realizando un paseo en común. Habrá una persona en bicicleta del Organizador acompañando a cada instituto.

El itinerario deberá ser aprobado por esta Concejalía.

Para esta actividad se cuenta con la colaboración de la Brigada Ciclista de Policía Local.

El Organizador suministrará un chaleco reflectante para cada participante. Este chaleco será el realizado para la SEM 2018 (punto 11 “Chalecos reflectantes”).

El Organizador dispondrá la asistencia de una ambulancia y un médico mientras dure la actividad.

El Organizador incluirá todas las medidas de seguridad exigidas por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y el Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias, así como las medidas de seguridad exigidas en la normativa vigente relacionada con la celebración de eventos, pruebas deportivas y marchas ciclistas.

### 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), dos 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. No se permite la exposición de publicidad por parte del mecánico, ni en la ropa, ni en banderas, ni de cualquier otra forma.

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.

### 11. CHALECOS REFLECTANTES.

El Organizador suministrará chalecos reflectantes en las actividades que se indiquen en el presente Pliego y diseñará la impresión a realizar. Ésta deberá ser confirmada por el Responsable Municipal antes de proceder a su estampación.

Se suministrarán un total de 400 chalecos, la mitad estarán impresos en castellano y la mitad en valenciano.

### 12. 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 Postiguat.

### **13. SUMINISTRO ELÉCTRICO.**

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

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

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

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 cartelería, que sean necesarios antes de la celebración de la SEM.

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

Diez días antes de la celebración de la SEM toda la cartelería 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 un diseño de la SEM tamaño MUPI. Este diseño deberá estar preparado un mes antes de comenzar la SEM 2018.

Se imprimirá la siguiente cartelería, 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

MUPI castellano	75 ud
MUPI valenciano	75 ud

Roll-up para la rueda de prensa 1 ud

### **15. TRADUCCIÓN AL VALENCIANO.**

El Organizador realizará la traducción al valenciano de toda la cartelería, guía, página web, MUPI, detalles promocionales, así como cualquier otro texto. El Organizador contratará la traducción de castellano a valenciano al Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante.

El Responsable Municipal podrá solicitar al Organizador que demuestre que las traducciones realizadas han sido hechas por dicho Servicio.

#### **16. PAGINA WEB.**

El Organizador realizará una página web donde incluirá toda la información (en castellano y valenciano) de la SEM 2018 de Alicante. Incluirá el espacio para las inscripciones de las actividades que lo necesiten.

En el diseño de la cartelería y MUPIS se incluirá un código QR que direccionará a esta página.

#### **17. 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 y un vídeo de dos minutos de duración donde se recogerán todas las actividades incluidas en ésta.

#### **18. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato entrará en vigor al día siguiente de su formalización hasta el día 30 de septiembre de 2018, inclusive.

#### **19. TIPO DE CONTRATO**

Se trata de un contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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 (en adelante, LCSP).

#### **20. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

Se propone la adjudicación del servicio de referencia por procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159 de la LCSP.

Cumple con las dos condiciones establecidas en el artículo 159.1. de la LCSP ya que el valor estimado es inferior a 100.000 euros (contrato de servicios) y la ponderación de los criterios evaluables mediante juicios de valor no supera el veinticinco por ciento del total.

#### **21. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUATRO EUROS CON VENTICINCO CÉNTIMOS (38.504,25 €), incluido el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del 21% que supone SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMO (6.682,56 euros).

Los costes directos e indirectos, así como el coste salarial, está incluido en el punto 9 “Presupuesto base de licitación” de la Memoria del Órgano Gestor.

## **22. ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

El abono de los trabajos se realizará mediante certificación, que será realizada una vez realizados los trabajos objeto del contrato, previa presentación por parte del Organizador de una memoria fotográfica y un vídeo de dos minutos de duración de la SEM.

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 (Coordinador).

## **23. ADMISIÓN DE MEJORAS**

No se admite la presentación de mejoras.

## **24. ADMISIÓN DE VARIANTES**

No se admite la presentación de variantes.

## **25. DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

No procede la división en lotes del objeto del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP.

## **26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No procede la modificación del contrato.

## **27. REVISIÓN DE PRECIOS**

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

## **28. PLAZO DE GARANTÍA.**

Se establece un plazo de garantía de quince (15) días.

## **29. CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO.**

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de sus obligaciones salariales para con sus trabajadores durante el periodo de vigencia del contrato según el Convenio colectivo aplicable.

## **30. SUBCONTRATACIÓN.**

Procede la subcontratación del contrato hasta un porcentaje del 60 por 100 (60%) del precio del contrato.

No puede ser objeto de subcontratación las tareas de asistencia técnica, diseño, organización, coordinación, seguimiento y control de la SEM 2018.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre y el perfil empresarial, definido por referencia las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

### **31. PREVISIÓN DE LA CESIÓN DEL CONTRATO.**

No procede la cesión del contrato.

### **32. 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 y de las empresas subcontratadas 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.

### **33. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.**

El Adjudicatario estará obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación del presente servicio, con estricta sujeción a lo dispuesto para el mismo en los pliegos de condiciones (administrativos y técnicos), en cualquier otro documento contractual, en la oferta presentada y conforme a las órdenes que pueda recibir del Ayuntamiento de Alicante para la mejor realización de los servicios adjudicados.

Los incumplimientos del Adjudicatario durante la vigencia del contrato se calificarán como leves, graves y muy graves, y darán lugar a la imposición de las penalidades que se detallan.

#### **A. Incumplimientos.**

**Incumplimiento leve:**

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

**Incumplimientos graves:**

- No presentar la documentación requerida por el Servicio de Ocupación de Vía Pública un mes antes de la celebración de la Ciclovía Litoral y el resto de actividades que lo requieran.
- No disponer del personal mínimo establecido en el presente pliego.
- No cumplir los plazos del apartado “Producción cartelería”.
- Errores en la traducción al valenciano por no haber sido realizado por el Servicio de Lenguas de la Universidad de Alicante.

**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 adoptar las medidas de seguridad establecidas por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, el Servicio de Protección Civil y Gestión de Emergencias, así como la normativa vigente.
- No pagar a la empresa subcontratista de acuerdo a lo establecido en el artículo 216 de la LCSP.

## 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 y/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.

## 34. 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 lo 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.

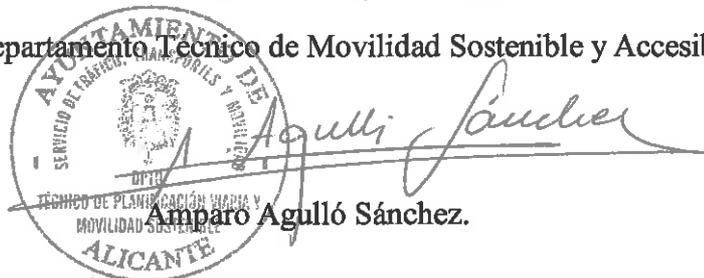
La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

## 35. PROPIEDAD INTELECTUAL.

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

Alicante, a 2 de mayo de 2018

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 Ciclovia, 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, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.**

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 los artículos 170 y siguientes, que esta actividad se registrará por las normas contenidas en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulador de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, 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 aplicable para estos casos (artículos 95 y siguientes del

Decreto 143/2015), debiéndose realizar y aportar, por parte del organizador de la misma, el 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.