

PREGO DE CONDICIÓNNS TÉCNICAS PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE DOTACIÓN DE INFRAESTRUTURAS, LOXÍSTICA, PERSOAL E SINALÉTICA NECESARIA PARA O DESENVOLVEMENTO DO EVENTO DENOMINADO “FESTA DO DEPORTE”.

1.- OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto do contrato a prestación do servizo e dotación de infraestrutura, loxística, persoal e sinalética necesarios para o desenvolvemento do evento deportivo denominado “**Festa do Deporte**”, que terá lugar inicialmente os días 28 e 29 de setembro de 2018 en varios recintos da cidade de Santiago de Compostela.

2.- OBXECTIVOS DO SERVIZO

A necesidade do contrato ven determinada polo interese da Concellaría de Deportes de organizar na cidade un evento deportivo singular, de carácter aberto e eminentemente participativo, que congregate o interese do maior número posible de entidades locais e unha ampla oferta de actividades deportivas co obxectivo de poñer en valor o mundo do deporte compostelán.

Os principais obxectivos deste evento son:

- Poñer en valor o traballo das máis de 100 entidades deportivas que desenvolven de forma regular actividades periódicas vinculadas coa competición, formación e adestramento de decenas de modalidades deportivas.
- Facer visible o amplo abano de deportes, especialmente os de carácter minoritario, que se desenvolven no noso municipio nos diferentes espazos e recintos deportivos. Deportes que non contan da suficiente notoriedade e que precisan do impulso e promoción municipal.
- Disfrutar do deporte na súa máxima expresión, sen ningún tipo de carga competitiva ou de rendemento, invitando a práctica “polideportiva” en familia, grazas ao deseño dun evento lúdico de oferta múltiple.
- Promocionar a práctica deportiva en criterios de igualdade, potenciando a creación de hábitos de vida saudable.

3.- CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO

3.1.- LUGAR DE EXECUCIÓN

O contrato desenvolverase en varios espazos públicos da cidade, centrándose a maior parte do operativo e da programación no Parque público de Galeras e nas Instalacións Deportivas de Santa Isabel.

3.2.- PRESTACIÓNS

As prestacións mínimas que deberá poñer a disposición do evento o adxudicatario son as que figuran recollidas neste prego e que se detallan a continuación, podendo ser substituídas polo Concello de Santiago por outros elementos ou prestacións similares sen que supoñan unha alteración das condicións do contrato.

3.2.1.- PERSOAL A DISPOSICIÓN DO EVENTO

A empresa adxudicataria deberá poñer a disposición do evento FESTA DO DEPORTE o persoal mínimo que a continuación se determina e que se considera imprescindible para o correcto desenvolvemento do mesmo. Así mesmo, deberá cumprir coas obrigas que se establezan nos convenios colectivos de aplicación que correspondan segundo cada caso.

O persoal mínimo necesario para o desenvolvemento da actividade será o seguinte:

- 1 persoa con funcións de coordinación
- 3 persoas de atención ao público
- 7 persoas de atención en sedes de actividade
- 1 persoa para locución, dinamización e coordinación de actos
- 2 vixiantes de seguridade sen arma
- 1 técnico de son
- Persoal necesario para traballo de materiais e as montaxes e desmontaxes das zonas e espazos de xogo (entre 3 e 6 persoas)

Funcións básicas do persoal

a) Coordinador xeral (1 persoa)

A empresa adxudicataria deberá nomear unha persoa que actuará como interlocutor co Departamento de Deportes do Concello de Santiago de Compostela, que realizará funcións de coordinación, e que terá total dispoñibilidade para o evento, tanto nas xornadas previas de montaxe e coordinación, os propios días da actividade, coma na xornada posterior de desmontaxe debendo estar localizado en todo momento. As súas funcións serán:

- De xestión e coordinación da prestación obxecto de contrato, que inclúe os espazos de actividade que constitúen o programa.
- De control do persoal ao seu cargo, con especial atención ao servizo de información que necesariamente usará o idioma galego.
- De información aos técnicos/as municipais sobre todas as circunstancias que afecten ao bo desenvolvemento do programa cando para iso sexa requirido.
- De desenvolver as instrucións que emanen dos técnicos/as municipais, a efectos do seu cumprimento por parte de todas as empresas, persoas ou entidades implicadas no evento ao seu cargo.
- Finalizado o evento, o coordinador elaborará un parte cas incidencias producidas na duración do contrato.
- Calquera outra función encomendada pola dirección e coordinación do evento, dentro do seu ámbito de competencia.

Polas características singulares que concorren neste posto, a persoa que realice estas funcións deberá ter experiencia previa en eventos de semellante natureza.

b) Persoal de atención ao público (3 persoas)

Este persoal desenvolverá a lo menos as seguintes funcións durante a celebración do evento:

- Recepción dos cidadáns e participantes, a fin de proporcionarles a orientación e asistencia que necesiten no momento inicial da súa visita e, en particular, sobre a localización das sedes.
- Orientación e información, proporcionando as aclaracións e axudas prácticas para que os asistentes que o requiran podan participar e beneficiarse da Festa do Deporte.
- De xestión, en relación cos procedementos específicos nos que incluírá a recepción da documentación inicial que sexa precisa, así como, determinar as solucións de cuestións que requiran dunha resposta inmediata.
- De recepción das iniciativas, queixas e/ou suxestións feitas polos cidadáns ou polas propias entidades colaboradoras co fin de mellorar a calidade do evento.
- De traslado das indicacións e avisos emitidos polos responsables do evento, debendo existir unha comunicación permanente co coordinador xeral.
- Calquera outra función encomendada pola dirección e coordinación do evento, dentro do seu ámbito de competencia.

c) Persoal de atención as sedes das actividades (7 persoas)

Este persoal desenvolverá a lo menos as seguintes funcións durante a celebración do evento:

- De control e supervisión das necesidades de cada unha das sedes en base ao establecido pola organización.
- De dinamización de espazos de actividade segundo necesidade
- De orientación e asistencia aos participantes segundo necesidade.
- De información, asesoramento e colaboración cos monitores e/ou adestradores responsables das sedes de actividade e/ou entidades deportivas responsables.
- De atención as iniciativas, queixas ou suxestións feitas polos cidadáns ou polo propio persoal técnico de cada sede co fin de mellorar a calidade do evento.
- De apoio nas labores elementais de montaxe e desmontaxe dos elementos propios das sedes (por exemplo, movemento de colchonetas, recolocación de vallas, reubicación de mesas, etc)
- Calquera outra función encomendada pola dirección e coordinación do evento, dentro do seu ámbito de competencia, especialmente todas aquelas que teñan que ver co deseño e desenvolvemento das actividades deportivas.

Polas características especiais que concorren neste posto, as persoas que realicen esta función deberán dispoñer de titulación académico deportiva. (mínimo formación profesional de grado superior como Técnico en animación de actividades físicas e deportivas)

d) Persoal para locución, dinamización e coordinación de actos (1 persoa)

Este persoal desenvolverá a lo menos as seguintes funcións durante a celebración do evento:

- De dinamización e animación á participación na festa do deporte durante os días propios do evento.
- Realización de entrevistas a deportistas, participantes, presidentes de clubs colaboradores, responsables políticos, ..., durante os días do evento.
- Locución e dinamización in situ nas diferentes sedes do parque público de Galeras, Praza Roxa e nas instalacións deportivas de Santa Isabel.
- Locución e dirección dos actos de entrega de agasallos, inauguración e clausura da Festa do Deporte.
- Calquera outra función encomendada pola dirección e coordinación do evento, dentro do seu ámbito de competencia.

Polas características singulares que concorren neste posto, as persoas que realicen estas funcións deberán ter experiencia previa en eventos de natureza semellante.

e) Persoal de seguridade (2 vixiantes de seguridade sen arma)

Este persoal desenvolverá a lo menos as seguintes funcións durante os horarios e días que figuran determinados máis adiante:

- Vixiar e protexer os bens mobles, equipamentos e inmobles que se instalen no parque de Galeras.
- Evitar a comisión de infraccións en relación co obxecto da súa protección.
- Realizar roldas periódicas a través dos distintos espazos das instalacións ubicadas no parque público de galeras, con especial atención naqueles lugares de maior risco.
- Calquera outra función encomendada pola dirección e coordinación do evento, dentro do seu ámbito de competencia de protección e vixilancia

O horario do persoal de vixilancia será como mínimo o seguinte: dende as 22 horas do día 27 de setembro ata as 10 horas do día 28, dende as 14 horas ata as 17 horas do día 28 e dende as 21 horas do día 28 ata as 9 horas do día 29 de setembro. A localización do persoal de seguridade será o Parque público de Galeras.

Para o exercicio das súas funcións, os vixiantes deberán dispoñer dos medios técnicos necesarios para a prestación do servizo, así como dun sistema eficaz de comunicación tanto externo como interno. Este persoal deberá ir debidamente uniformado e adecuado á posición

que desempeña, sendo suficientemente distintivo, para permitir a súa localización. Este servizo deberá ser comunicado nos termos que legalmente procede á Policía Nacional e á Policía Local.

f) Técnico de son (1 persoa)

Este persoal desenvolverá a lo menos as seguintes funcións durante o horario completo do evento:

- Coordinar o uso e dispoñibilidade en correcto estado de funcionamento dos equipos de son que se distribuirán ao longo das sedes.
- Estar presente durante os principais actos do evento, garantizando que os equipos, micros, etc., se atopan nas debidas condicións.
- Dimensionar a acústica de cada equipo as necesidades da actividade.
- Calquera outra función encomendada pola dirección e coordinación do evento, dentro do seu ámbito de competencia.

Polas características singulares que concorren neste posto, a persoa que realice esta función deberá ter experiencia e a formación oportuna.

g) Persoal necesario para as montaxes e desmontaxe das zonas e espazos de xogo (3-6 persoas)

Para o desenvolvemento desta función estímase a necesidade de dispoñer de entre 3 e 6 persoas, que serán as encargadas do traslado de equipamentos e da montaxe e desmontaxe de toda a infraestrutura necesaria para o desenvolvemento da Festa do Deporte. Este persoal deberá estar dispoñible segundo o cronograma que posteriormente se detalla, dende o día 25 ata o 1 de outubro para poder realizar os traslados, almacenamento de materiais, montaxes necesarios e posterior desmontaxe de todo o operativo, que se definirán nos días previos en función da programación que finalmente se elabore.

A efectos orientativos, tomando como referencia o ano anterior, está previsto unha media de 40 sedes de actividade que poderán requirir da montaxe e traslado de diferente material, tanto o específico-deportivo tipo colchonetas, dianas, vallas de atletismo, obstáculos, tapices de rítmica, canastras de baloncesto, porterías de fútbol sala, etc., así como, o de carácter xeral e loxístico como vallas e cinta de separación, conos, elementos identificativos, carpas, bancos, megafonías, sinalética, etc.

Pode ser preciso que parte do material deportivo sexa necesario trasladarse doutras cidades da provincia, labor que deberá ser atendida polo adxudicatario.

CRONOGRAMA DE NECESIDADE DO PERSOAL DE MONTAXE

| DIAS | MÍNIMO DE PERSOAS |
|-----------------------------------|-------------------|
| Do 25 de setembro ao 1 de outubro | 3 persoas |
| Do 27 ao 30 de setembro | 3 persoas |

h) Disposicións comúns a todo o persoal.

Todo o persoal contratado polo adxudicatario para o desenvolvemento do programa (atención ao público, atención das sedes, montaxe, ...) estará uniformado debidamente a efectos de ser visiblemente recoñecidos polos participantes e asistentes, sendo obrigatorio que na vestimenta figure exclusivamente o anagrama do Concello de Santiago de Compostela e o texto Festa do Deporte. Calquera outra marca, publicidade, imaxe ou texto deberá ser autorizado previamente polo Concello de Santiago.

Todo o persoal deberá ter dispoñibilidade completa durante os días do evento. Ademais, durante as xornadas previas (25, 26 e 27 de setembro), asistirán as xuntanzas de coordinación e información as que sexan convocados.

Para facilitar a comunicación entre o persoal, a empresa adxudicataria disporá dun sistema eficaz de comunicación tanto externo como interno (telefonía mobil, walkie talkie..).

A empresa adxudicataria deberá acreditar que conta coa certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais de todo o persoal afecto ao servizo, de acordo co establecido na Lei 26/2015, de 28 de xullo de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia (BOE nº 180, 29 de xullo de 2015) e no Real Decreto 1110/2015 de 11 de decembro, polo que se regula o Rexistro Central de Delinquentes Sexuais (BOE nº 312, de 30 de decembro de 2015). A excepción a este suposto sería o persoal de seguridade, locución e montaxe.

O adxudicatario queda obrigado a cumprir coas características e titulacións que se definen na relación de persoal que se detalla no presente prego. O Concello de Santiago resérvase a posibilidade de solicitar a súa acreditación antes do inicio da prestación.

Todo o persoal que o adxudicatario asigne ao servizo será contratado de acordo coa lexislación laboral vixente, observando exactamente canto prevé a normativa respecto á seguridade, saúde e hixiene no traballo, estando debidamente acollidos os seus traballadores ao réxime legal de alta na Seguridade Social e cumprindo escrupulosamente coa restante normativa vixente ao respecto, en cada momento, durante a execución dos servizos

3.2.2.-INFRAESTRUCTURA E LOXÍSTICA

O adxudicatario deberá achegar todo o material, infraestrutura e loxística para o bo desenvolvemento do evento que se describe neste prego estando obrigado ao seu traslado e montaxe nas zonas que se definan.

Todos os elementos de infraestrutura, sinalética e loxística que se poñan a disposición do evento deberán estar en perfecto estado de uso e/ou funcionamento e cumprir cos requisitos e especificidades técnicas esixidas pola normativa vixente que sexa de aplicación en cada caso. O Concello de Santiago resérvase o dereito de solicitar a información técnica, características e documentación que estime oportuno sobre todos e cada un dos materiais solicitados no presente prego, incluída a súa montaxe e instalación.

Tendo en conta que parte do material deportivo a empregar será cedido ou aportado polas entidades e Federacións participantes, a empresa adxudicataria deberá prestar o servizo, se fora necesario, para garantir o acopio e almacenaxe dos citados equipamentos durante os días previos e posteriores ao evento. Os materiais que non poidan ser devoltos os días 29 e 30 de setembro serán almacenados, sendo a data límite para a devolución o luns 1 de outubro.

Por outra banda, a posta en marcha de varias zonas de xogo precisa do traslado e montaxe do material deportivo específico necesario para garantir o correcto desenvolvemento de cada unha das actividades deportivas a desenvolver. Esta circunstancia obrigará ao adxudicatario a ter que recoller, instalar e devolver no punto de orixe os equipamentos que os clubs e federacións deportivas poidan ceder para a organización deste evento. Tendo en conta que moitas das entidades que participan altruistamente nesta proposta precisan de elementos específicos, desde o Departamento de Deportes darase traslado da información relativa á colocación do material necesario e imprescindible para o desenvolvemento de cada unha das actividades (exemplo: material deportivo tipo canastras, pistas de squash, tatami de judo, elementos lúdicos e recreativos...).

As necesidades de traslado dos equipamentos específicos poderán comezar o martes 25 de setembro, continuando durante os días seguintes. Mentres non se proceda a súa montaxe o

adjudicatario deberá prestar o servizo de almacenaxe anteriormente indicado. As labores de montaxe poderán comezar o mércores 26 de setembro polo que, cando menos, estas necesidades manteranse durante cinco días completos, segundo o cronograma que se determinará nos días previos. En todo caso, a montaxe deberá estar realizada e finalizada antes das 24:00 do día 27 de setembro. A excepción a este suposto é a localización da Praza Roxa, dado que a montaxe, actividade e desmontaxe terá que realizarse obrigatoriamente no mesmo día 28.

Todos os elementos deberán quedar desmontados e recollidos antes das 24:00 horas do sábado 29 setembro, non podendo quedar nada instalado nos recintos de actividade. A data límite para proceder á devolución dos equipamentos deportivos cedidos polas entidades e Federacións aos puntos de orixe será o luns 1 de outubro.

Os elementos mínimos indispensables a subministrar directamente polo adjudicatario para a realización do evento, distribuídos de forma esquemática polos distintos espazos de actividade, serán os seguintes:

A.- MATERIAL PARA A LOCALIZACIÓN DO PARQUE PÚBLICO DE GALERAS:

Espazo de información

- 1 Truss de entrada rotulado co lema de “Festa do Deporte” e o anagrama do “Concello de Santiago-Departamento de Deportes”. Tamaño mínimo 6x3,50m.
- 1 escenario principal con tarima enmoquetada ignífuga de medidas mínimas 6,25x6,25x0,70m, dotado de rampa de acceso para persoas con discapacidade nun dos laterais e varanda quitamedos de seguridade ao seu arredor con faldón de cor verde, completamente nivelado, sin buratos nin ocos. A estrutura de soporte terá as características adecuadas para garantir sobre o escenario a presenza dun mínimo de 30 persoas.
- 1 carpa de cor branco de 6x3 para información (ou dúas de 3x3), rotulada co anagrama de “Concello de Santiago-Festa do Deporte-Información” para comunicación, atención aos participantes e entrega de documentación do evento, con sistema de anclaxe e/ou contrapesos.
- 1 carpa de cor branco de 6x3 para información específica das entidades deportivas (ou dúas de 3x3), rotulada co anagrama de “Concello de Santiago-Festa do Deporte-Información entidades deportivas” para a entrega de documentación e difusión por parte das entidades deportivas debidamente inscritas, con sistema de anclaxe e/ou contrapesos.
- 4 mostradores brancos pechados e rotulados co anagrama de “Concello de Santiago-Festa do Deporte” para a carpa de 6x3m.
- 1 equipo de son principal con 4 caixas de 400W RMS, mesa de son, reprodutor de USB e 2 micros inalámbricos, un deles de diadema.
- 5 mesas cun tamaño mínimo de 1,80 x 0,75 x 074 cm.
- 10 cadeiras.

Sedes deportivas

- 150 vallas, das que 50 serán específicas deportivas.
- 140 conos de diferentes tamaños (65 grandes e 75 normais)
- 30 mástiles en forma de T de 2 metros de alto en cor branco ou aluminio para rotulación de cada espazo. A travesa horizontal será de cando menos 80 cm de ancho e 25 cm de alto para poder incorporar un vinilo coa definición de cada espazo deportivo.
- 30 mesas cun tamaño mínimo de 1,80 x 0,75 x 074 cm.
- 150 cadeiras.

- 15 carpas brancas de tamaño 3x3 m con sistema de anclaxe e/ou contrapesos.
- 5000 metros cinta de balizar coa rotulación de "Departamento de Deportes Concello de Santiago".
- 2 grupos electróxenos insonorizados de a lo menos 80 kva e 5,5 kva, respectivamente.
- 2 equipos de son tipo combo autoamplificado de entre 150W e 200W RMS, reprodutor de USB e micro inalámbrico / diadema.

Zona de Avituallamento

- 2 mesas cun tamaño mínimo de 1,80 x 0,75 x 074 cm.
- 4 cadeiras
- 4 neveriras tipo barra
- 2 mostradores

B.- MATERIAL PARA LOCALIZACIÓN PRAZA ROXA (VENRES TARDE, EN HORARIO DE 18:00 A 20:30)

- 1 escenario tarima enmoquetada de medidas mínimas de 5x5x0,70m con escaleira de acceso con varanda quitamedos ao seu arredor, con faldón de cor verde, completamente nivelado, sin buratos nin ocos. A estrutura de soporte terá as características adecuadas para garantir sobre o escenario a presenza dun mínimo de 25 persoas
- 1 carpa branca de tamaño 3x3 m con contrapesos, rotulada co anagrama de "Concello de Santiago-Festa do Deporte"
- 1 mesa cun tamaño mínimo de 1,80 x 0,75 x 0,74 cm.
- 3 cadeiras.
- 1 equipo de son con 2 caixas de 400W RMS, mesa de son, reprodutor de USB e dous micrófonos inalámbricos de diadema.
- 15 vallas.
- 1 grupo electróxeno de a lo menos 5,5 kva insonorizado.

C.- MEDIOS COMÚNS DE TRANSPORTE PARA O TRASLADO DE MATERIAIS

- 2 furgonetas con condutor con capacidade de carga útil de como mínimo 10m³, para o traslado de materiais tipo colchonetas, podium, cadeiras, mesas, porterías de fútbol sala, etc. Estes medios de transporte deberán ter dispoñibilidade exclusiva dende o 25 de setembro ao 1 de outubro, ambos inclusive.

3.2.3.-SEGUROS

A empresa adxudicataria deberá dispoñer dun seguro de responsabilidade civil, en contía suficiente, para dar resposta a calquera incidente derivado polas funcións e cometidos que se definen neste prego. Ao efecto, deberá aportar con anterioridade ao inicio da prestación unha certificación da compañía aseguradora respecto da póliza de responsabilidade civil, que faga constar de forma concreta os seguintes datos: Periodo de vixencia e obxecto do seguros, incluíndo coberturas e contías contratadas (que deben axustarse ao que esixe a normativa vixente de aplicación) e franquías. Por outro lado, debe terse en conta que os danos que sufran os participantes no evento deben estar cubertos, así como, debe existir cobertura de RCivil Locativa cun mínimo de límite igual ao esixido por la normativa para a RCivil Explotación. (Dito certificado será valorado polo Concello de Santiago e poderá solicitarse, se se estima procedente, unha ampliación das coberturas contratadas segundo as necesidades.

Por outra banda, deberase contratar un seguro de accidentes específico de carácter innominado, para un volume estimado de 2.000 persoas, que garantice a asistencia sanitaria dos participantes no evento para o suposto de accidente deportivo, o cal deberá considerar as seguintes coberturas:

- Falecemento: 6.000 €
- Invalidez: 12.000 €
- Asistencia sanitaria libre: 30.000 €
- Asistencia sanitaria ilimitada en centros concertados (obrigatorio que existan centros concertados na propia cidade).

A empresa adxudicataria deberá presentar, como mínimo 5 días antes do inicio da actividade, certificación detallada da compañía aseguradora respecto da póliza que dará cobertura ao evento.

3.2.4.- SINALÉTICA

Correrá por conta do adxudicatario a contratación, edición, imprenta e colocación da publicidade, cartelería e demais elementos de difusión da Festa do Deporte. O deseño destes elementos correrá por conta do Concello de Santiago e se aportará á empresa adxudicataria nos formatos dixitais habituais para a súa reprodución segundo as características e unidades que figuran neste epígrafe.

Relación de material mínimo necesario de cartelería e imprenta que o adxudicatario deberá subministrarse para o evento:

- Impresión vinilo con traseira gris tamaño 25x75cm para soporte identificativos de sedes, total 30 unidades
- Aluguer de estruturas para montar mapas impresos e impresión de lonas (mapas) 4 caras tamaño 250x250
- Subministro e impresión de lonas tamaño aproximado 300x150cm con ojales en esquinas, total 3 unidades
- Subministro e impresión de 200 lanyard segundo texto identificativo a definir polo Concello de Santiago
- 40 selos redondos de 25 mm de diámetros co anagrama "Festa do Deporte".
- Subministro e impresión de lona tamaño aproximado 590x190cm reforzada con ojales para ser colgada, total 1 unidade.
- Aluguer de 2 *photocall*
- Impresión de gráfica para os *photocall* en aluguer de tamaño 230x230cm

Finalizado o evento, todo o material sobranse tipo lona, cinta de balizar, selos, ..., quedará en propiedade do Concello de Santiago.

3.2.5.- VIDEO REPORTAXE

Correrá por conta do adxudicatario a contratación e produción de dous vídeos reportaxes, en calidade profesional, un deles exclusivamente para a xornada do venres pola mañá cunha duración estimada de 3 minutos e, outro que aglutine a xornada do venres tarde e sábado mañá cunha duración estimada de 4 minutos.

A coordinación deste servizo, contidos e demais cuestións dependerá dos criterios que se definan por parte da Comisión Organizadora.

3.3.- CALENDARIO, HORARIOS E DURACIÓN DO SERVIZO

A Festa do deporte está programada inicialmente para os días 28 e 29 de setembro dimensionándose todo o operativo en base as citadas datas (montaxe, traslado de materiais, etc). **En calquera caso, no suposto de que sexa necesario modificar esta previsión por razóns alleas á organización (por motivos climatolóxicos, por circunstancias excepcionais non previstas, ...), se comunicará o antes posible as novas datas propostas quedando a empresa adxudicataria obrigada ao seu cumprimento nos mesmos termos que os recollidos no presente prego.**

HORARIO PREVISTO DO EVENTO NO PARQUE PÚBLICO DE GALERAS E INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DE SANTA ISABEL:

Venres 28 de setembro: 10:30 a 14:00 horas e de 17:30 a 20:30 horas

Sábado 29 de setembro: 10:30 a 14:30 horas

HORARIO PREVISTO DO EVENTO NA PRAZA ROXA:

Venres 28 de setembro: 18:00 a 20:30 horas

CRONOGRAMA RESUMO para as labores de montaxe e desmontaxe, acopio e traslado de materiais e equipamentos.

| DÍA | ACTIVIDADE | HORARIO |
|-----------------------|--|--|
| MARTES 25/09 | Traslado e acopio de materiais. | Segundo necesidade |
| MÉRCORES 26/09 | Traslado de materiais e inicio da montaxe real. Xuntanzas de coordinación co persoal. | Segundo necesidade |
| XOVES 27/09 | Traslado de materiais e labores de montaxe. Xuntanzas de coordinación co persoal. | Montaxe finalizado antes das 24:00 h. |
| VENRES 28/09 | Labores de montaxe e desmontaxe adaptados á organización de ortiva do evento. | Segundo necesidade |
| SÁBADO 29/09 | Labores de montaxe e desmontaxe adaptados á organización de ortiva do evento. | Desmontaxe finalizada antes das 24:00 h. |
| DOMINGO 30/09 | Acopio e/ou devolución de materiais e equipamentos deportivos específicos ás entidades | Segundo necesidade |
| LUNS 1/10 | Data límite de devolución de todo o material cedido polos artífices antes. | Segundo necesidade |

3.4.- PARTICIPANTES

A participación será libre e gratuíta, non tendo que realizarse ningunha inscrición con anterioridade ao evento. Estímase unha participación de aproximadamente 2.000 persoas.

A xornada do venres, en horario de mañá, estará destinada en exclusiva aos nenos e nenas que de forma organizada participen a través do centros educativos de educación primaria e secundaria que previamente fixeran a súa inscrición no evento.

4.- RISCO E VENTURA, E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA. COBERTURA DE RISCOS.

O contrato executarase a risco e ventura do adxudicatario, que asumirá a responsabilidade civil, laboral e fiscal que derive da prestación do servizo obxecto do contrato.

No que se refire á responsabilidade civil, o contratista asumirá a plena responsabilidade por danos e perdas que lle causen a calquera persoa física e xurídica (así como, aos equipamentos e mobiliarios), que sexa consecuencia directa ou indirecta do exercicio do contrato ou do seu incumprimento, garantindo en todo caso que queden cubertas as responsabilidades orixinadas polas accións e comisións do persoal respecto a terceiros.

5.- CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Será necesario que o adxudicatario manteña absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato que puidera coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste documento, quedando obrigado ao cumprimento da lexislación vixente en material de protección de datos de carácter persoal en todo o que sexa de aplicación como resultado desta contratación, conforme ao disposto nas normas existentes.

En caso de incumprimento do estipulado, a empresa contratante e o persoal contratado serán responsables das infraccións que se deriven do mesmo.

6.- INSPECCIÓN DA XESTIÓN DO EVENTO FESTA DO DEPORTE

As facultades de dirección, control e supervisión de todo o proceso correspóndelle ao Concello de Santiago, para o que se creará un Comité Organizador formado por técnicos do Departamento de Deportes e por persoal técnico externo, podendo propoñer cambios ou axustes na xestión das necesidades expostas, se esta non resultara idónea para a prestación do servizo, sempre dentro dos límites do definido neste prego.

7.- RESPONSABILIDADE E OBRIGAS XERAIS DO CONTRATISTA

O contratista terá as seguintes obrigas de carácter xeral:

1. Realizar o evento obxecto do contrato conforme ás disposicións dos pregos e demais normativa de aplicación.
2. Prestar o servizo segundo o calendario establecido no artigo 3.3. que poderá alterarse por razóns alleas á organización (climatoloxía adversa, cambios de actividade...). Do mesmo xeito deberá cumprir o programa proposto.
3. Dotar ao seu persoal de todos os elementos de protección que sexan necesarios para a realización dos traballos, segundo o establecido pola Lei de Prevención de Riscos Laborais que no momento sexa vixente.
4. Substituír con carácter automático ao persoal de plantilla por outro que dispoña da mesma cualificación profesional en casos de enfermidade, vacacións, permisos regulamentarios ou por calquera outro motivo que forzosamente esixa ser substituído.
5. De conformidade coa Lei 3/1983 de Normalización Lingüística de Galicia, a Lei 5/1988, de 21 de xuño, de uso do galego como lingua oficial de Galicia polas entidades locais, e o Regulamento do Uso do Galego na Administración Municipal de Santiago de Compostela, a contratista deberá, durante a prestación do servizo, presentar a documentación en galego e desenvolver todas as actuacións internas e externas, propias do servizo, en lingua galega. Non obstante, nas súas relacións coa cidadanía empregará a lingua oficial que, de ser o caso, se lles solicite por estes, de acordo coa lexislación procedimental común.
6. A empresa adxudicataria do contrato deberá garantir a súa capacidade e experiencia no desenvolvemento de actos ou eventos de similares características.

7. Estar ao corrente, en todo momento, das obrigacións tributarias, laborais e da seguridade social, seguridade e hixiene no traballo, sanitarias, e calquera outra que a normativa vixente esixa para o exercicio da actividade que se presta. Quedando o Concello exonerado de calquera responsabilidade por este incumprimento.
8. Durante a prestación do servizo e dos traballos e/ou actividades complementarias necesarias para a realización deste, o contratista será responsable de todos os danos e prexuízos, directos e indirectos, que se poidan ocasionar a calquera persoa, propiedade ou servizo público e/ou privado, como consecuencia de actos, omisións ou negligencia do persoal ao seu cargo ou dunha deficiente organización do traballo.
9. Indemnizar a terceiros e ao Concello polos danos e perdas que ocasionará a execución do contrato, segundo o precisado no art. 4 deste prego.
10. Manter a orde pública nas diferentes actividades de acordo coas normas e instrucións que ao efecto determine o Concello.
11. Subministrar os materiais necesarios para a prestación do servizo.
12. Achegar toda a documentación e información que lle sexa requirida polo Concello no prazo que sinala este.
13. Poñer en coñecemento do Concello cantas actuacións ou incidencias poidan producirse no evento obxecto dos servizos que puideran ser contrarias ao seu normal destino.
14. Deberá exercer por sí o contrato, sen que poida cedelo sen autorización previa do Concello.
15. Deberá abandonar os espazos nos que se vai realizar o evento unha vez rematado e finalizado o desmontaxe da infraestrutura, debendo garantir que todos os espazos quedan recollidos e en correcto estado de funcionamento e uso.
16. Gardar confidencialidade respecto dos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e dos que teña coñecemento con ocasión deste.
17. Calquera outra obriga que se estableza na normativa vixente ou nestes pregos.
18. As baixas, permisos e licenzas do persoal da empresa contratante atribuído á xestión do evento por calquera motivo ou circunstancia que se teña que cubrir por outro persoal, correrán exclusivamente a cargo do contratista, de maneira que, en cada momento da prestación do servizo, non puidera quedar reducida a dotación mínima de persoal do contrato establecida nestes pregos.
19. A empresa garantirá en todo momento a prestación do servizo incluso en caso de ausencia do seu propio persoal.
20. O contratista, na súa condición de empresario, será o único responsable do persoal adscrito ao servizo obxecto do contrato do cumprimento da lexislación que regula as relacións laborais, a Seguridade Social e a prevención de riscos laborais e fiscais. As persoas que o contratista destine á execución do contrato non terán vinculación laboral ou de ningún outro tipo co Concello, debendo ser contratados polo adxudicatario en réxime ou na modalidade que legalmente corresponda. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito algún polo referido persoal en relación coa administración contratante, nin esixirse a responsabilidade de calquera clase, como consecuencias das obrigacións existentes entre o adxudicatario e os seus empregados/as, aínda no suposto en que os expedimentos ou medidas que a entidade/empresa adopte, se incumpra, interpretación ou resolución do contrato.

Santiago de Compostela, 16 de xullo de 2018

o.: **Juan Garabato Rodríguez**
TÉCNICO PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN E XESTIÓN DEPORTIVA