



## CONCELLO DE SANTIAGO

### **PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, LOXÍSTICA, PERSOAL E SINALÉTICA NECESARIA PARA O DESENVOLVEMENTO DO EVENTO DENOMINADO “FESTA DO DEPORTE 2019”**

#### **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 29 e 30 de setembro de 2019.

#### **2.- OBXECTIVOS DO SERVIZO**

A necesidade do contrato vén determinada polo interese da Concellaría de Deportes de organizar na cidade un evento deportivo singular, de carácter aberto e eminentemente participativo, que congrege 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.
- Dar a coñecer a gran oferta deportiva de Compostela aos escolares do municipio, que participen e disfruten desta gran festa.

As necesidades que se pretenden cubrir con este contrato son as de garantir a infraestrutura, loxística e persoal mínimo necesario para dotar ao evento Festa do Deporte dos medios e condicións elementais básicas que permitan a súa correcta organización. Salientar que o evento desenvólvese en gran parte nun espazo público non deportivo, polo que precisa material adaptado para poder executar a programación prevista.

Tendo en conta a experiencia das anteriores edicións, a prestación requirida no prego técnico pretende garantir o desenvolvemento dunha programación probable que constará dunha oferta aproximada de 40 modalidades deportivas, tales como: atletismo, aikido, a chave, baloncesto, bádminton, baile deportivo, béisbol, disc golf, esgrima, fútbol, fútbol americano, fútbol gaélico, fútbol sala, hockei a patíns, ioga, iudo, kárate, loita olímpica, natación, orientación, patinaxe, pesca deportiva, pilates, quidditch, rugby, sendeirismo, skate, squash, tenis, tenis de mesa, triatlon, voleibol, waterpolo, ximnasia rítmica, xogos tradicionais, zumba, etc.

#### **3.- CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO**

##### **3.1.- LUGAR DE EXECUCIÓN**

O contrato desenvolverase inicialmente 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
- 6-18 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 traslado de materiais e as montaxes e desmontaxes das zonas e espazos de xogo (entre 3 e 7 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 coas 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.



## CONCELLO DE SANTIAGO

- Orientación e información, proporcionando as aclaracións e axudas prácticas para que os asistentes que o requiran poidan 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 ás sedes das actividades (6-18 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 ás 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 nos 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.

Durante a xornada do domingo 29, será necesario un mínimo de 6 persoas realizando estas funcións, incrementando na xornada do luns con 12 persoas máis (polo tanto durante o luns 30 haberá un total de 18 persoas de atención ás sedes das actividades).

Polas características especiais que concorren neste posto, as persoas que realicen esta función deberán dispoñer de titulación académico deportiva. (como mínimo formación profesional en ensinanzas deportivas de grao medio e/ou superior, preferentemente formación profesional de grao 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 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.



## CONCELLO DE SANTIAGO

### 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 e zonas exteriores do Complexo deportivo de Santa Isabel.
- 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 28 de setembro ata as 10 horas do día 29 e dende as 15 horas do día 29 ata as 9 horas do día 30 de setembro. A localización do persoal de seguridade será o Parque público de Galeras e zonas exteriores do Complexo deportivo de Santa Isabel.

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 ás 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 desmontaxes das zonas e espazos de xogo (3-7 persoas)**

Para o desenvolvemento desta función estímase a necesidade de dispoñer de entre 3 e 7 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 26 ata o 2 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. Polo tanto, os días previos e posteriores ao evento serán precisas 3 persoas, reforzando este servizo do 28 ao 1 de outubro con 4 persoas máis (un total de 7 persoas).

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.



## CONCELLO DE SANTIAGO

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	
DÍAS	MÍNIMO DE PERSOAS
Do 26 de setembro ao 2 de outubro	3 persoas
Do 28 de setembro ao 1 de outubro	4 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 mediante polo de algodón ou similar (en cor laranxa para o persoal de sede, azul claro para o persoal de coordinación e cor negra para o persoal de montaxe) con serigrafía anterior e posterior (aproximadamente 30 unidades). Será 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 (26, 27 e 28 de setembro), asistirán ás xuntanzas de coordinación e información ás que sexan convocados.

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

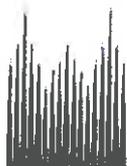
O adxudicatario queda obrigado a cumprir coas características e titulacións que se definen na relación de persoal que se detalla no presente prego. O Concello de Santiago resérvase a posibilidade de solicitar a súa acreditación antes do inicio da prestación.

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.



## CONCELLO DE SANTIAGO

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 30 e 1 de setembro serán almacenados, sendo a data límite para a devolución o mércores 2 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 ao 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 xoves 26 de setembro, continuando durante os días seguintes. Mentres non se proceda á súa montaxe o adxudicatario deberá prestar o servizo de almacenaxe anteriormente indicado. Os labores de montaxe poderán comezar o sábado 28 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 28 de setembro.

Todos os elementos deberán quedar desmontados e recollidos antes das 24:00 horas do luns 30 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 mércores 2 de outubro.

Os elementos mínimos indispensables a subministraren directamente polo adxudicatario 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 8x3,50m.
- 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, sen buratos nin ocos. A estrutura de soporte terá as características adecuadas para garantir sobre o escenario a presenza dun mínimo de 30 persoas.
- 2 carpas de cor laranxa de 3x3 para información, rotulada co anagrama de "Departamento de Deportes - Concello de Santiago" para comunicación, atención aos participantes e entrega de documentación do evento, con sistema de anclaxe e/ou contrapesos. Esta carpa serán pregables de fácil montaxe, con teito e faldón con



## CONCELLO DE SANTIAGO

Impresión téxtil personalizada con protección UV e resistente a auga e ignífuga. Finalizado o evento, estas carpas quedarán en propiedade do Concello de Santiago.

- 4 mostradores brancos pechados e rotulados co anagrama de "Concello de Santiago-Festa do Deporte" para as carpas de información.
- 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.
- 4 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.
- 100 conos de diferentes tamaños.
- 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 (inclúe algún mecanismo de fixación no céspede do Parque de Galeras).
- 30 mesas cun tamaño mínimo de 1,80 x 0,75 x 074 cm.
- 98 cadeiras.
- 12 carpas brancas de tamaño 3x3 m con sistema de anclaxe e/ou contrapesos.
- 3500 metros cinta de balizar coa rotulación de "Departamento de Deportes Concello de Santiago".
- 2 grupos electróxeos insonorizados de a lo menos 50 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.
- Unha carpa branca dun tamaño aproximado de 10x8 m con sistema de anclaxe e/ou contrapesos, sen rotulación, preferiblemente inchable para realizar a función de almacenamento nos períodos sen actividade.

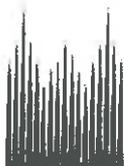
### Zona de Avituallamento

- 3 mesas cun tamaño mínimo de 1,80 x 0,75 x 0,74 cm.
- 8 cadeiras
- 5 neveiras tipo barra
- 3 carpas brancas de tamaño 3x3 m con sistema de anclaxe e/ou contrapesos, coa rotulación de "Avituallamento- Festa do Deporte".

### Módulos sanitarios

- 3 aseos portátiles (cando menos, un aseo feminino, un aseo masculino e un aseo adaptado) ecolóxicos de acordo ca normativa aplicable en materia de seguridade e medio ambiente. Deberán estar instalados 12 horas antes do comezo da actividade, debendo desmontarse ao finalizar o evento. Estarán en perfecto estado de conservación, debendo o adxudicatario encargarse da súa limpeza, mantemento diario para que os días de celebración das actividades estean en perfectas condicións hixiénico sanitarias.

Co fin de favorecer a accesibilidade de persoas con diversidade funcional, o adxudicatario deberá dispoñer de a lo menos dúas ramplas a instalar nos accesos ao Parque público de Galeras —unha delas situada na ubicación do truss de información e a outra nun lugar a determinar polo Concello de Santiago—, adaptadas á normativa de aplicación. As ramplas serán de pavimento antideslizante y disporán de pasamáns (cando así o indique a lexislación), facilitando así o desprazamento dos usuarios.



### **Documentación complementaria en relación a infraestrutura e loxística**

#### **Grupos electróxenos:**

- Entregar copia da documentación técnica do grupo electróxeno (certificado CE, características técnicas e eléctricas).
- Certificado de instalación eléctrica presentado ante organismo competente da comunidade autónoma, que acredite a legalización de tódolos circuitos eléctricos que parten dende o grupo electróxeno ata os receptores (escenario, alumado, avituallamento, etc.) ou documento técnico asinado por persoal cualificado, asumindo a responsabilidade técnica da instalación eléctrica necesaria.
- De ser necesario, copia do proxecto de legalización de instalacións, así como, copia do certificado emitido pola OCA que corresponda no que se indiquen os valores das tomas de terra.

No caso de montaxe de estruturas non permanentes desmontables (tipo escenario) será preciso presentar a seguinte documentación: documento acreditativo da designación, da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da montaxe da instalación; a marcación CE, así como, calquera outra documentación que veña esixida pola normativa aplicable.

#### **B.- MEDIOS COMÚNS DE TRANSPORTE PARA O TRASLADO DE MATERIAIS**

- 1 furgonetas con condutor con capacidade de carga útil de como mínimo 10m<sup>3</sup>, para o traslado de materiais tipo colchonetas, cadeiras, mesas, etc. Deberá ter dispoñibilidade exclusiva dende o 26 de setembro ao 2 de outubro, ambos inclusive.
- 1 camión con condutor, con capacidade de carga máxima autorizada (PMA) de 18tn aproximadamente e de tamaño suficiente para o traslado de equipamentos deportivos tipo canastas, porterías de fútbol sala e similares. Deberá ter dispoñibilidade en exclusiva durante 3 días.

#### **3.2.3.-SEGUROS**

O adjudicatario subscribirá ao seu cargo e manterá en vigor durante a vixencia da prestación do servizo e ata a súa completa finalización, un programa de seguros entendéndose que os montantes dos mesmos nunca serán inferiores aos obrigatorios segundo as leis e normas vixentes e que o mantemento de tales seguros non variará ningunha das obrigacións de indemnización establecida polo Contrato.

Seguro de Responsabilidade Civil con entidade aseguradora legalmente autorizada, cun límite mínimo de 1.200.000€ por sinistro e ano, para dar resposta a calquera incidente derivado polas función e cometidos que se definen neste prego e cuxas garantías mínimas a cumprir serán as seguintes:

- a) Responsabilidade Civil de Explotación
- b) Responsabilidade Civil Subsidiaria de contratistas/subcontratistas (en caso de subcontratación do servizo)
- c) Responsabilidade Civil Locativa cun sublímite que nunca poderá ser inferior a 300.000€
- d) Defensa Xurídica e Fianza

O seguro deberá prestar cobertura polos danos acontecidos e reclamados durante todo o período da execución dos servizos ata a conclusión dos mesmos e por os danos acontecidos durante este período de execución e que sexan reclamados tras 24 meses despois da finalización do obxecto do contrato.



## CONCELLO DE SANTIAGO

Seguro de Accidentes, de carácter innominado, para un volume estimado de 1.500 participantes, é que garanta as seguintes coberturas para os participantes no evento, no suposto dun accidente deportivo:

- a) Morte por accidente: 6.000 EUR
- b) Invalidez por accidente: 6.000 EUR
- c) Asistencia sanitaria ilimitada por accidente en centros concertados (obrigatorio que existan centros concertados na propia cidade)
- d) Asistencia sanitaria en centros de libre elección: 600 EUR

Cinco días antes do comezo do servizo, o Concello de Santiago de Compostela disporá de copia das pólizas finalmente subscritas e firmadas pola Aseguradora para cubrir os riscos descritos e co correspondente recibo liquidado.

En caso de sinistro, calquera diferenza que xurda no pago das indemnizacións, xa sexan por aplicación de franquías ou outro tipo de descuberto dos seguros contratados, deberá ser soportada polo adxudicatario.

### 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 será por conta do Concello de Santiago e aportarase 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 subministrar 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), 2 mapas tamaño 250x250 cm.
- Subministro e impresión de lonas tamaño aproximado 300x150cm con ollais en esquinas, total 3 unidades.
- Subministro e impresión de 200 lanyard, 25 mm de ancho, 90 cm de longo dobrados. Impresión en dúas caras (sublimación, a todo cor, o reverso irregular) segundo texto identificativo a definir polo Concello de Santiago, con mosquetón e funda para acreditacións.
- Subministro e impresión de 1.800 pulseiras en sublimación, ancho 15mm e largo de 35cm. O material será tea, con peche axustable, impresión a unha cara en cor (reverso branco) segundo texto identificativo a definir polo Concello de Santiago.
- Subministro e impresión a cor de 2.500 dossiers (revista informativa), tamaño 180x297mm ou similar, de aproximadamente 4 carillas. Gramaxe mínimo de 135 gr e brillo interior e portadas.
- 20 selos de bolsillo de 25 mm de diámetros co anagrama "Festa do Deporte".
- 3 unidades de globo/esfera de publicidade de látex (ou similar) e helio (ou similar). Personalizados mediante rotulación a unha tinta para identificar zonas de actividade (zona 1, zona 2, zona 3...) e de un metro de diámetro.
- 5 unidades de paneis en PVC de 3mm con impresión directa a cor tamaño aproximado de 40x70cm de carácter informativo indicando que se están a realizar toma de imaxes e vídeos.
- 3 bobinas de 100 metros de material de publicidade "cubrevalados": pancarta impresa a 2 caras e 1 tinta por cada cara en semitubo alto de 80cm en materia PE Blanco

Opaco. Servida en bobinas de 100 metros en cor, segundo anagrama identificativo do Departamento de Deportes do Concello de Santiago.

Finalizado o evento, todo o material sobrannte tipo lona, pancartas, selos, ..., quedará en propiedade do Concello de Santiago.

### 3.2.5.- REPORTAXE FOTOGRÁFICA, VIDEO E MÚSICA DO EVENTO

Correrá por conta do adxudicatario a contratación e produción de un vídeo reportaxe, en calidade profesional, cunha duración estimada de 3 minutos. Formato para vídeo será de mp4 ou MOV, compresión H264, relación de aspecto 16:9 tamaño máximo 1GB. A proposta audiovisual terá que ser fresca, moderna e de tendencia. A posible banda sonora que e empregue deberá ser orixinal e/ou contar cos dereitos de autor correspondentes. Os vídeos serán entregados en alta calidade, en formato profesional, así como todos os brutos editables gravados con motivo da produción, que pasarán a ser propiedade do Concello de Santiago.

Reportaxe fotográfica en calidade profesional da Festa do Deportes e das diferentes actividades. As fotografías deberán ser realizadas por un fotógrafo profesional. Deberanse entregar un mínimo de: 25 fotografías xenéricas da actividade, 4 fotografías por actividade e 4 fotografías por centro educativo participante. O banco de imaxes estará libre de dereitos para o Concello de Santiago.

Para o acompañamento musical das actividades, o adxudicatario deberá realizar o abono dos dereitos da SGAE ou de calquera outra entidade que teña asumida a xestión dos dereitos de autor correrán por conta do adxudicatario

### 3.3.- CALENDARIO, HORARIOS E DURACIÓN DO SERVIZO

A Festa do deporte está programada inicialmente para os días 29 e 30 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 COMPLEXO DEPORTIVO DE SANTA ISABEL:**

Domingo 29 de setembro: 11:00 a 14:30 horas

Luns 30 de setembro: 10:30 a 14:00 horas

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

DÍA	ACTIVIDADE	HORARIO
XOVES 26/09	Traslado e acopio de materiais.	Segundo necesidade
VENRES 27/09	Traslado de materiais e inicio da montaxe previa. Xuntanzas de coordinación co persoal.	Segundo necesidade
SÁBADO 28/09	Traslado de materiais e labores de montaxe. Xuntanzas de coordinación co persoal.	Montaxe finalizado antes das 24:00 h.
DOMINGO 29/09	Labores de montaxe e desmontaxe adaptados á programación deportiva do evento.	Segundo necesidade



## CONCELLO DE SANTIAGO

LUNS 30/09	Labores de montaxe e desmontaxe adaptados á programación deportiva do evento.	Desmontaxe finalizada antes das 24:00 h.
MARTES 01/10	Acopio e/ou devolución de materiais e equipamentos deportivos específicos ás entidades	Segundo necesidade
MÉRCORES 02/10	Data límite de devolución de todo o material cedido polos participantes.	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 1.500 persoas/día.

A xornada do luns, estará destinada en exclusiva aos nenos e nenas que de forma organizada participen a través do centros 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 omisións 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 que estará presidido pola Concelleira de Deportes e 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 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. As baixas, permisos e licenzas do persoal da empresa contratante adscrito 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.
6. 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.
7. A empresa adxudicataria do contrato deberá garantir a súa capacidade e experiencia no desenvolvemento de actos ou eventos de similares características.
8. 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.
9. 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.
10. Indemnizar a terceiros e ao Concello polos danos e perdas que ocasionará a execución do contrato, segundo o precisado no art. 4 deste prego.
11. Manter a orde pública nas diferentes actividades de acordo coas normas e instrucións que ao efecto determine o Concello.
12. Subministrar os materiais necesarios para a prestación do servizo.
13. Achegar toda a documentación e información que lle sexa requirida polo Concello no prazo que sinala este.
14. Poñer en coñecemento do Concello cantas actuacións ou incidencias poidan producirse no evento obxecto dos servizos que puideran ser contrarias ao seu normal destino.
15. Deberá exercer por sí o contrato, sen que poida cedelo sen autorización previa do Concello.
16. 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.

17. 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.
18. A empresa garantirá en todo momento a prestación do servizo incluso en caso de ausencia do seu propio persoal.
19. 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 estas responsabilidades de calquera clase, como consecuencias das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados/as, aínda no suposto en que os despedimentos ou medidas que a entidade/empresa adopte, se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

Santiago de Compostela, 11 de xullo de 2019



Asdo: **Juan C. Garabato Rodríguez**  
TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN E XESTIÓN DEPORTIVA

