LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE SILLAS/COLOCACIÓN DE MARCAS Y CONTROL DE ACCESOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE LAUDIO/LLODIO

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE SILLAS/COLOCACIÓN DE MARCAS Y CONTROL DE ACCESOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE LAUDIO/LLODIO

CLÁUSULA 1: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la contratación del suministro de sillas o colocación de marcas, y el control de accesos para los actos culturales que se realicen en el municipio de Laudio/Llodio, tal y como se especifica en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas y con arreglo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas, las especificaciones que se realicen en la adjudicación y las instrucciones que le diera la Administración.

CLAUSULA 2: CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1.-Plazo de ejecución del servicio: desde la firma de aceptación por el contratante hasta el plazo máximo de doce meses (12).

2.- La facturación del suministro se llevará a cabo mensualmente, incluyendo en la factura el/los acto/s correspondientes en los que se haya llevado a cabo la prestación. La empresa adjudicataria deberá facturar únicamente los actos efectivamente realizadas cada mes, especificando el evento cultural del que se trate.

El Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá en cualquier momento decidir la no realización de alguno o todos los espectáculos programados, no pudiendo efectuar la empresa ninguna reclamación al respecto y estos actos no serán abonados. No obstante, aún en los supuestos de fuerza mayor, será retribuido el suministro en actos suspendidos en los minutos previos al comienzo de los mismos o, una vez comenzada la actuación de la que se trate.

3.- El suministro se contrata para **atender los diversos eventos culturales** que se celebran durante todo el plazo de contratación. Las necesidades de prestación podrán ser de lunes a domingo y en horario de mañana, tarde o noche, atendiendo al calendario y horario del programa cultural que se apruebe, estando prevista la celebración de la mayor parte de eventos los fines de semana y días festivos.

La empresa adjudicataria será informada, por escrito, con una antelación mínima de una semana, de las actividades de las que habrá de hacerse cargo, indicándose los datos de la empresa que lleve a cabo el espectáculo, así como de la figura del regidor (empresa contratada o persona encargada determinada por el Ayuntamiento). A partir de dicha comunicación, la empresa adjudicataria del

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

suministro deberá ponerse en contacto con la figura del regidor a efectos de coordinación de horas, servicios y demás necesidades derivadas.

La programación y los horarios de realización de los actos, podrá modificarse en cualquier momento, debiendo comunicarse al adjudicatario los cambios con, al menos 24 horas, de antelación, excepto cuando concurran causas de fuerza mayor.

4.- Los espectáculos se desarrollarán **dentro de la localidad de Laudio/Llodio**, pudiendo modificarse la celebración de una ubicación a otra dentro del mismo municipio en función de diversas circunstancias (climatología, celebración de otros eventos etc.). Las posibles modificaciones del lugar, siempre que ello sea previsible, se comunicarán a la empresa adjudicataria en la comunicación previa escrita a remitir con la antelación mínima de una semana.

CLÁUSULA 3: FUNCIONES DEL SERVICIO

- Suministro de las sillas necesarias atendiendo a las necesidades del evento, colocación y retirada de las mismas. Las sillas deberán estar desinfectadas, ser de tipo plegable, de plástico y con respaldo. En algunos eventos se podrá solicitar que en lugar de sillas se coloquen marcas en el suelo para mantener la distancia interpersonal. El precio del servicio variará en función de si se colocan sillas o únicamente marcas (tal y como se diferencia en el Pliego Administrativo).
- En la colocación de las sillas o marcas, así como al establecer los perímetros del recinto, deben asegurarse de que se cumple la normativa higiénico-sanitaria aplicable en la fecha del acto, manteniendo las distancias interpersonales establecidas.
- Control de la posición del público al principio y a lo largo del espectáculo y, en su caso, tendrán que volver a colocar de las sillas, marcas, vallas o cintas que no estén en su lugar, atendiendo a la normativa higiénico-sanitaria aplicable en cada momento.
- En los actos en los que se contrate el servicio de establecer el perímetro, deberá quedar perfectamente cercado el área del público. Además, se deberá fijar una entrada y salida de los asistentes, velando porque las entradas y salidas se realizan de forma escalonada y ordenada. Deberán suministrar gel hidroalcohólico a todos los asistentes antes de acceder al recinto.
- En los actos que no se contrate el servicio de perímetro, también deberán suministrar gel hidroalcohólico a los asistentes y velar por que las entradas y salidas se realizan de forma ordenada y escalonada.
- Control de los aforos, accesos y control del cumplimiento de las medidas de seguridad para prevenir la expansión del COVID-19, requiriendo al personal asistente al acto y al congregado en sus accesos su cumplimiento e informando al regidor (o persona que realice esta función) y/o a la Policía Municipal cuando sus requerimientos no sean atendidos.
- Controlar que los menores de 12 años están acompañados en todo momento de una persona adulta.
- Coordinarse con el regidor o persona autorizada por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio que realice estas funciones, debiendo seguir las indicaciones de éste.
- La empresa deberá contratar el personal suficiente para realizar correctamente las funciones descritas.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

CLÁUSULA 4: COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES

La empresa adjudicataria designará una **persona representante** para su comunicación con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio. Dicha persona, que será la responsable del servicio que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo, por tanto, cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil. Los servicios municipales (Cultura, Deportes y Fiestas, Policía Municipal, Alcaldía) podrán ponerse en contacto con dicha persona representante, en cualquier momento durante el período de duración de la presente contratación, con el fin de resolver las cuestiones o incidencias que pudieran surgir de su ejecución, para la celebración de cualesquiera reuniones que se consideren precisas para el desarrollo del servicio, incluyendo urgencias o imprevistos.

Corresponderá, asimismo, a dicha persona representante la notificación de la/s persona/s designadas para la realización material del suministro con una antelación mínima de 48 horas a la celebración del mismo. Esta notificación se llevará a cabo, además de a los servicios municipales, a la figura del regidor (empresa contratada o persona encargada determinada por el Ayuntamiento).

CLÁUSULA 5: OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Facilitar toda la información necesaria para llevar adelante las actividades y garantizar el continuo intercambio de la misma.
- Realización de todas las reuniones conjuntas necesarias para la ejecución de programa.
- Autorización de acceso a todos los espacios necesarios.

CLÁUSULA 6: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a) GENERALES: Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del suministro contratado: trámites preparatorios y de formalización de los contratos precisos para su prestación, desplazamientos, materiales, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc.

b) ORGANIZACIÓN IMAGEN CORPORATIVA: En el ejercicio de sus funciones, el personal quedará suficiente y claramente identificado de acuerdo con las indicaciones que, a tal efecto, se le comunique desde el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

c) LENGUAJE INCLUSIVO: La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones, dentro del ejercicio de sus funciones, un lenguaje inclusivo y no sexista.

d) EUSKERA: Toda la documentación que se redacte y/o remita se realizará tanto en euskera como en castellano, correspondiendo a la empresa adjudicataria los trabajos de traducción que sean necesarios a tal efecto. Todos/as los/as trabajadores/as que presten el servicio y estén en contacto directo con la ciudadanía, deberán poseer capacitación suficiente y cumplimiento de requisitos legales para el desarrollo de sus funciones, garantizando el derecho de la ciudadanía al uso de cualquiera de las dos lenguas oficiales.

e) CONFIDENCIALIDAD: Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. En concreto, la empresa se compromete a no facilitar a terceros los planos, listas de materiales, usuarios/as, descripción de aparatos, y, en general, toda la información que reciba del Ayuntamiento, y a servirse de ésta únicamente para su uso en la ejecución del suministro contratado. La adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento de Laudio/Llodio y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la falta de confidencialidad.

f) EMERGENCIAS: Si como consecuencia de emergencias empresariales, u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el suministro en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Laudio/Llodio para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

Cuando en alguno de tales supuestos sea la empresa adjudicataria quien adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios no procederá sanción, y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

g) DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De acuerdo con lo dispuesto en el objeto de la contratación convocada, la realización del suministro no requiere el acceso a datos personales cuya responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

De este modo, en el ámbito de la presente contratación se prohíbe el tratamiento, acceso y visualización de datos de carácter personal cuya responsabilidad corresponda al Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

En caso de que se produzca un acceso incidental y no consentido a datos de carácter personal, la entidad adjudicataria y su personal se compromete a guardar el debido secreto y confidencialidad acerca de la información que pueda conocer, así como a comunicar la incidencia a la persona responsable del contrato en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio sin dilación.

Por ello, el personal de la entidad adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación jurídica con la entidad responsable del tratamiento.

Con carácter general, se han de cumplir las medidas e instrucciones de seguridad de la información, implantadas y emitidas por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

h) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO: La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de las prescripciones contenidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas durante toda la duración de la presente contratación. El incumplimiento de dichas obligaciones supondrá, previa instrucción del correspondiente expediente, la imposición de las siguientes penalidades:

a.- No asistencia a un evento: Imposición de una penalidad equivalente a 1% del precio total del contrato, esto es, 552,00 €. En el supuesto de que dicho incumplimiento se repita tres veces, procederá, además de la imposición de la penalidad correspondiente, la resolución del contrato.

b.- Cualesquiera otros incumplimientos (no comunicación de la persona designada, incumplimiento de horario, incumplimiento de cualesquiera otras prestaciones correspondientes al suministro etc.): Imposición de una penalidad de 300,00 € por incumplimiento. En el supuesto de que dicho incumplimiento se repita cinco veces, procederá, además de la imposición de la penalidad correspondiente, la resolución del contrato

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

ANEXO: MEDIDAS EXTRAORDINARIAS COVID-19

La empresa adjudicataria tendrá que adaptarse, en todo caso, a la normativa vigente en cada momento en materia de seguridad sanitaria y, en concreto, atender a las siguientes:

A) MEDIDAS HIGIENICO SANITARIAS (en interiores)

Todas las actuaciones tendrán las siguientes medias de protección e higiene para preservar tanto la seguridad del público como de las personas que prestan los servicios de regiduría:

 Será obligatorio el **uso de la mascarilla** durante el acceso del público, durante la actuación y hasta el momento del desalojo de las personas que asistan al evento cultural.

 Será obligatorio el **lavado de manos con gel hidro-alcohólico** de todas las personas que asistan al evento cultural en el momento de la entrada al mismo.

 El **espacio** donde se lleve a cabo la representación estará **acotado y con el aforo limitado** en función del espacio disponible.

 El público tendrá que ver el espectáculo **sentado** y manteniendo la **distancia de seguridad de 1,5 metros**, salvo los grupos familiares.

 ACCESO DEL PÚBLICO: La entrada del público al evento será de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad.

 DESALOJO DEL ESPACIO: Se desalojará el evento cultural por las salidas habilitadas al efecto. Al finalizar la función el público saldrá ordenadamente, por lo que el público permanecerá sentado hasta que le llegue su turno.

 Además, la empresa deberá cumplir, en todo momento, las **normas específicas del recinto donde se desarrolle el evento cultural.**

 Está totalmente prohibido comer, beber y fumar en el espacio reservado al público.

B) MEDIDAS HIGIENICO SANITARIAS (en exteriores)

Todas las actuaciones tendrán las siguientes medias de protección e higiene para preservar tanto la seguridad del público como de las personas que prestan los servicios de regiduría:

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

 Será obligatorio el **uso de la mascarilla** durante el acceso del público, durante la actuación y hasta el momento del desalojo de las personas que asistan al evento cultural

 Será obligatorio el **lavado de manos con gel hidro-alcohólico** de todas las personas que asistan al evento cultural en el momento de la entrada al mismo.

 El público tendrá que ver el espectáculo **sentado** y manteniendo la **distancia de seguridad de 1,5 metros**, salvo los grupos familiares.

 Está totalmente prohibido comer, beber y fumar en el espacio reservado al público.

 ACCESO/DESALOJO DEL PÚBLICO: Habrá un punto de acceso al evento cultural y otro punto de salida del mismo.