Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Asier Bilbao Aurrekoetxea (1. guztira 1)
Tecnico Auxiliar Cultura Ocio y Comunicación
Sinaduraren data: 02/11/2021
HASH: 6c75d95003f940cf4aef07e991b37d13

PLIEGO PRESCIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PISTA DE HIELO SINTETICA EN LA PLAZA URGITXIETA DE SOPELA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 11

El Departamento de Turismo del ayuntamiento de Sopela, instalará una pista de hielo sintético en la plaza Urgitxieta como complemento al Programa de Navidad del municipio, y que tiene por objetivo atraer a la población del municipio, así como a la de habitantes de los restantes municipios que conforman la Mancomunidad de municipios de Uribekosta.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio integral de pista de hielo en la plaza Urgitxieta de Sopela, durante la campaña de Navidad 2021-2022.

Este servicio integral comprende la ejecución de diversas obligaciones que de manera conjuntada permiten la prestación durante un periodo de tiempo y en unos horarios de un servicio lúdico abierto a toda la ciudadanía.

La instalación (montaje y desmontaje) de una pista de hielo sintética en el interior de una carpa de 15x30 metros, que estará instalada en la plaza Urgitxieta.

2. RECURSOS HUMANOS

Se aportará el personal necesario para las siguientes tareas a desarrollar:

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario para la realización del servicio y las siguientes tareas a desarrollar: Acogida y recepción de los/as participantes y de entrega de material (patines, cascos etc.), así como la apertura, vigilancia, control y cierre de las sesiones.

- 1 monitor/a euskaldun para la recepción de los/as participantes, labores de atención al público y de vigilancia y control en los horarios de las sesiones.
- 1 monitor/a para la organización de material.
- 1 persona que realice labores de mantenimiento de la pista y garantice el buen estado de la misma para su uso.
- 1 persona que realice labores de guardia y custodia de la instalación durante las horas que no se lleve a cabo la actividad (20:00 a 11:00).

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 11

3. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de:

Calendario para la campaña de Navidad 2021-22:

- La pista de hielo deberá estar abierta al público y en perfecto funcionamiento desde el día 23 de diciembre de 2021 hasta el 5 de enero de 2022, ambos incluidos. Los días 25 de diciembre y 1 de enero no se prestará servicio.

- El montaje de la pista e instalaciones auxiliares se deberá realizar los días 21 y 22 de diciembre (día completo) y el desmontaje finalizará antes del día 10 de enero de 2022.

4. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El horario de apertura de la pista de hielo será entre las 11:00 h y las 14:00 h por la mañana y desde las 17:00 h hasta las 20:00 h por la tarde.

Los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero el horario de apertura de la pista de hielo será de 11:00 h a 14:00 h por la mañana.

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 11

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO CONTRATADO Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

5.1 INSTALACIÓN (MONTAJE Y DESMONTAJE) DE UNA PISTA DE HIELO SINTETICA.

5.1.1. Características de la Pista de Hielo.

Será de una superficie mínima de 200 m2, y una superficie máxima limitada a las características de la plaza, la carpa instalada en la misma (15x30 metros) y a las medidas de seguridad, y con un máximo de 300 m2.

Contará además con elementos de apoyo (mostrador, bancos, taquillas, etc.) y de un número mínimo de patines (120) de hielo para atender la variedad de personas usuarias (tallas 25 a 47). Así mismo son necesarios otros elementos de seguridad pasivos como cascos y “andadores” para facilitar el aprendizaje del patinaje en hielo.

5.1.2. Montaje, mantenimiento y desmontaje de la pista.

La empresa adjudicataria será la responsable directa de la realización de cuantas tareas sean necesarias para el montaje de la pista y normativas exigidas.

Comprende todas las tareas propias de montaje y desmontaje de las instalaciones y accesorios.

- La empresa adjudicataria, durante las labores de montaje y desmontaje de los distintos elementos que componen la instalación, será responsable de mantener las zonas de trabajo delimitadas para evitar posibles daños a los viandantes.
- A tal efecto, tanto durante las labores previas como durante el periodo de apertura de la pista estará a lo que disponga el Departamento de Turismo del ayuntamiento de Sopela y deberá mantener a su costa en las debidas condiciones de seguridad y limpieza todas las zonas de la instalación que puedan ser de acceso público, así como a mantener absolutamente libres y limpios los accesos, puertas, pasos, y recorridos de evacuación que puedan verse afectados.
- Si se causaran daños o desperfectos en mobiliario urbano o cualquier elemento existente en la zona, estarán obligados a reparar el daño causado, abonando al ayuntamiento de Sopela la indemnización correspondiente al valor de los mismos.

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 11

La instalación deberá disponer de puntos de recogida de los restos generados por la actividad (papeleras, contenedores, etc.)

b. Obligaciones derivadas por el uso de la vía pública.

- Se tendrá sumo cuidado en no dañar, ni deteriorar tanto el pavimento como cualquier elemento que conforma el espacio ocupado. Por ello no se utilizará ningún tipo de anclaje sobre el pavimento, protegiendo debidamente aquellas zonas sensibles que puedan ser dañadas.
- No se dispondrá ninguna señalización en el pavimento con pintura, deberán señalizarlo con cintas adhesivas de forma que inmediatamente después de la celebración de las actividades quede perfectamente limpio.
- Deberán cumplir la normativa de accesibilidad al público.
- Deberán dejar el lugar en las debidas condiciones de uso y limpieza.
- La limpieza del espacio utilizado, así como la recogida de residuos que se generen como consecuencia del uso que se solicita, deberá ser asumida por la empresa adjudicataria y los lugares utilizados se deberán dejar en las debidas condiciones de uso y limpieza al finalizar el contrato.
- En el caso de instalarse megafonía de apoyo para las labores de cobertura de animación u organización, el volumen de la música de ambientación deberá ser moderada, a fin de no perturbar la tranquilidad del entorno residencial. El nivel sonoro emitido por los altavoces no superará los 85 dB-A, medidos a 2 m. de los mismos.
- Queda prohibida la permanencia de cualquier clase de vehículo en la zona peatonal, limitándose su presencia únicamente a las imprescindibles labores de carga y descarga de material.

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 11

5.1.3. Vallado de la pista.

La pista deberá disponer igualmente de una pasarela perimetral para los visitantes y acompañantes en su perímetro y de una anchura mínima de 2,00 m. con las correspondientes vallas, escaleras y rampas de acceso para personas con movilidad reducida, si fuera necesario. El acceso y salida de la carpa estará habilitado con rampas para personas con movilidad reducida.

5.1.4. Iluminación y tomas eléctricas de la pista.

La carpa en la que ha de instalarse la pista de hielo estará habilitada con elementos de iluminación (lámparas) y un cuadro de corriente (CETAC 5x63 A – 5x32 A – Schuko 220v).

5.1.5. Protocolo COVID.

La empresa adjudicataria deberá asegurar en todo momento la aplicación del protocolo COVID, garantizando que todos/as aquellos/as usuarios/as accedan a las instalaciones de la pista de hielo con mascarilla, se realice la desinfección de manos con gel hidro-alcohólico y se realice una desinfección mediante nebulizador del pasamanos de la valla de la pista de hielo.

5.1.6 Botiquín. La instalación contará con un botiquín para poder atender a los/as usuarios/as en caso de que puedan darse circunstancias de lesiones o cortes leves en la instalación.

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 11

5.2. APERTURA, VIGILANCIA, CONTROL y CIERRE.

5.2.1. Servicio de atención al público:

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario para la explotación del servicio.

El personal contratado por la empresa adjudicataria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Portar identificación o uniforme del puesto.
- Tener habilidades en atención al público.
- Tener conocimientos y/o experiencia en las tareas específicas a desarrollar (afilado de patines, mantenimiento pista, atención al público...).
- Controlar el espacio y en especial los comportamientos inadecuados.
- Cumplir con el calendario y los horarios del servicio aprobado y comunicado por el ayuntamiento de Sopela.

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 11

5.2.2. Servicio de vigilancia y control de la zona de hielo.

La zona de patinaje y durante todo el horario de atención al público deberá contar con la presencia mínima de un responsable de pista.

Este personal tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la plena seguridad de las personas usuarias y por el cumplimiento de las normas y legislación vigente.
- Mantener un contacto educativo con las personas usuarias, asesorándoles sobre la práctica adecuada del patinaje sobre hielo.
- Señalizar o delimitar los espacios para uso óptimo de la instalación.
- Comunicar todo tipo de incidencias detectadas durante la duración del servicio, así como las observaciones realizadas por quienes lo utilicen.

El adjudicatario en cumplimiento de la Ley Orgánica 1/196 de Protección Jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2016 de 28 de julio de Protección de la infancia, presentará certificados de antecedentes penales específicos sobre delitos sexuales de todas las personas trabajadoras del servicio que en el desempeño de sus funciones trabajen en contacto con menores.

5.2.3. Servicio de vigilancia y seguridad de la instalación:

La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de vigilancia propio o subcontratado, durante el periodo en el que no haya actividad en la misma, para el cuidado de la pista y el material (desde las 20:00 a las 11:00 del día siguiente) así como cuidado del material de montaje de la pista durante los días 21 y 22 de diciembre.

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 11

5.2.4. Aportación de patines, cascos, elementos de higiene y limpieza.

La empresa adjudicataria deberá aportar un mínimo de 120 pares de patines con tallas variadas, máquina afila-patines, cascos y de un número suficiente de “andadores” en función de la tipología de persona usuaria por edad y número de uso de patín existente y de la seguridad de uso de la pista.

Se deberán garantizar las condiciones higiénicas a las personas usuarias, para lo que la empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de limpieza por uso de material de alquiler o se les deberá facilitar gorros o bolsas de plástico, cada vez que realicen un alquiler de material.

5.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

5.3.1. Persona responsable durante la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria dispondrá de una persona responsable que será la referente con el ayuntamiento de Sopela durante el periodo del contrato y deberá estar localizable de manera permanente. Esta localización será factible tanto a través de un número de teléfono móvil o a través de una cuenta de correo electrónico que se revisará diariamente.

Será responsable de realizar el seguimiento, control y evaluación del servicio objeto del contrato. Asistirá si fuera necesario, a reuniones de seguimiento del servicio y tendrá capacidad, autonomía de acción y resolución.

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 11

5.3.2. Elaboración de informe del servicio.

Se deberá presentar un informe de datos sobre la ejecución del contrato, en el plazo máximo de 7 días tras la finalización del servicio.

Periodicidad: Al finalizar el servicio.

- Información cuantitativa de número de personas usuarias por días (edades, franjas horarias…)
- Información cualitativa sobre el seguimiento del servicio (accidentes, incidentes…)
- De igual manera se deberán realizar informes ocasionales por petición expresa del ayuntamiento de Sopela o por interés de la entidad adjudicataria, cuando se den situaciones excepcionales (imprevistos e incidencias) que requieran de un conocimiento más exhaustivo.
- Y de manera general se debe informar al ayuntamiento de Sopela, como responsable directo del servicio ofertado a la ciudadanía, para que pueda conocer todas las iniciativas relevantes que incidan en la prestación del presente contrato.

6. PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

La dotación presupuestaria máxima será de 19.173,55 € (sin IVA), más 4.026,45 € en concepto de IVA, siendo el importe total máximo de 23.200 € (IVA incluido).

Baliozkotze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 11

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Balioztatze Kod.: 7DEZGAPDPF3EHK4WSPXE9QX7K | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 11