Pliego de condiciones técnicas del contrato para la planificación, coordinación, gestión y realización de la Feria de Santiago a celebrar en Vitoria-Gasteiz el día 25 de julio de 2024

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto determinar los trabajos y tareas de planificación, organización, coordinación, gestión y ejecución de la Feria Agrícola de Santiago 2024.

2.- UBICACIÓN Y FECHAS DE CELEBRACIÓN

La Feria Agrícola de Santiago se celebrará el día 25 de Julio de 2024, comenzará a las de 8.00 de la mañana y finalizará a las 17.00 horas de la tarde, en el recinto ferial que a continuación se indica.

Calles: Justo Vélez de Elorriaga, René Cassin, Miguel de Unamuno paseo de las Universidades y Francisco Tomás y Valiente, en el Campus Universitario de Álava (UPV/EHU).



3.- TRABAJOS Y TAREAS DE PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

3.1. PLANIFICACIÓN

A los dos días desde la formalización del contrato, la empresa contratista presentará:

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación 5ktD-D7ax-JsCw-Ek69

1º- El calendario con la planificación de los trabajos previos a la celebración de la feria, así como las fechas de su ejecución. Para la elaboración de este calendario se tendrán en cuenta las siguientes fechas límite:

10 de junio: -Documentación necesaria para la tramitación de permisos.

Si es necesario ampliar documentación o solicitar más permisos la empresa elaborará dicha documentación.

25 de junio: -Propuesta de reparto de espacios del recinto ferial: En esta propuesta, además, la empresa adjudicataria cuantificará los elementos de cada tipo que va a emplearse en la feria y su distribución en el recinto. Para ello se tendrá en cuenta que:

1º- Se usarán en primer lugar los elementos propios de Diputación.

2º-Los elementos suministrados por otras empresas auxiliares serán trasladados, montados y desmontados por esas mismas empresas auxiliares. La empresa adjudicataria coordinará en base a la planificación prevista el trabajo a desarrollar por las empresas auxiliares, así como la ubicación en el recinto de esos elementos.

3º-La empresa adjudicataria aportará el resto de los elementos, de acuerdo con lo recogido en el inventario de este Pliego de condiciones.

-Propuesta de establecimientos hosteleros. Documentación acreditativa.

-Planificación de accesos y aparcamientos.

-Definición de actividades lúdicas/recreativas.

1 de julio: -Propuesta de distribución de stand de productores; se tendrá en cuenta los stands que necesiten luz o agua.

21 de julio: -Coordinación con empresas y servicios que montan servicios el día 24 de julio. Montaje de los elementos que corresponden a la empresa adjudicataria (soportes, cartelería, totems), montaje de vallado para ganado.

25 de julio: (salvo indicación, todo ello deberá estar finalizado a las 8:00 h)

-Coordinación con empresas y servicios que finalizan montaje de elementos.

-Montaje de los elementos que corresponden al adjudicatario.

-Puesta en marcha de las acometidas (luz, agua, megafonía, etc.).

-Presencia en los parkings reservados para expositores; control de entrada de vehículos autorizados. (De 8:00 a 10:00 h.)

-Ayuda a los expositores indicando su lugar o stand de exposición. (De 8:00 a 10:00 h.).

-Presencia en punto de información de la Feria (de 9:00 a 14:30 h.)

-Asistencia a problemas imprevistos que ocurran en el desarrollo de la Feria.

2º- Relación de actividades lúdicas y animación propuestas.

Otras consideraciones:

En todo caso la empresa adjudicataria deberá asegurar que en todas las calles se mantenga permanentemente un paso libre de obstáculos, dejando libres las bocas de riego para su utilización de los bomberos en caso de necesidad. Con este fin, la empresa adjudicataria deberá presentar al mismo tiempo que la relación de puestos de hostelería/restauración, la propuesta de distribución de las distintas paradas, carpas y actividades de la feria.

Los días anteriores a la celebración de la Feria, y siguiendo las directrices y calendario dictado por la Policía municipal, se colocarán las señales de prohibición de aparcar en los parkings reservados. Se comprobará la permanencia de las señales diariamente y se coordinará con Policía municipal el vaciado de dichos parkings.

3.2 - DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

La empresa adjudicataria deberá designar a un único interlocutor, y mantendrá las reuniones necesarias, previa convocatoria, con los servicios técnicos del Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural de la DFA, estimándose como mínimo una reunión de coordinación, seguimiento y control por semana desde la fecha de adjudicación del contrato, hasta el día 5 de agosto.

En el mes de julio se celebrará al menos una reunión adicional en el recinto ferial y en días posteriores a la finalización la feria habrá una última reunión.

A estas reuniones podrán asistir otras personas por motivos de asistencia técnica. Además, cuando sea necesario, se mantendrán reuniones con representantes de otros organismos relacionados con la feria tales como Ayuntamiento, policía municipal, etc.

Estas reuniones serán presenciales, y se celebrarán en el lugar que determine el Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural de la Diputación Foral de Álava. Con carácter general se celebrarán en las dependencias del Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural, calle Diputación nº 13 de Vitoria-Gasteiz y cuando sea necesario en el espacio del recinto ferial.

Además, la empresa adjudicataria llevará a cabo la dirección de los trabajos necesarios para la celebración de la Feria de Santiago tales como:

- La distribución definitiva y elaboración de planos de espacios por sectores expositivos (una vez facilitada por DFA la relación de animales y productores), acometidas y otros si fueran necesarios.

- Coordinación con otros agentes sociales, entidades, hosteleros, asociaciones, artesanos, y patrocinadores que puedan estar interesados en participar en la feria o que presten servicios en la misma y en concreto con:

    1º- Las acciones de policía municipal.

    2º- Los organismos competentes para la instalación de los enganches necesarios a las acometidas de luz y agua, sonido.

- Vigilancia del proceso de limpieza durante la celebración de la feria y control de la limpieza del recinto tras la misma:

    1º- Colocación y posterior retirada de contenedores para la gestión de residuos distribuidos por el recinto.

    2º- Presencia, coordinación de acciones y resolución de problemas imprevistos el día de la Feria y previos (montaje y desmontaje, acometidas de luz y agua, sonido).

    3º- Control de la limpieza del aseo portátil de la feria.

4.-ACTIVIDADES Y TRABAJOS A REALIZAR

4.1. HOSTELERIA:

- La empresa adjudicataria habilitará 5 puestos de hostelería/restauración, con venta libre, siendo al menos uno de ellos un punto de venta de “talos” tradicionales. En el caso de que el número de puestos de hostelería interesados en participar en la feria supere al número de puestos habilitados, el adjudicatario realizará un sorteo entre los hosteleros interesados para seleccionar a los que participarán en la feria.

- Las dimensiones mínimas de estos puntos de venta será de 4 m x 4 m y se ubicarán en los lugares indicados por DFA.

- En cada uno de dichos puestos se garantizará que, al menos, se sirva producto alavés (2 productos).

-Los materiales utilizados en la construcción de las txosnas y puestos de venta serán idóneos para su uso, impermeables, fácilmente lavables y en ningún caso susceptibles de originar intoxicaciones o contaminaciones.

- La base del local estará aislada del suelo de la calle y, en cualquier caso, facilitará la limpieza y desinfección.

- Contarán con los medios e instalaciones adecuados (frigoríficos, vitrinas, etc.) para garantizar la conservación de los alimentos expendidos. Estos, a su vez, cumplirán con la normativa alimentaria vigente.

- Los productos que necesiten frío deberán ser conservados en refrigeración hasta que se vayan a cocinar.

- Todos los alimentos, tanto si se exponen en barra como si no, lo harán en condiciones de conservación adecuadas, esto es, debidamente protegidos de contaminaciones externas, y, si lo requieren, refrigerados (en vitrinas refrigeradoras). En ningún caso estarán en contacto directo con el suelo.

- Los manipuladores de alimentos dispondrán de la formación necesaria, así como de la ropa adecuada, que estará limpia en todo momento.

- Se respetarán todas las normas higiénico-sanitarias preventivas durante la manipulación de alimentos (evitar dejar los alimentos frescos y cocinados a temperatura ambiente, lavarse las manos cuantas veces sea necesario, evitar contaminaciones cruzadas, etc.).

- El consumo se realizará inmediatamente después del cocinado.

- Se observará la máxima pulcritud en el estado de limpieza de las instalaciones.

- Todos los productos empleados en la elaboración estarán perfectamente identificados mediante un correcto etiquetado.

- Se utilizará vajilla de un solo uso.

- Se evitará el acúmulo de residuos sólidos, que serán retirados en contenedores adecuados.

- Se pondrán los medios técnicos precisos para la correcta evacuación de humos de la zona de la cocina cuando sea preciso conforme a la normativa vigente.

- Los puestos deberán cumplir la normativa vigente, así como estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En concreto, deberán estar dados de alta en el correspondiente impuesto de actividades económicas de Álava.

4.2. ACTIVIDADES LÚDICAS/RECREATIVAS

La empresa adjudicataria será la encargada de la organización de al menos 5 actividades lúdicas/recreativas. La contratación de dichas actividades, que deberán estar íntimamente relacionadas con el sector primario, y siempre que sea posible, con el tema anual elegido para la Feria, deberán consensuarse con el órgano de contratación, valorándose las mismas en las reuniones de coordinación previstas a tal efecto, y correspondiendo a dicho órgano la aprobación definitiva de la contratación de dichas actividades. El importe máximo destinado a la realización de estas actividades no superará el importe de 6.000 €.

4.3. AMBIENTACIÓN MUSICAL

La feria de Santiago será amenizada, como mínimo, por un grupo de animación de música popular, típica del País Vasco, que se desplazará por todo el recinto ferial, desde las 11:00 hasta las 14:00 horas del 25 de julio. Tendrá un mínimo de cinco componentes.

4.4. EXPOSICIÓN DE ANIMALES

La empresa adjudicataria organizará una exposición de aves de las razas autóctonas Euskal Oiloa y Euskal Antzara que comprenda al menos dos ejemplares (una hembra y un macho) de cada una de las variedades siguientes de gallinas (*Gallus gallus*) de la raza Euskal Oiloa: Marraduna, Zilarra, Gorria, Beltza y Lepasoila y al menos cuatro ejemplares de ocas de la raza Euskal Antzara. Esta exposición se organizará en colaboración con una Asociación que agrupe a criadores con presencia en el THA, y los animales cumplirán el estándar racial aprobado oficialmente. Las aves serán expuestas en sus respectivas jaulas o cercados, uno por cada raza, en el período mínimo comprendido entre las 10 y las 14,30 horas de la mañana.

4.5. APARCAMIENTO. ACCESOS DE LOS VEHÍCULOS A LA FERIA

Dentro de este apartado, la empresa adjudicataria deberá:

- Habilitar aparcamiento para un máximo de 100 vehículos y hasta 10 camiones/remolques, estos últimos destinados al transporte de ganado mayoritariamente.

- Las zonas de aparcamiento para camiones / remolques deberán estar reservadas con antelación y marcadas de acuerdo con las directrices y en las fechas dadas por la Policía Municipal (principalmente en la calle Francisco Tomás y Valiente y en la calle del Archivo municipal.)

- Se deberá garantizar, en coordinación con la Policía Municipal, que el espacio dedicado a la feria está libre de cualquier vehículo ajeno a la organización desde las 7:00 del día 24 de julio hasta la finalización de la feria.

- El horario de entrada de vehículos de expositores de producto, ganado y establecimientos de hostelería es desde las 8:00 horas hasta las 9:30 h del día 25 de julio. Para las 17:00 del mismo día todos los vehículos deberán haber abandonado los aparcamientos habilitados. Se gestionarán las entradas y salidas de vehículos entre los horarios indicados.

- Garantizar el acceso a la feria de los vehículos de transporte de los participantes en la feria, gestionando accesos, aparcamiento y salida de los mismos.

- Disponer de 50 señales de tráfico homologadas (prohibición de aparcamiento y direccionales), colocación de las mismas en los días previos y coordinación con Policía municipal para retirada de vehículos en aparcamientos reservados.

4.6. INSTALACIÓN DE BAÑOS DESTINADOS A LOS VISITANTES DE LA FERIA

La empresa adjudicataria deberá colocar un autobús con WC, que deberá cumplir la normativa vigente para este tipo de eventos. Estará presente durante toda la celebración de La Feria.

4.7. LIMPIEZA DEL RECINTO FERIAL

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la limpieza del recinto ferial tras la celebración del evento. El mobiliario urbano deberá quedar completamente limpio, de manera que no quede ningún rastro evidente de la celebración del mismo.

La limpieza comenzará inmediatamente después de su finalización.

5- PERMISOS Y AUTORIZACIONES

La empresa adjudicataria elaborará la documentación técnica de apoyo que se requiera para la tramitación por parte de la DFA de cuantos permisos sean necesarios para la correcta celebración de la feria (diferentes servicios municipales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz como vialidad, sanidad, policía municipal, AMVISA, etc.) y ante otros Organismos (UPV/EHU). Además, dará respuesta a las demandas por aplicación de normativa de los servicios municipales (vialidad, seguridad, policía municipal, sanidad, etc.) y de otras instituciones relacionadas o competentes en la Feria.

Asimismo, elaborará, cualquier otra que pudiera requerirse a lo largo del proceso de organización y celebración de la Feria.

Esta documentación deberá entregarse en un máximo de tres días tras ser solicitada por la DFA.

Deberá obtener y abonar, cuando corresponda, los certificados de seguridad de todas aquellas instalaciones que lo exijan (carpa central, exposición ganadera, etc.).

6.- PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá disponer de personal suficiente para dar servicio en el día de celebración de la Feria a:

- Entrada de vehículos autorizados en aparcamientos habilitados.
- Puesto fijo de información en la Feria.
- Colocación de cartelería y señalética.
- Asistencia a expositores y acto de degustación popular.
- Montaje y desmontaje de vallas y elementos móviles según actividades.

Para dar este servicio se contará con al menos 4 montadores en los días anteriores y el día de celebración de la Feria, y otras 5 personas más el día de celebración de la feria para tareas de información, asistencia a expositores, parking, etc. Todos ellos irán identificados con el logo de la Feria en camiseta o similar.

7.- ELEMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA Y MATERIALES

7.1 INVENTARIO

A continuación, se recoge un listado de los elementos que se considera necesario que aporte la empresa adjudicataria para la celebración de la feria. Atendiendo a la naturaleza del evento, el listado no ha de considerarse exhaustivo, pudiendo sufrir pequeñas modificaciones en función de imprevistos o de las actividades a desarrollar.

Materiales necesarios		
Capítulo	**MATERIAL**	**Ud.**
Agua	Estampite	7
Agua	Pilones	2
Agua	Manguera	8
Agua	Fregaderas	2
Audiovisual	Audio en carpa central (ver detalle apartado 7)	1
Audiovisual	Equipo de megafonía (ver detalle en apartado 7)	2
Audiovisual	Proyector y pantalla de proyección (ver detalle en apartado 7)	1
Cartelería	Carteles información diversa. Tamaños A3 o similares	35
Cartelería	Paneles directorios 0,9 m x 2m	2
Cartelería	Lonas impresas 5m x 2,5 m	2
Cartelería	Paneles expositores 50 cm x 60 cm	80
Cartelería	Totem informativo 1500*1500	1
Cartelería	Planos técnicos, distribución productores, parkings	6
Electricidad	Alargadera eléctrica 25 m.	10
Electricidad	Cuadro eléctrico	2
Electricidad	Grupo electrógeno 3700 W (ver detalle en apartado 8.2)	3
Electricidad	Grupo electrógeno 45 kW (ver detalle en apartado 8.2)	2
Servicios	Baño químico BUS	1
Servicios	Servicio Sanitario de primeros auxilios	1
Servicios	Señales de tráfico homologadas	50
Servicios	Espacios taberna o txosna	5
Soportes	Soportes y mástiles para paneles, carteles…	110
Varios	Trofeo	1
Varios	Distintivos personal empresa (camiseta, gorra)	7
Varios	Recipientes para aportar agua corriente para abrevar al ganado	20
Varios	Fardos de paja (18 kg, dos cuerdas)	20

7.2 VALLADO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA:

A. VALLADO DESTINADO AL GANADO

El vallado a utilizar para la presentación del ganado será proporcionado por la Diputación Foral de Álava. A tal efecto la empresa adjudicataria deberá realizar las labores de recogida desde el almacén de la DFA sito en Ali Gobeo (Vitoria-Gasteiz), montaje desmontaje del mismo y su devolución al punto de recogida.

Por su parte, la empresa adjudicataria deberá disponer e instalar 140 metros de valla del tipo ‘Ciclista’ (inclinada, con una única pata) con objeto de realizar un doble vallado de seguridad en los boxes de ganado, garantizando en todo momento la seguridad de los visitantes.

Todo el vallado de ganado que vaya a emplearse en la feria deberá colocarse el día 24 de julio, antes de las 14:00 h. Antes de las 9:00 del día 25 de julio deberán estar colocados todos los carteles y material gráfico correspondiente donde corresponda.

Tras la finalización de la feria, antes de las 17:00h del día 25 de julio deberá estar retirado todo el vallado para poder ejecutar las labores de limpieza.

Se deberán suministrar 20 fardos de paja (18 kg aproximadamente, dos cuerdas) para poner en los boxes del ganado.

Se deberá rematar el cierre perimetral con cinta cuando sea necesario.

B. VALLAS DE SEPARACIÓN DE ESPACIOS

Las vallas de separación o diferenciación de espacios, como por ejemplo para actividades lúdicas, degustación popular, etc. serán colocadas por empresas auxiliares contratadas por otros Departamentos de la DFA. Corresponderá a la empresa adjudicataria coordinarse con las mismas e indicar a estas empresas la distribución y colocación de vallas y otros elementos supervisando y coordinando dichos trabajos.

7.3. MATERIAL GRÁFICO

La empresa adjudicataria deberá aportar el material gráfico previsto a continuación. Para ello se tomarán los motivos seleccionados para la feria (imagen corporativa y cartel de la Feria).

La empresa adjudicataria adaptará y editará los soportes gráficos siguientes:

- Lonas para carpa central, 2 unidades. (2,5 x 5 m. o similar)

- Paneles directorios 0,9 m x 2m, 2 unidades.

- Cartel identificativo de productores, ganado y actividades. 80 unidades aproximadamente (A3 o similar, 60x50 cm.)

- Carteles información diversa. Tamaños A3 o similares. 35 unidades.

- Totem informativo 1500*1500, cuatro caras.

Todas las impresiones serán en color.

La empresa adjudicataria se ocupará de la colocación de todos los elementos gráficos, incluyendo soportes y amarres para su colocación en suelo, stands o carpas.

Todos los elementos gráficos se colocarán en los lugares previstos para su exposición (carpa central, jaimas expositoras y de actividades, stands de productores y expositores de ganado) el día 25 de julio antes de las 10:00 h.

Una de las lonas y cartel se llevará a la rueda de prensa en la sede de Diputación que se celebrará la semana anterior a la celebración de la Feria.

7.4. SISTEMA DE MEGAFONÍA

La empresa adjudicataria facilitará los siguientes equipos:

- Equipo de megafonía compuesto por:

  - 4 cajas acústicas y sus trípodes
  - 1 Tapa de potencia
  - 1 Mesa de mezclas
  - 4 Micrófonos de flexo
  - 1 Micrófono de diadema inalámbrico
  - 2 Micrófonos de mano inalámbrico

- Proyector 6500 Lumens + óptica adecuada

- Pantalla desmontable con marco 300X240

- Caja JBL VRX932LAP, ARRAY, autoamplificada 900 WTS con soporte de pie

- 4 Sistemas inalámbricos con diadema (actividades lúdicas/recreativas)

- Mezclador de audio

- Altavoz autoamplificado alto (400W) con pie

La empresa adjudicataria será la encargada de la instalación de megafonía en los lugares en que sea necesario.

7.5. TROFEOS.

La empresa adjudicataria facilitará un trofeo acordado en las reuniones de coordinación. El precio máximo del mismo será de 60,00 €.

8.- ACOMETIDAS DE AGUA Y DE LUZ

La empresa adjudicataria habilitará las tomas de agua y de luz necesarias según actividad en los siguientes espacios:

- Carpa central
- Espacio de degustación popular
- Bares
- Exposición de ganado (suministro de agua)
- Stand de productores (suministro de luz)
- Asociaciones invitadas

8.1. PUNTOS DE CAPTACIÓN DE AGUA

La empresa adjudicataria utilizará 7 puntos para la captación de agua potable en las ubicaciones definidas por DFA y en coordinación con AMVISA y con UPV/EHU. Partiendo de estas captaciones, se colocarán mangueras de distribución para garantizar el suministro de agua potable a las actividades que así lo requieran, garantizando en todo momento un suministro continuo y con caudal suficiente de agua potable, así como la seguridad de las personas que visiten el recinto.

8.2. SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD

La empresa adjudicataria garantizará un suministro eléctrico por medio de grupos electrógenos para las actividades que así lo requieran. Para ello se utilizarán 5 grupos electrógenos (2 de más de 45 KW. y 3 de 3700 W, todos ellos silenciosos) en las ubicaciones que lo necesiten y que se acuerden con DFA. Se suministrará dos cuadros eléctricos para distribución y 10 alargaderas de 25 metros.

9.- PRIMEROS AUXILIOS

La empresa adjudicataria deberá contratar el servicio de primeros auxilios, de acuerdo con la normativa vigente para este tipo de eventos.

10.- SEGURIDAD EN EL RECINTO

La empresa adjudicataria deberá contratar un servicio de seguridad privada compuesto, como mínimo, por 3 vigilantes de seguridad desde las 19:30 horas del día 24 de julio a las 7:30 horas del día 25 de julio.

11.- CONDICIONES LINGÜISTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se haya sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera y por la normativa que lo desarrolla. Por ello, toda la publicidad que se genera, así como las señales, rótulos, etc. que se dispongan durante la ejecución del contrato deberán realizarse en las dos lenguas oficiales.

Asimismo, resulta de aplicación el artículo 19.4 del Decreto Legislativo 1/2024, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, por el que se regula el uso inclusivo y no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes en los documentos y soportes que los poderes públicos vascos produzcan directamente o a través de terceras personas o entidades.

12.- MEMORIA

Tras la celebración de la Feria, la empresa adjudicataria redactará una Memoria con especificación de tareas realizadas y elementos aportados.

Esta Memoria se presentará junto con la factura final.

13.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD, AGRICULTURA Y MEDIO NATURAL

El seguimiento y control del cumplimiento del contrato correrá a cargo del personal técnico del Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural, que serán los responsables del contrato correspondiéndoles la comprobación, inspección, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato, así como de la relación directa e inmediata con el contratista adjudicatario. Para el cumplimiento de estos fines, el contratista facilitará a la Dirección responsable del contrato, en cualquier momento, la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección

realice la Administración, y en especial, para comprobar la documentación exigida, bien antes o después de la celebración del evento.

Para el desempeño de su función, la Dirección podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la dirección del contrato.

14.- CONTRADICCIONES Y OMISIONES DEL PROYECTO

Corresponde a la Dirección de Agricultura de la Diputación Foral de Álava la aclaración de aquellos aspectos que no queden suficientemente explícitos en contrato.

La omisión u olvido de alguna operación de necesaria ejecución para la prestación del servicio no exime de la realización de la misma.

15.- RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria del contrato es responsable de los desperfectos que en la ejecución del mismo pueda ocasionar en el mobiliario urbano y responderá de ello ante la autoridad municipal o ante la UPV/EHU.

15.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD

La empresa adjudicataria deberá adoptar todas las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores en la prestación del servicio, así como la de terceros. A tal fin, dotará a la totalidad de las personas que se encuentren bajo su dependencia de los elementos necesarios.

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2024.05.09 08:09:13 Z