



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

**SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO DE
CARRERA SOLIDARIA ORGANIZADA POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES**

AÑO 2025

E25-0071

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0071

.- "SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO DE CARRERA SOLIDARIA ORGANIZADA POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"





**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:**

**“SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO DE
INAUGURACIÓN DEL PASEO MARÍTIMO DE PALMA ORGANIZADO POR LA AUTORIDAD
PORTUARIA DE BALEARES”**

ÍNDICE

- 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO**
- 2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO**
 - 2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE
 - 2.1.1 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO
 - 2.2 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 2.2.1 DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 2.2.2 DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.
 - 2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
 - 2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - 2.3.2 MEDIOS PERSONALES
 - 2.3.3 MEDIOS TÉCNICOS
- 3 PRESUPUESTO**
- 4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**
 - 4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA
 - 4.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES
 - 4.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS
 - 4.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE
 - 4.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS
 - 4.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD
 - 4.7 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA
 - 4.8 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA



4.9 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

5 CONDICIONES GENERALES

5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

5.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

5.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.4 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

5.5 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

5.5.1 INCUMPLIMIENTOS

5.5.2 PENALIZACIONES

5.6 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

5.7 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

6 CONSIDERACIONES FINALES

ANEJOS

ANEJO 1: VALORACIÓN



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO DE INAUGURACIÓN DEL PASEO MARÍTIMO DE PALMA ORGANIZADO POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”

Objeto del contrato:

Servicio de planificación, organización y desarrollo del evento de inauguración del Paseo Marítimo de Palma, reformado por iniciativa de la Autoridad Portuaria de Baleares (de ahora en adelante APB) y que contará con la presencia de las principales instituciones interesadas. El servicio incluye por un lado la organización de las actividades artísticas, culturales, lúdicas y deportivas a llevar a cabo durante la celebración de la inauguración. La actividad principal será una carrera popular a la cual se añadirá otras actividades artísticas y lúdicas como: espectáculos de música y bailes tradicionales, batucadas, infantiles, deportivos con carácter festivo y lúdico.

Por otro lado, el servicio incluye la contratación de los servicios técnicos de sonido, iluminación, instalación de estructura, equipos, material publicitario, trabajos y servicios auxiliares.

Justificación:

Desde el año 1992, una nueva Ley de Puertos y de la Marina Mercante da lugar a la creación de las autoridades portuarias. Se trata de organismos públicos que gestionan los puertos de interés general y que se agrupan en Puertos del Estado. Esta entidad depende del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

Las competencias de la APB incluyen:

- Control, autorización y realización de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico y servicio portuario.
- Ordenación de la zona de servicio del puerto y de los usos portuarios.
- Planificación, proyecto, construcción, conservación y explotación de las obras de servicios del puerto y de señales marítimas.
- Gestión del dominio portuario y de las señales marítimas.
- Fomento de las actividades industriales y comerciales relacionadas con el tráfico marítimo o portuario.
- Coordinación de las operaciones de las diferentes maneras de transporte dentro del espacio portuario.

Dentro de este marco competencial, la APB pone en marcha la licitación de las obras para remodelar el paseo Marítimo de Palma.

El proyecto, que cuenta con informe favorable del área de Urbanismo y del departamento de Movilidad del Ayuntamiento de Palma, recibe la autorización a la contratación de las obras por parte del Consejo de Ministros el 21 de diciembre de 2021. Según el



Convenio suscrito entre la APB y el Ayuntamiento de Palma de Mallorca en diciembre de 2020, la primera asumía la ejecución de las obras de remodelación y mejora del paseo marítimo, mientras que el Ayuntamiento se comprometía a sufragar el coste de determinados gastos de mantenimiento, conservación y gestión.

El día 18 de noviembre 2022 se da comienzo a los trabajos de Remodelación del Paseo Marítimo que están llegando a su conclusión programada para abril 2025.

Entre los principales propósitos del proyecto de remodelación está la mejora significativa de la interacción espacial puerto-ciudad y minimizar la ocupación del espacio público por parte del vehículo rodado. Además, se ha apostado por generar espacios libres vinculados al uso peatonal, y potenciar el transporte público mejorando, con carácter general, la movilidad.

Por todo ello, y con el objetivo de es enfatizar la importancia de la relación puerto-ciudad, la APB desea organizar un evento de inauguración del Paseo Marítimo de Palma como un evento lúdico y multitudinario que englobe por un lado el acto institucional y de agradecimiento a los agentes que han permitido que se pudiera llevar a cabo la reforma, por otro lado, actividades deportivas y de esparcimiento dirigidas a la ciudadanía. Además, con el propósito de la inauguración, se quiere organizar una carrera popular de la APB que se transforme en un evento anual de encuentro entre el Puerto y la ciudadanía.

En este sentido, para la ejecución de ese tipo de actividades, será necesario contratar un servicio de asistencia técnica que colabore directamente con la APB para desarrollar diversas tareas de programación, organización, coordinación, ejecución y seguimiento del evento de inauguración. En especial manera, este servicio deberá orientarse a las actividades deportivas (carrera popular), artísticas y lúdica que se desarrollarán paralelamente al acto institucional.

Debido a la falta de medios personales y materiales, y de forma a que se agilicen los trabajos objeto de este pliego se procede a la licitación del contrato de servicio del expediente E25-0071: Servicio de Planificación, Organización y Desarrollo del evento de inauguración del Paseo Marítimo de Palma organizado por la Autoridad Portuaria Baleares”, tramitándose en un único lote.



1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán en el **contrato** de “**SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO DE CARRERA SOLIDARIA ORGANIZADA POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES**” de manera que con su cumplimiento se garantice la organización de las actividades programadas para el evento de inauguración del Paseo Marítimo de Palma.

Se entiende en todo caso que los **requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos**, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos para el desarrollo de dicho servicio por personal especializado en cada actividad y con los medios adecuados para este tipo de actividad.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en el Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, del cual se derivan los derechos y obligaciones de ambas partes.

En los apartados del presente documento se detallan la descripción y el alcance de las actuaciones a acometer, y su precio unitario de licitación máximo admisible.



2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El evento de inauguración del Paseo Marítimo de Palma se plantea como un evento abierto a la ciudadanía donde, junto al acto institucional, se realizarán una serie de actividades lúdicas y deportivas que tendrán lugar a lo largo del Paseo Marítimo permitiendo que la población pueda disfrutar y apreciar los nuevos espacios generados con la reforma además de fomentar la relación Puerto-Ciudad.

Como actividad central de la celebración, se realizará una carrera popular que podrá contar con la participación también de profesionales y que previsiblemente se repetirá en el 2026.

Las celebraciones tendrán lugar el domingo día 6 de octubre con una serie de actividades artísticas, lúdicas y deportivas como espectáculos de música, danza, infantiles, actividades deportivas dirigidas gratuitas con música. Las actividades deportivas corresponderán a: carrera profesional y, seguidamente carrera popular y de las carreras infantiles. Al terminar las actividades deportivas se realizarán los actos institucionales que serán acompañados por espectáculos artísticos culturales tradicionales de las Islas Baleares.

Todas las actividades que tendrán lugar en el paseo Marítimo durante el fin de semana de la inauguración y serán gratuitos a excepción de la inscripción a la carrera profesional.

2.1.1 Carrera popular.

El evento principal de la inauguración será la carrera popular que tendrá lugar el domingo por la mañana y, se prevé que se repita el año siguiente. Las principales Características de la carrera son:

- Fecha prevista: 6 de octubre de 2025
- Localización: Paseo Marítimo de Palma.
- Recorrido: A definir para cada categoría (infantil, popular y profesional) teniendo en cuenta que el recorrido de la carrera debe tener lugar entorno al nuevo Paseo Marítimo de Palma y las zonas portuarias adyacentes.
- Número de participantes: se prevé aproximadamente 1.000 participantes en la carrera profesional, 1.000 participantes en la carrera infantil y 4.000 participantes de la carrera popular.
- Edad de los participantes: sin límite.
- Otros datos:
 - Inscripción 1,5 meses antes del evento hasta el día anterior a la carrera. La carrera infantil y carrera popular será gratuita, la carrera deportiva será de pago.
 - Entrega de los dorsales y camisetas a los participantes dos días antes del evento deportivo (viernes y sábado en espacio habilitado por la APB).
 - Domingo horario de 9 a 14 h: carrera profesional de 9 a 10:30h, carrera infantil (5 carreras según edades de 0 a 12 años) de 10:30 a 11:00 y de 11:00 a 13:00 carrera popular. Al terminar la carrera se hará entrega de una medalla de participación para la carrera infantil y eventualmente de agua y fruta a los participantes. Para la carrera profesional y la carrera popular, al final de la carrera se hará entrega de un obsequio y entrega de premios para los clasificados según acordados con el Responsable del contrato de la APB.



- La carrera profesional tendrá cuota de inscripción. La cantidad que se establecerá de acuerdo con el Responsable del contrato de la APB y que el importe recaudado se destinará a una causa benéfica que será diferente cada año.

La empresa adjudicataria deberá encargarse de todas las actividades de planificación, organización y ejecución de los trabajos necesarios al desarrollo de la carrera. Con carácter no exhaustivo ni limitativo se realizarán las actividades siguientes:

- Asistencia a las reuniones de planificación y seguimiento y a todas las que convoque el APB para un mayor control del evento.
- Planificación del cronograma del evento y retrotiming para programar todas las actividades y asegurar el cumplimiento de los objetivos del evento.
- Coordinación del personal necesario, proporcionado por la empresa adjudicataria y de las otras empresas subcontratadas por el evento.
- Elaboración del Plan de seguridad con el visto bueno de los responsables de la seguridad del Puerto, los responsables de PRL de la APB, el responsable del servicio médico, la Policía Local, etc.
- Coordinación de las necesidades con las diferentes instituciones interesadas: Policía local, Emaya, servicios médicos, etc. La APB se encargará de formalizar los permisos pertinentes para facilitar la organización del evento.
- Coordinación con los patrocinadores y colaboradores gestionados por el APB para recoger las aportaciones en especies acordadas, montaje y desmontaje de los servicios, recogida y devolución de material publicitario, etc.
- Montaje y desmontaje de las estructuras y servicios auxiliares necesarios para el evento, lo que incluye la planificación de los trabajos y la coordinación entre las diferentes empresas y entidades colaboradoras. La empresa adjudicataria deberá encargarse de la logística de montaje y desmontaje de las estructuras de propiedad de la APB (arco de entrada en meta y vallas)
- Instalación de aquellos servicios auxiliares faltantes (baños químicos, vallas de cerramiento, tiendas, etc.).
- Plataforma de registro de los participantes: Con una antelación mínima de 3 meses, se deberá poner en marcha una plataforma de gestión de las inscripciones. El sistema deberá gestionar la inscripción a los diferentes tipos de carreras (profesional, popular e infantil) individual o de grupos, gestionar el cobro de las inscripciones en la carrera profesional para su posterior entrega a la causa benéfica que identifique la APB, asignar número para los dorsales y enviar un correo de confirmación de la inscripción con la información de la carrera. El sistema deberá permitir almacenar el listado de asistentes con los datos de contacto, edad, sexo y categoría de la carrera para realizar envíos masivos correos electrónicos con recordatorios, *save_the_date*, información, etc. Deberá tener la opción de castellano y catalán.
- Coordinación de las inscripciones de grupos, visitas a centros escolares para promover el evento, recogida de las inscripciones, entrega de dorsales a los grupos, control de los nombres de los participantes el día de la carrera para establecer el ganador como el grupo más numeroso.
- Suministro de camiseta marcada o serigrafiada para los participantes en las carreras en sus distintas modalidades y de cortavientos para los participantes en la carrera profesional.
- Suministro de dorsales con chip o sin él según la modalidad de la carrera incluido imperdibles de sujeción, suministro de las medallas para la modalidad infantil y suministro de bidones de agua Clean Safe o similar y vasos reutilizables personalizados APB así como material necesario para señalar recorrido, vallado, infraestructuras de apoyo, cartelería, arco de salida y llegada, lonas para vallas, cartelería, señalética ...
- Asistencia a los participantes durante el evento y, al menos, dos días antes del evento, para entrega de dorsales y camisetas, ayuda a los participantes, creación de un punto de información, avituallamiento (queda incluido tanto la



instalación del punto como el avituallamiento en sí), etc., servicio de control de salida, llegada y asistencia durante el recorrido. Se dispondrá de dos motocicletas para que el personal de apoyo pueda realizar el seguimiento de la carrera.

- Se incluye también la contratación de servicio de asistencia sanitaria como ambulancias y equipo sanitario de emergencia. Se estima necesaria una ambulancia SVA y dos ambulancias SVB. El número y tipo de ambulancia puede variar según la evaluación de riesgos que se realice.
- Propuesta de los circuitos de las carreras y gestión de los trabajos de acondicionamiento de los circuitos, excluido la petición de los permisos que estará a cargo de la APB.
- Gestión de la inscripción de las pruebas en la Federación d'Atletisme de les Illes Balears (FAIB) y servicio de jueces.
- Captación y contratación de servicio de entretenimiento en las carreras tipo batucada
- Propuesta de colocación y distribución de material publicitario de la APB, colaboradores y patrocinadores en los diferentes puntos del Paseo Marítimo bajo la supervisión de la APB.
- Elaboración de una propuesta de guion para el locutor que anime durante las carreras y siguiendo las indicaciones de la APB.
- Elaboración de una memoria de resultados al final del evento con identificación de éxitos y fallos y propuesta de mejora para los próximos eventos.

2.1.2 Actividades artísticas, lúdicas, de ocio, etc.

La empresa adjudicataria deberá encargarse también de la organización de las actividades artísticas, lúdicas y de ocio que tendrán lugar durante el evento en horario a acordar con la APB. Para ello, deberá proponer a la APB una serie de eventos, artistas y exhibiciones para su aprobación. Deberá encargarse de todos los trabajos de gestión, coordinación y producción del evento. Sirva como ejemplo no limitante, las siguientes tareas:

- Captación de entidades en el sector artístico y deportivo para dinamizar la carrera. Puede incluir, pero no limitarse a, espectáculos musicales y de danza, actividades deportivas dirigidas con música (zumba, fit dance, etc.), espectáculos infantiles (cuentacuentos, títeres, etc.), actividades lúdicas y deportivas (talleres, grafiti, gincanas, etc.).
- Alquiler, montaje y desmontaje de las tiendas, infraestructuras y de todos los servicios auxiliares necesarios para el evento (baños químicos, vallas, arcos, etc.). Todo deberá montarse y desmontarse en el mismo día.
- Coordinación del servicio de luz, sonido y audiovisuales para dar servicio al escenario, incluido alquiler de los equipos y contratación del personal técnico para su uso durante la carrera.
- Coordinación de la disposición de los elementos de decoración y acondicionamiento de los escenarios (alfombras, carteles, rotuladores, flores, etc.) según lo que se acuerde con el Responsable de la APB. Para ello, se prevé también una partida alzada para cubrir los costes de compras y alquileres de enseres, productos o servicios específicos de difícil previsión y que por ello no son contemplados en el presupuesto.

La empresa adjudicataria organizará cuantas actividades previas y posteriores sean necesarios, tendrá la responsabilidad de la correcta ejecución de las prestaciones incluidas en el presente pliego. Para la prestación de los servicios que requieran ser subcontratados, la empresa adjudicataria debe comunicar la empresa con la que subcontrata, datos de contacto y representante y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 que deberá Datos de contacto



El contratista pondrá a disposición del Responsable del Contrato los datos de contacto para la gestión ordinaria de los trabajos descritos:

- Teléfono móvil del responsable técnico del contratista a través del cual la APB podrá coordinar los trabajos y comunicar las incidencias.
- Correo electrónico para las diferentes comunicaciones entre la APB y el contratista: notificación de las incidencias-reparaciones, documentos para el abono de los trabajos, etc.

2.2 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá contar, en el momento de la adjudicación, de todas las licencias y autorizaciones sectoriales exigibles para la realización de los trabajos descritos en este documento.

Los medios humanos, técnicos y materiales del adjudicatario deberán ser los suficientes para el desarrollo de todas estas tareas, y con las características y los conocimientos precisos para cumplir todas las funciones encomendadas en cada momento. En cualquier caso, se deberán respetar siempre las exigencias de la normativa vigente en todo el plazo contractual.

2.2.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria establecerá una estructura funcional que operará con la lógica y la asignación de responsabilidades y autoridad necesarias para facilitar un servicio adecuado a los objetivos de este servicio, y será capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar la documentación e información recogida en este Pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades objeto del servicio, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

El adjudicatario será el responsable de la administración del servicio y qué recursos pondrá a disposición, siguiendo las instrucciones y exigencias mínimas definidas al Pliego y asumiendo una actitud que proporcione una atención segura y responsable.

En este sentido, la empresa licitadora propuesta deberá aportar los medios humanos y técnicos que pone a disposición del servicio.

2.2.2 MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal sea preciso, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar una gestión óptima de los eventos.

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando. Esta separación de medios humanos propios y ajenos deberá quedar muy clara.

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar los servicios requeridos, ofreciendo garantías de disponibilidad del personal adecuadamente cualificado y capacidad de respuesta de los trabajos y servicios a prestar, siendo la estructura mínima profesional la siguiente: un/una Responsable Técnico que deberá realizar los trabajos de gestión y coordinación además de que será el interlocutor directo con la APB y con las otras entidades colaboradoras.

De acuerdo a la normativa vigente, la empresa adjudicataria será la que asumirá el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social para las personas trabajadoras que realicen las tareas y servicios de la presente contratación, y así deberá acreditarlo ante el Responsable del contrato. Se describen a continuación los medios humanos que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales y/o mejorando la



dedicación de los recursos asignados. La mejora que se realice tendrá carácter contractual y será la que se exigirá durante el seguimiento del contrato. En cualquier caso, el adjudicatario deberá disponer de un equipo acorde a cada una de las actuaciones que se realicen.

El equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos deberá estar compuesto, **como mínimo**, de:

1. Responsable del Servicio de la empresa y dirección técnica del servicio:

- Un Técnico especializado con experiencia acreditada en organización de eventos deportivos mínima de 10 años realizando trabajos de organización, gestión y coordinación de eventos con más de 1000 asistentes.

Esta persona será **el único interlocutor válido con la APB y las otras entidades colaboradoras**, ejerciendo las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable de la APB. El Responsable técnico será la persona encargada de proponer el programa de actividades deportivas y lúdico-artísticas para las dos jornadas de eventos, así como proponer los posibles artistas y monitores para los espectáculos. Deberá además encargarse de realizar todos los trabajos de tipo organizativo, logístico y de seguridad para los eventos deportivos y lúdico-artísticos que se realizará en la inauguración. Será encargada de la contratación de todos los medios técnicos, personales, logísticos y las infraestructuras necesarias y de coordinar las aportaciones de las entidades colaboradoras.

Para ello, deberá mantener **reuniones periódicas** con el Responsable del Contrato, incluso presencialmente a petición de este último.

Suscribirá toda aquella documentación que se genere durante el desarrollo del servicio, por la veracidad y fiabilidad de la cual tendrá que responder profesionalmente.

La presencia del responsable técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de la jornada laboral en caso de emergencia. Se tendrán que prever las ausencias y nombrar un sustituto.

- 2. Personal de asistencia a los participantes.** Se dispondrá como mínimo de 10 personas que deberán llevar sudadera o chaqueta identificativa como personal de apoyo.
- 3. Personal de control de salida, circuito y llegada.** Se dispondrá como mínimo de 15 personas que deberán llevar sudadera o chaqueta identificativa como personal de apoyo.
- 4. Controlador y/o jueces** Se dispondrá como mínimo de 3 personas que deberán llevar sudadera o chaqueta identificativa como personal de apoyo.

2.2.3 MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. Así, el equipo deberá disponer de los útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, programas informáticos, licencias, etc. El contratista estará obligado a contar, propios o alquilados, con los medios auxiliares adecuados para la realización de las tareas del servicio.

3 PRESUPUESTO

Tal y como aparece en el **ANEJO I**: el presupuesto de licitación de los trabajos asciende a CIENTO SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS euros con NOVENTA Y CINCO centésimos (106.986,95 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato asciende a DOSCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (213.973,90 €) sin incluir el IVA.



4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

Por su carácter general, se considerarán vigentes y de aplicación las siguientes disposiciones, normas e instrucciones, que complementan el presente documento en lo referente a aquellos aspectos no mencionados expresamente en él, quedando a juicio del Responsable de la APB dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE nº 272, de 9 de noviembre, Secc.I.).

SEGURIDAD Y SALUD

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y Salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

OTRAS

- Así como cuanta normativa regule la celebración de eventos en general y eventos deportivos en particular estatal, autonómica y local.

En las operaciones de mantenimiento se tendrá que dar cumplimiento tanto a la normativa y reglamentación técnica de aplicación a los elementos como a las instrucciones y recomendaciones de los fabricantes, siguiendo criterios de buenas prácticas en su mantenimiento.

4.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES

Cuantos materiales se empleen, estén o no citados expresamente en el presente documento, reunirán las condiciones de calidad exigidas por el fabricante, según la buena práctica, y si no los hubiera en la localidad deberá traerlos el contratista del sitio oportuno.

El acopio de materiales en el puerto no supone la admisión definitiva mientras no se autorice por el Responsable de la APB. Los materiales rechazados serán inmediatamente retirados de la zona de servicio portuaria.

La recepción de los materiales será responsabilidad del contratista, en el cumplimiento de esta obligación, no cesará mientras no sean recibidos los trabajos en los que se hayan empleado.

4.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las recomendaciones del fabricante, las normas técnicas legales de aplicación, las instrucciones de los productos y/o materiales debidamente homologados y las buenas prácticas.

Cualquier discrepancia que, no obstante, pueda surgir entre el Responsable de la APB y el adjudicatario, será resuelta por el órgano de contratación.



4.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE

El adjudicatario someterá a la aprobación del Responsable de la APB, antes del comienzo de sus actuaciones, un programa de trabajo, con su plan de etapas, con especificaciones de los plazos parciales y fecha de terminación de las distintas fases, compatible con el plazo total de ejecución.

El adjudicatario presentará, asimismo, una relación completa de los servicios y medios que se compromete a utilizar en cada una de los servicios a prestar. Los medios propuestos quedarán adscritos a la ejecución de los trabajos sin que, en ningún caso, el contratista pueda retirarlos sin autorización del Responsable del contrato de la APB mientras se esté prestando cualquiera de los servicios. De igual modo, el adjudicatario deberá aumentar los medios auxiliares y el personal técnico siempre que el Responsable de la APB compruebe que ello es necesario para el desarrollo del servicio en los plazos previstos, y así lo exija por escrito.

La aceptación del plan y del programa de trabajos, así como de la relación de medios auxiliares propuestos, no implicará exención alguna de responsabilidad para el contratista en caso de incumplimiento de los plazos parciales o totales convenidos.

4.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS

El Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente superficies adscritas a la APB que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos.

4.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Es condición indispensable, para que el empresario adjudicatario pueda prestar sus servicios para la Autoridad Portuaria de Balears, que la empresa y, si procede, subcontratas empleadas, estén homologadas por dicha entidad. Para ello se les solicitará presenten, si no se encuentran en posesión de dicha homologación, antes del comienzo de los trabajos, la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS PARA SU HOMOLOGACIÓN

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:

- Ficha de datos de empresa.
- Documento acreditativo de la modalidad organizativa del sistema de gestión de la prevención adoptado por la empresa y justificante de pago actualizado en caso de Servicio de Prevención Ajeno...
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del recurso preventivo para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del responsable de seguridad, coordinador de actividades empresariales y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de los trabajos que su empresa va a desarrollar en las instalaciones de APB, evaluación de riesgos y las medidas de prevención de los mismos.
- Medidas de emergencias específicas para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de pago actualizado.
- Certificación negativa por descubiertos de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado emitido por la Agencia Tributaria respecto al corriente de pago de sus obligaciones tributarias.
- Número de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) en la Comunidad Autónoma de origen, en caso de pertenecer al sector de la construcción.
- Certificado de contratistas y subcontratistas, según lo establecido por el Art. 43.1.f) de la Ley Gral. Tributaria.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Declaración de riesgos proyectados en las zonas comunes del recinto portuario.
- Registro de entrega de la información sobre riesgos generales del recinto portuario, medidas preventivas, instrucciones y medidas de emergencia.



DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS TRABAJADORES:

- Relación del personal que va a intervenir en los trabajos en las instalaciones de APB (nombre y apellidos, DNI y puesto de trabajo a desempeñar) que incluya justificación de haber recibido:
- La formación general y específica en relación con los riesgos a los que van a estar expuestos, debiéndose adjuntar los certificados emitidos por una entidad acreditada o por un Técnico de PRL de la empresa.
- Justificante de entrega de la información sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.
- Certificado de médico de aptitud de los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones de APB.
- Justificante de entrega de Equipos de Protección Individual a los trabajadores.
- Copia mensual del TC1 y TC2 o cotización de autónomos del mes anterior, donde figuren los trabajadores que van a intervenir en los trabajos. En caso de alta del trabajador en el mismo mes que se inicia la actividad o en fecha posterior, se recabará copia del TA2 correspondiente.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EQUIPOS DE TRABAJO:

- Relación de equipos de trabajo (máquinas y/o medios auxiliares) y vehículos que tienen previsto utilizar en las instalaciones de APB.
- Certificación de conformidad del equipo de trabajo o de su adaptación al RD 1215/1997 por parte de O.C.A, así como revisiones/inspecciones efectuadas a los mismos.
- Acreditación del personal autorizado para el uso de los equipos de trabajo.
- Seguro e inspección técnica (ITV) en el caso de los vehículo

En cualquier caso, el contratista deberá presentar la documentación que le sea requerida para la acreditación y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, estando sometido al proceso de homologación interno de la APB mediante la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales de la APB (OCAE) u organización que se le indique, y permaneciendo en la correcta coordinación de actividades empresariales con ésta, cumpliendo con los procedimientos que le sean entregados y comunicando puntualmente las actividades y operaciones a realizar, cuando proceda, así como los riesgos proyectados a terceros en zonas comunes y adyacentes, y debiendo difundir entre su personal afectado los riesgos que le sean comunicados por la APB.

4.7 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA

El contratista será responsable del orden, limpieza y condiciones sanitarias de las zonas de actuación afectadas por sus actuaciones para el desarrollo del servicio, y de que no se interfiera o perjudique la función que desempeñan. Deberá adoptar a este respecto las medidas que le sean señaladas por las Autoridades competentes y por el Responsable de la APB.

4.8 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA

El conjunto de las operaciones previstas se realizará de forma que no se produzca interferencia con la explotación portuaria, sea de la titularidad que sea.

Si resultase necesario el desplazamiento de equipos o instalaciones o interrumpir las operaciones por causas derivadas de la explotación portuaria, dichos desplazamientos o interrupciones se efectuarán por el adjudicatario, que responderá de los correspondientes costes, siempre que lo ordene el Responsable de la APB, sin que por ello el contratista tenga derecho a indemnización o percepción compensatoria alguna.

4.9 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El adjudicatario será responsable, a su riesgo, cuenta y cargo, de la correcta gestión y tramitación de cualquier inspección exigible por la vigente normativa o por la Dirección de la APB justificadamente, referente a las actuaciones previstas en el presente documento, en lo que tengan relación con él.



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

A tal fin, deberá presentar y tramitar, para cada caso, la oportuna documentación ante los organismos pertinentes, solicitando, si fuera preciso, la documentación complementaria pertinente a la Dirección de la APB, y complementándola o adaptándola para ajustarla a los requisitos demandados, si así fuera necesario.

La documentación relativa a estas inspecciones, así como la entregada por la APB, deberán ser custodiadas por el contratista, que deberá entregarlas, completas y debidamente actualizadas, al Responsable de la APB antes de la recepción de los trabajos.



5 CONDICIONES GENERALES

5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Por parte de la APB designará expresamente un Responsable del Contrato según se establece en el artículo 62 de la LCSP.

El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Adjudicatario, quien realizará los trabajos contemplados en el presente expediente. En consecuencia, no será responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe, proyecte, calcule y mida el Adjudicatario.

Serán funciones del Responsable del Contrato serán las siguientes:

- Supervisión de la ejecución del contrato.
- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias tendentes a asegurar una correcta realización de la prestación pactada.
- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones legales.
- Firmar las "Relaciones valoradas" y demás documentos para el abono de las unidades ejecutadas.
- Seguimiento económico del contrato.

El Adjudicatario comunicará al Responsable del Contrato los teléfonos y correos electrónicos de contacto y la persona o personas que le representarán durante el plazo de duración del contrato, y se deberá comprometer a notificar de inmediato cualquier variación de estos datos, que, en todo caso, deberán ajustarse a la vigente normativa, a las prescripciones de este documento y del condicionado anexo al contrato y a las indicaciones del responsable del contrato.

5.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

- a) La mano de obra será especializada y homologada.
- b) Los productos y materiales necesarios para la ejecución de las labores habituales para el desarrollo de las actuaciones previstas.
- c) Los medios auxiliares necesarios.
- d) Los seguros de responsabilidad civil y accidentes necesarios para cubrir cualquier posible daño o perjuicio a personas o cosas, incluidos terceros, en la prestación de los servicios definidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las condiciones de los materiales y métodos a emplear en los trabajos citados se atenderán a lo dispuesto en este pliego, en la normativa legal y técnica de aplicación, las recomendaciones de los fabricantes, así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual. En todo caso, deberán adecuarse las proposiciones de trabajo a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, así como someter a su aprobación previa los materiales a emplear, en especial los que alteren los existentes originariamente, y estar a lo que al respecto dictamine el Responsable de la APB.

Las proposiciones de trabajo y la ejecución de las actuaciones previstas deberán adecuarse a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, o su representante.

Será de cuenta del contratista equipar a sus operarios con el correspondiente utillaje para realizar sus trabajos, así como los medios de protección y vestuario correspondientes, según la normativa de Seguridad y Salud Laboral.



También serán de la exclusiva responsabilidad del contratista los accidentes que pudieran producirse en la ejecución de las labores contratadas. El adjudicatario correrá a cargo de las correspondientes indemnizaciones por daños y perjuicios por este motivo.

Tanto el vestuario y equipamiento del personal que efectúe los trabajos, como los métodos y sistemas de trabajo, deberán adaptarse a las normas e instrucciones dictadas que rijan en el ámbito portuario, o a las que establezca la Dirección de la APB.

La ejecución de cada una de las fases de trabajo o de las actuaciones de servicio que deban realizarse deberá comunicarse por el adjudicatario al Responsable de la APB con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, a fin de poderlas coordinar con las necesidades de explotación portuaria. El contratista deberá ajustarse a las exigencias de estas necesidades y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable de la APB, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

5.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del servicio y hasta el desmantelamiento de todas las instalaciones, de los daños y perjuicios causados a terceros, a la propia entidad contratante o al personal de la misma.

El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas aprobados por la entidad contratante.

El órgano de contratación podrá ejercer en todo momento las facultades que en relación con la protección del dominio público le atribuyen las leyes.

En general, el adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otros, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

Cuando el Adjudicatario subcontrate alguno de los trabajos, seguirá siendo responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento del servicio.

En cualquier caso, el contratista adjudicatario indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

5.4 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

El adjudicatario deberá obtener todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y de acuerdo con la legislación vigente.

Además, serán de cuenta del contratista las indemnizaciones a que hubiere lugar por perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de accidentes debidos a una señalización insuficiente o defectuosa imputable a aquél, cuando sean de aplicación.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por actuaciones suyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros como a la propia Autoridad Portuaria de Baleares en la realización de cuantas operaciones requiera la ejecución de los trabajos.

El contratista estará obligado a obtener toda la información referente a servicios afectados por los trabajos, tanto si son de la Autoridad Portuaria como de compañías externas, con independencia de la información existente en este documento, y será responsable de cualquier avería o accidente que se pueda ocasionar por este motivo.



5.5 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

El adjudicatario atenderá con su personal las llamadas - por cualquier medio de notificación - de la Dirección de la APB, o su representante, que se produzcan por necesidades del servicio y efectuará los trabajos requeridos en el plazo máximo establecido desde la recepción del aviso.

Todas las penalizaciones previstas en este pliego se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar al contratista y, no siendo esto posible, con cargo a la garantía definitiva que se haya constituido si la hubiere.

5.5.1 INCUMPLIMIENTOS

- El incumplimiento en alguno de los servicios necesarios para el correcto desarrollo de las actividades.
- No cumplir con las exigencias mínimas en los servicios a gestionar y contratar.
- La no atención inmediata a las llamadas del Responsable del contrato o persona en que delegue.
- Fallos en las actividades debido a una mala gestión (fallos en equipos audiovisuales, fallos mecánicos en los autobuses, etc.).
- La no realización de alguno de los trabajos encomendados.
- Deficiencias en la prestación del servicio por falta de personal.
- La no comunicación de cualquier incidencia que pueda afectar al servicio.
- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, si una vez advertido a la empresa adjudicataria se mantuviera el incumplimiento.
- Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.

5.5.2 PENALIZACIONES

Indicadas en el Cuadro de Características.

5.6

5.7 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

Los trabajos efectuados por el contratista, modificando lo prescrito en este documento sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos a su costa si el Responsable de la APB lo exige, y en ningún caso serán abonables. El contratista será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

5.8 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las omisiones erróneas o faltas de descripción en este Pliego de Prescripciones Técnicas de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el espíritu e intención expuestos en estas especificaciones, o que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0071

.- "SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO DE CARRERA SOLIDARIA ORGANIZADA POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"





6 CONSIDERACIONES FINALES

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el contratista para la prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al servicio cuanto previene la normativa vigente.

EL AUTOR DEL DOCUMENTO

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Firmado digitalmente por
D. Laura Molano Villar

Vº Bº:

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por
D. Antonio Ginard López



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO 1: VALORACIÓN

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO DE LA CARRERA SOLIDARIA ORGANIZADA POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

RESUMEN ANUALIDADES	IMPORTE
RESUMEN AÑO 1	106.986,95 €
RESUMEN PRÓRROGA 1	106.986,95 €
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	213.973,90 €
I.V.A. (21%)	44.934,52 €
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN CON IVA	258.908,42 €

AÑO 1: DESGLOSE					
PARTIDA	UD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	Ud.	Trabajo de programación, coordinación y producción del evento.		5.250,00 €	
		<i>Colaboración con la APB para la definición del programa del evento. Captación y coordinación de los espectáculos. Coordinación del personal antes, durante y después del evento. Gestión de los permisos, planes de seguridad, gestión de las inscripciones, etc.</i>			
	€/h	Coordinador del evento	100,00	50,00 €	5.000,00 €
	%	Medios Auxiliares	5,00%	5.000,00 €	250,00 €
2	Ud.	Inscripción a la carrera y atención a los participantes		10.280,00 €	
		<i>Servicio de inscripción a la carrera, de pago y gratuita. Listado de participantes. Correos informativos. Distribución de dorsales y camisetas.</i>			
	€/Ud.	Sistema informático de control de resultados, gestión, inscripciones, promoción web, etc.	1,00	3.500,00 €	3.500,00 €
	€/Ud.	Gestión por la inscripción individual en la plataforma	6.000,00	0,80 €	4.800,00 €
	€/h	Entrega de dorsales y camisetas (2 días 8 personas)	32,00	15,00 €	480,00 €
	€/Ud.	Inscripción al FAIB de la prueba y jueces	1,00	500,00 €	500,00 €
	€/Ud.	Premios en metálico para los grupos más numerosos	1,00	1.000,00 €	1.000,00 €
3	Ud.	Logística, montaje y desmontaje de infraestructura y servicios auxiliares		10.635,00 €	
		<i>Servicio de logística para el transporte, montaje y desmontaje de la infraestructura y servicio auxiliare necesarios para el día dle evento incluido el arco de entrada en meta y vallas propiedad de la APB.</i>			
	€/día	Responsable y personal de montaje/desmontaje y logística	30,00	70,000	2.100,00 €
	€/Ud.	Alquiler de generadores de 100 CV electricidad	2,00	450,00 €	900,00 €
	€/Ud.	Alquiler, transporte y montaje de 200 vallas para cerramiento de zonas y publicidad	200,00	7,00 €	1.400,00 €
	€/Ud.	Alquiler, transporte y montaje de 100 conos para separación y señalización de circuito	100,00	0,60 €	60,00 €
	€/Ud.	Alquiler tiendas de 3 X 3 m. para organización, post-meta, avituallamiento, guardarropa, etc.	10,00	150,00 €	1.500,00 €
	€/Ud.	Transporte de infraestructura de logística	4,00	250,00 €	1.000,00 €
	€/m2	Alfombra de moqueta azul por m2	120,00	5,00 €	600,00 €
	€/Ud.	Alquiler de baños químico	15,00	125,00 €	1.875,00 €

	€/Ud.	Alquiler de carretilla elevadora para el montaje de la infraestructura	2,00	600,00 €	1.200,00 €
4	Ud.	Producción del evento: asistencia en la carrera, seguridad y jueces			47.880,00 €
		<i>Servicio de asistencia a los participantes, seguridad, asistencia sanitaria y control de las carrera.</i>			
	€/día	Personal de asistencia a los participantes (10pp)	10,00	60,00 €	600,00 €
	€/día	Responsable y personal de control de salida, circuito y llegada	15,00	70,00 €	1.050,00 €
	€/Ud.	Sudadera o chaqueta para personal	100,00	6,00 €	600,00 €
	€/Ud.	Desayuno o merienda para el personal	100,00	7,00 €	700,00 €
	€/Ud.	Camiseta participantes marcada o serigrafata	6.000,00	3,50 €	21.000,00 €
	€/Ud.	Dorsal con chip por participante	1.000,00	1,00 €	1.000,00 €
	€/Ud.	Dorsal sin chip por participante	5.000,00	0,30 €	1.500,00 €
	€/Ud.	Imperdibles para dorsales	12.000,00	0,02 €	180,00 €
	€/Ud.	Cortavientos para carrera profesional	1.000,00	6,00 €	6.000,00 €
	€/Ud.	Medalla de participación para niños	1.000,00	2,00 €	2.000,00 €
	€/Ud.	Seguro de accidente por los participantes	6.000,00	0,70 €	4.200,00 €
	€/día	Controlador y/o jueces	3,00	400,00 €	1.200,00 €
	€/Ud.	Motos alquiler día para seguimiento de la carrera: Juez Árbitro, Director Carrera, prensa y TV's	2,00	100,00 €	200,00 €
	€/Ud.	Servicio de ambulancia SVA	1,00	700,00 €	700,00 €
	€/Ud.	Servicio de ambulancia SVB	2,00	450,00 €	900,00 €
	€/Ud.	Locutor para todos los eventos y actividades del día de la carrera	1,00	200,00 €	200,00 €
	€/Ud.	Relojes cronometro de la prueba, 1 alquiler	1,00	200,00 €	200,00 €
	€/Ud.	Alquiler bidones de agua Clean Wafe o similar	30,00	15,00 €	450,00 €
	€/Ud.	Vasos reutilizables personalizados APB	6.000,00	0,20 €	1.200,00 €
	€/Ud.	Pieza de fruta para participantes	8.000,00	0,50 €	4.000,00 €
5	Ud.	Actividades artísticas, deportivas, lúdicas y de ocio			2.100,00 €
		<i>Captación y contratación de entidades en el sector artístico y deportivos para dinamizar el escenario . Puede incluir, pero no limitarse a, espectáculos musicales y de danza, actividades deportivas dirigidas con música (zumba, fit dance, etc.), espectáculos infantiles (cuentacuentos, títeres, etc.), actividades lúdicas y deportivas (talleres, grafiti, gincanas, etc.).</i>			
	€/Ud.	Batucadas y/o grupos de animación de carrera	2,00	500,00 €	1.000,00 €
	€/Ud.	Espectáculos y talleres infantiles	1,00	600,00 €	600,00 €
	€/Ud.	Actividades deportivas dirigidas y espetáculos	1,00	500,00 €	500,00 €
6	Ud.	Servicio audiovisuales, iluminación y sonido			4.060,00 €
		<i>Servicio de luz, sonido y audiovisuales para dar servicio a los escenarios, incluido alquiler de los equipos y contratación del personal técnico para su uso durante los días de sábado y domingo.</i>			
	€/Ud.	Alquiler de equipo de sonido y personal técnico	1,00	1.800,00 €	1.800,00 €
	€/Ud.	Alquiler de equipo de iluminación y personal técnico	1,00	960,00 €	960,00 €
	€/día	Servicio fotográfico	1,00	600,00 €	600,00 €
	€/día	Servicio audiovisuales	1,00	700,00 €	700,00 €
7	Ud.	Partida alzada de impresión y publicidad			9.700,00 €
		Servicio de impresión de carteles y panfletos, lonas para vallas y planchas de vinilo para el arco y otro material publicitario, de infraestructuras o de decoración una vez se definan medidas,materiales, colores y unidades.			
	€/Ud.	Producción de carteles de varios formatos	1,00	1.000,00 €	1.000,00 €

€/Ud.	Plancha de vinilo para arco de salida	1,00	2.500,00 €	2.500,00 €
€/Ud.	Lonas para vallas y vinilos para restricción de circulación	1,00	1.200,00 €	1.200,00 €
€/Ud.	Material diverso	1,00	5.000,00 €	5.000,00 €

PRESUPUESTO ANUAL DE LICITACIÓN SIN IVA		89.905,00 €
GASTOS GENERALES	13%	11.687,65 €
BENEFICIO INDUSTRIAL	6%	5.394,30 €
TOTAL COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS		106.986,95 €
I.V.A. (21%)	21,00%	22.467,26 €
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN CON IVA		129.454,21 €