

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE  
“SERVICIOS DE APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE CARRERAS A PIE” DEL  
PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE GRANADA**

---

---

## **1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN**

### **Objeto**

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas establecer las condiciones por las que han de regirse los servicios de apoyo al desarrollo y ejecución de las *carreras a pie* que organice el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada (en adelante PMD) durante la vigencia del contrato y todas las prórrogas que se suscriban.

A modo de referencia, en la actualidad se celebran dos carreras anuales:

- ✓ Media Maratón Ciudad de Granada
- ✓ Carrera Nocturna

Los servicios a desempeñar engloban la gestión del montaje y desmontaje del equipamiento del circuito, áreas de salida y meta y espacios y servicios anexos necesarios para el desarrollo de la prueba.

***La persona o entidad adjudicataria deberá atenerse a la normativa de la RFEA, IAAF y a la propia de la carrera, ajustando su gestión a estas.***

### **Justificación**

El PMD, al carecer de una dotación de personal suficiente para cubrir directamente todos los compromisos deportivos que se presentan, se ve en la necesidad de contratar empresas de servicios que apoyen la gestión y ejecución de los programas deportivos y le ayuden satisfacer la creciente demanda.

## **2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Serán objeto de contrato todos los servicios y suministros necesarios para montaje, gestión durante la carrera y desmontaje del equipamiento del circuito, áreas de salida y meta, espacios y anexos necesarios para el desarrollo de la prueba, así como el personal requerido para una óptima prestación, distinguiéndose los siguientes sectores:

## 1. CIRCUITO

Se incluyen en el circuito las obligaciones del contratista en los siguientes apartados:

### **GENERAL**

**Vallado y encintado.**- La entidad adjudicataria deberá encargarse del vallado y encintado, en su caso, de todas las zonas de salida y meta así como del circuito, incluyendo **seguridad**, si fuera necesaria, tanto durante los trabajos de montaje y desmontaje en los días previos a la prueba como durante la realización de la misma.

**Señalización.**- La entidad adjudicataria deberá realizar un **proyecto de señalización** exhaustivo que comprenda señalización externa de aproximación, inmediata, interior, posicional y direccional, incluyendo diseño de originales e implementación de la misma. En ningún caso deberá aparecer en la señalización nombre, logotipo ni publicidad o identificación del contratista, debiendo figurar únicamente la identificación de la prueba y/o del Organismo.

**Vehículos en carrera.**- El contratista aportará un vehículo por cada punto de avituallamiento y refresco (con excepción del de meta).

### **SALIDA Y META**

**Montaje, adecuación y decoración de recintos.**- Los recintos que se describen a continuación deberán estar debidamente asegurados y cerrados al público en las zonas de salida y meta, debiendo estar concluidos los trabajos **una hora** antes del inicio de la carrera, según el horario establecido en la normativa de la prueba.

**Zonas.**- La entidad adjudicataria llevará la gestión y control integral de las zonas acotadas de salida y meta en las que colocará los arcos aportados por el PMD.

Se distinguen principalmente las siguientes zonas anexas a las de salida y meta propiamente dichas que, igualmente, deberá gestionar y controlar el contratista:

*Zonas de uso deportivo anexas.*- Como mínimo hay que distinguir:

- ✓ Zona de vestuario, duchas y ropero para participantes, donde éstos puedan dejar sus efectos personales durante su participación en la prueba (en pruebas donde la llegada no sea en un recinto deportivo municipal).
- ✓ Zona de avituallamiento en meta.
- ✓ Zona de entrega de premios.
- ✓ Cámara de llamadas para participantes.

*Zonas de público, autoridades y prensa.*- el contratista deberá acondicionar tres zonas diferenciadas:

- ✓ Zona de autoridades y patrocinadores

- ✓ Zona de prensa
- ✓ Zona de público

El diseño y distribución de gradas y espacios lo realizará la entidad adjudicataria a propuesta del PMD, quien distribuirá las áreas y asientos libres. Se deberán acotar, en el marco de las tres zonas principales enunciadas, zonas de grada de Presidencia (mínimo 5 personas), de árbitros RFEA, grada para patrocinadores, para invitados de participantes (familiares y amigos), zonas de prensa, fotógrafos, servicio informático y gestión de resultados, TV, comentaristas de TV y radio, así como zonas comercial y de patrocinadores.

Para cada prueba existirá un protocolo central único a convenir entre el PMD, la RFEA y el Contratista que, en todo caso bajo la dirección final del PMD, decidirá sobre los compromisos principales indispensables para la competición y ajenos a las asignaciones individuales de cada parte, respecto a los siguientes colectivos y de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- Autoridades políticas
- Autoridades deportivas
- Patrocinadores
- Prensa

**Iluminación.**- el contratista colocará iluminación artificial en las zonas de salida y meta, con un mínimo de 600 Lux, para iluminar el pódium de entrega de premios y la secretaría. La instalación de la luz artificial no será necesaria siempre y cuando las condiciones permitan el desarrollo de la prueba, entrega de premios, etc. con luz natural o con la existente en la zona de desarrollo de estos actos.

**Megafonía.**- Instalación de equipos de megafonía en la salida y en la meta, con dos micrófonos, uno de ellos inalámbrico. El equipo de sonido deberá estar instalado y probado un día antes del inicio de la prueba cuando la disposición de ésta lo permita.

### ***RECORRIDO***

***El montaje del circuito no podrá impedir el normal funcionamiento del tráfico, hasta una hora antes de la salida de la carrera, debiendo atender la entidad adjudicataria las indicaciones del Organismo y la Policía Local.***

El contrista deberá gestionar:

- ✓ *Puntos kilométricos*, conforme al documento de homologación – control de kilómetros.
- ✓ *Puntos de avituallamiento.*- Un máximo de **cuatro puntos**, en función de los kilómetros de la prueba.

- ✓ *Puntos de refresco.*- Un máximo de **tres puntos**, en función de los kilómetros de la prueba.

Tanto los puntos de avituallamiento como los de refresco deberán disponer del material suficiente para atender la demanda de los corredores en cada carrera, debiendo contener:

- Botellines de agua
- Esponjas
- Fruta
- Mobiliario debidamente acondicionado para la entrega de los productos
- Vehículo adecuado para el transporte y asistencia del punto
- Contenedores para basura y material para recogida

Los puntos de refrescos, además, podrán disponer de duchas para los participantes, que el PMD facilitará al contratista y este instalará y gestionará hasta la finalización de la carrera y su devolución a los almacenes del PMD.

## 2. PERSONAL

*Personal técnico.*- Además del personal necesario para el montaje y desmontaje, iluminación, avituallamiento, etc, la entidad adjudicataria nombrará:

Un *Responsable de Circuito* y un *responsable por cada kilómetro de recorrido* para el control y la supervisión del circuito diseñado para la prueba.

Una *Persona responsable de las zonas de público, autoridades y prensa* con experiencia en eventos deportivos, que será coordinado por el responsable designado por el PMD.

Una *persona encargada de la megafonía* y la música así como una *persona que durante la competición pueda dirigirse al público en español y en inglés.*

Todo el personal deberá tener la cualificación necesaria para el desarrollo de sus funciones específicas.

*Voluntarios.*- El Patronato Municipal de Deportes seleccionará un grupo de voluntarios -en número determinado de acuerdo con la entidad adjudicataria- para la realización de tareas auxiliares, de información y oficina, controles, etc.

La entidad adjudicataria queda obligado con respecto a los voluntarios a:

- ✓ Proporcionarles un protocolo de prevención de riesgos laborales, que deberá ser firmado por todos ellos.
- ✓ Suministrarles información sobre seguridad.
- ✓ Incluirles en los seguros obligatorios para las pruebas.
- ✓ Poner a disposición de los voluntarios que colaboren en la prueba un servicio de manutención consistente en:
  - Bolsa de pic-nic conteniendo una torta de chocolate o bocadillo y una bebida (batido/zumo) de 200 ml. como mínimo.

El número de personas con acceso al servicio será como máximo de 500, definiendo el PMD el número exacto al contratista antes de la prueba.

### *3. IDENTIFICACIÓN*

La identificación de voluntarios y demás colaboradores irá a cargo del Contratista debiendo cumplir las especificaciones marcadas por el Patronato Municipal de Deportes. El contratista deberá presentar propuesta para su aprobación.

### *4. RECURSOS OBLIGATORIOS Y ADICIONALES*

Los recursos necesarios para los puntos de avituallamiento y meta, así como los que se requieren para el control del circuito aparecen reflejados en el Anexo I al presente pliego, así como aquellos otros que, de forma adicional, pueden ser solicitados por el Patronato Municipal de Deportes para cada carrera.

Los recursos obligatorios están, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, contemplados en los precios unitarios por kilómetro, mientras que los adicionales aparecen valorados, a efectos de bases de licitación, de forma independiente.

## **3. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL – RESPONSABILIDAD**

La entidad adjudicataria será responsable única del funcionamiento de los servicios objeto del contrato dimanante de la adjudicación, debiendo prestar especial atención a su **responsabilidad** en los siguientes apartados:

### ***Respecto al personal que asigne a la ejecución del contrato:***

- Tomando como referencia el personal consignado en sus ofertas en el momento de la licitación para la ejecución del contrato, conservará la proporción de técnicos y sus titulaciones durante la vigencia del mismo.
- Cuando, por causas de fuerza mayor, algún miembro del personal propuesto en su oferta no pueda prestar el servicio, estará obligada a sustituirlo por personal de igual o superior titulación, teniendo previsto un sistema de reemplazo de técnicos y demás personal en función de las exigencias del contrato, que responda con la agilidad necesaria en casos de baja o falta de asistencia de algún miembro del personal, de tal forma que el servicio siempre esté garantizado. El sistema de reemplazo deberá incluirse en la propuesta técnica.
- El conocimiento por parte de su personal del calendario de pruebas, reglamentos de aplicación y protocolos de actuación.
- La formación y perfeccionamiento técnico de su personal, con un constante reciclaje a fin de poder incorporar nuevas técnicas al ejercicio de sus funciones.

### ***Respecto a instalaciones y equipamientos:***

- Velará, en el ejercicio de sus funciones (si es el caso), por el cumplimiento de las normas de uso y servicios de las instalaciones deportivas de

utilización en las pruebas, tanto por parte de su personal como de los usuarios/as.

- Velará por el buen uso y cuidado del equipamiento puesto a su disposición por el Organismo para su utilización en las pruebas programadas.
- Velará, en el ejercicio de sus funciones, por la limpieza y recogida de residuos derivados de la celebración de la carrera (circuito, puntos de avituallamiento y refrescos), conforme a las instrucciones emitidas por el PMD.

***Respecto a los participantes:***

- Facilitará el reparto de procesos de evaluación (encuestas) proporcionados por el PMD
- Comprobará, en su caso, los listados de participantes en la prueba.
- Ofrecerá a los participantes cuanta información le sea requerida respecto a la carrera y/o su organización.

***Respecto al Patronato Municipal de Deportes:***

- En ningún caso podrá hacer **publicidad** de ningún orden de actividades ajenas a las programaciones del Organismo.
- Se compromete a realizar **encuestas** de expectativas/satisfacción durante y después de las pruebas para poder reconducir contenidos, metodologías y estrategias de intervención en caso de que sea necesario. El modelo de fichas de encuesta lo realizará el PMD, que establecerá el tamaño de la muestra, número de encuestas y soporte de entrega.
- Presentará, finalizadas las pruebas, **informes de gestión** que habrán de recoger como mínimo los siguientes aspectos:
  - Datos estadísticos de asistencia de participantes.
  - Evaluación de las carreras.
  - Incidencias ocurridas
  - Necesidades materiales
  - Propuesta para la mejora de los diferentes servicios.
- Deberá presentar, al finalizar cada año de contrato, una **memoria global** sobre el funcionamiento del servicio, que recoja los datos e información sobre la población atendida y características de la misma, actividades desarrolladas, resultados obtenidos, así como las sugerencias que considere oportunas para la mejora del servicio. En la elaboración de estas memorias deberá seguir las directrices que se establezcan desde el Organismo.

Los informes y memorias se harán llegar al Patronato Municipal de Deportes de Granada en soporte informático.

**4. OBLIGACIONES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES PARA CON LA ENTIDAD ADJUDICATARIA**

Además de las establecidas legalmente, el Patronato Municipal de Deportes se obliga a:

- Poner a disposición del contratista el circuito para el desarrollo de la prueba, con capacidad de albergar todas las infraestructuras y equipamientos que se reflejan en este pliego, con una antelación mínima de quince días. En este sentido entregará un plano del circuito, callejero y puntos donde deban ubicarse los avituallamientos y refrescos, así como los diferentes puntos kilométricos y demás elementos que pudieran estar en el circuito de la carrera.  
El circuito entregado por el Organismo podrá ser modificado, por razones técnicas, debiendo proporcionar las modificaciones al contratista con la antelación necesaria para la reestructuración de las labores a desempeñar.
- Poner a disposición del contratista los arcos de salida, meta e intermedios (en su caso)
- Aportar las duchas y puntos kilométricos para el circuito, quedando a cargo de la entidad adjudicataria su montaje, desmontaje y conservación.
- Aportar aquellos recursos catalogados como opcionales que determine en cada carrera, comunicando a la entidad adjudicataria aquellos que deberá aportar en su defecto.
- Coordinar reuniones entre el propio Organismo, la entidad adjudicataria y la Policía Local de Granada para la organización de la vigilancia y supervisión del circuito, cortes de tráfico, control de cruces, desvío de circulación, etc.
- Entregar, en su caso, los listados con los participantes de cada carrera antes del comienzo de la misma con objeto de que se puedan efectuar las comprobaciones y demás funciones relacionadas y exigidas al adjudicatario en las cláusulas precedentes.
- Facilitar la normativa de la prueba, como mínimo 15 días antes de la celebración de la carrera.

## **5. PROYECTO**

Los licitadores deberán presentar, en el sobre B de la licitación, un proyecto cuya estructura básica deberá recoger, como mínimo, todo el proceso y los datos que se han de contemplar en la organización real de una prueba, tomando como referencia la Media Maratón Ciudad de Granada. En este sentido, se recogerán:

- Un análisis previo de viabilidad
- Las fases de preparación (con análisis del recorrido), desarrollo y cierre de la actividad.

- Una estructura organizativa con definición de las áreas organizativas y de responsabilidad del evento. Descripción del equipo de trabajo, titulaciones y experiencia profesional, así como sistema de reemplazo.
- La planificación, coordinación, desarrollo y funciones concretas de cada área vinculadas a un cronograma.
- Descripción de elementos y materiales a utilizar, con inclusión de la identificación que portarán voluntarios y colaboradores.
- Tratamiento medioambiental.
- Resto de condiciones requeridas en las cláusulas del presente pliego.

Con objeto de facilitar la elaboración del proyecto, pueden consultar el recorrido de dicha carrera en: [www.mmgranada.org/es](http://www.mmgranada.org/es) - Competición - Plano del circuito.

El documento deberá presentarse con un índice, y podrán adjuntarse los planos, gráficos u otros elementos necesarios que permitan la mejor comprensión del proyecto.

## **6. CALIDAD**

Los licitadores deberán acreditar mediante el correspondiente certificado tener implantados algunos de los siguientes sistemas de gestión de calidad (**obligación contractual esencial**):

- ✓ ISO 9001:2008 en procesos de organización de eventos y/o carreras.
- ✓ EFQM en procesos de organización de eventos y/o carreras.

Será puntuada de acuerdo con los criterios de adjudicación la presentación adicional de alguno de los siguientes sistemas de gestión:

- ✓ OHSAS 18002:2008 (Gestión de salud y seguridad en el trabajo).
- ✓ EN ISO 14001 o EMAS (Gestión medioambiental).
- ✓ ISO 16001:2009 (Sistemas de gestión energética).

## **7. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LABORAL**

**Social**.- Los adjudicatarios velarán, en el ámbito de la prestación, por la no discriminación e igualdad de oportunidades, según lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, con especial observancia de los principios de “accesibilidad universal” y “diseño para todos” descritos en los apartados c) y d) del artículo 2 del mencionado texto legal.

**Medioambiental**.- Los adjudicatarios instruirán, a participantes y colaboradores en las pruebas, sobre el tratamiento de envases y residuos, la conservación de los espacios naturales y protección del medio ambiente, cuidando dichos aspectos en el marco de la prestación, como medida de colaboración en la sensibilización y concienciación en materia ambiental.

**Laboral.-**

*Prevención de riesgos laborales:* Los adjudicatarios quedan obligados, con respecto al personal adscrito al contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y social y en particular a la prevención de riesgos laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales), así como cualesquiera otras de general observancia.

Para el cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/95 y del RD. 171/2004 en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa aportará la documentación que se indica a continuación:

- Certificado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales:
  - Modalidad organizativa
  - Información y formación de riesgos facilitada a los trabajadores
  - Vigilancia de la salud

**8. MEJORAS**

Se puntuarán, de acuerdo a criterios objetivos de adjudicación, las siguientes mejoras, ofertadas por los licitadores sin coste adicional:

- ✓ Personal extra en los puntos de avituallamiento y/o refresco.
- ✓ Personal extra en control de circuito.

Granada, a veintiséis de julio de 2011  
EL JEFE DE SECCION DE COMPETICIONES Y EVENTOS

Fdo.: Jesús Cañadillas Mathías

**ENTERADO Y CONFORME  
LA ENTIDAD ADJUDICATARIA**