

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LOS TRABAJOS DE DISEÑO, MONTAJE Y DIRECCIÓN ARTÍSTICA DEL BELÉN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR DURANTE LOS AÑOS 2024, 2025 Y 2026.

1. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es contratar el servicio de diseño, montaje y dirección artística del Belén Monumental del Ayuntamiento de Roquetas de Mar destinado a su exhibición pública en el Castillo de Santa Ana en las Fiestas navideñas durante los años 2024, 2025 y 2026.

2. RECURSOS HUMANOS

La Concejalía de Cultura pondrá a disposición del servicio a los técnicos municipales o personal designado por los mismos para la coordinación y supervisión del servicio.

Cualesquiera otros recursos humanos necesarios para la prestación del servicio correrán por cuenta del **adjudicatario**.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En este sentido, el adjudicatario se compromete expresamente a:

-Cumplir todas las obligaciones impuestas por la normativa vigente, y especialmente en materia sanitaria, laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, tanto de carácter general como la sectorial aplicable.

-El licitador se compromete a cumplir los plazos de tiempo establecidos en el presente pliego y a realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio, respetándose lo previsto en el convenio colectivo de aplicación.

-Se deberá garantizar que el personal tenga la formación profesional idónea para el desempeño de las funciones para las que se contrata.

-El personal dispondrá de todos los medios materiales, utensilios y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de los trabajos.

-El personal mínimo puesto a disposición del montaje y desmontaje será de un jefe/director y dos ayudantes a jornada completa todos. La categoría profesional mínima requerida será de oficial de segunda. Los oficios demandados son: carpintero, electricista y albañil.

-En caso de llevarse a cabo las prórrogas, el licitador se compromete a presentar, para su aprobación, por parte de un comité creado a tal efecto en la Delegación de Cultura, un proyecto con el diseño de Belén, donde venga determinado el modelo de belén monumental que piensa construir y donde se usen los elementos y figuras, tanto elementos técnicos como figurativos, de que dispone el Ayuntamiento.

-Este proyecto a presentar para su aprobación deberá tener el visto bueno de la Delegación de Cultura 10 días antes de la fecha de inicio del montaje.

-El proyecto se presentará en papel y en soporte electrónico, en formato PDF.



- El adjudicatario dispondrá de una serie de elementos propios del Ayuntamiento que componen la dotación propia municipal, cualquier otro elemento que necesite el licitador para su proyecto, correrá por cuenta del contratista.
- El adjudicatario se compromete a devolver en el mismo estado y en el mismo número cuantos elementos, figuras, decorados, etc. le sean entregados para su montaje (sean usados o no). A tal efecto se le facilitará unos listados con el inventario de tales elementos.
- Una vez montado el Belén y abierto para su visita al público, el licitador nombrará una persona que esté localizable y disponible, durante el tiempo de exposición pública, para que cubra cualquier incidencia que pudiera ocurrir.
- El adjudicatario se compromete a dejar el espacio donde se monta el Belén (patio del Castillo de Santa Ana) en el mismo estado en que se lo encontró, haciéndose cargo de la retirada de cualquier desperdicio, material desechado, y/o productos a reciclar.
- Igualmente el adjudicatario se compromete a entregar embalado y en sus cajas las figuras y los elementos que se le entreguen de propiedad municipal.
- El adjudicatario se obliga a tratar conforme a la normativa medioambiental aplicable cualquier producto o material susceptible de cualquier tratamiento aplicable.
- Atender a las indicaciones y actuaciones de supervisión técnica que resulten necesarias para la coordinación y desarrollo del conjunto de actividades vinculadas al contrato. Así mismo, el adjudicatario facilitará a los técnicos municipales el nombre, correo electrónico y un número de teléfono de contacto de la/las persona/as que coordinarán habitualmente las actividades desde la empresa.
- Notificar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pretenda realizar respecto a la propuesta inicialmente presentada, y que no se podrá aplicar sin la debida justificación y el visto bueno del Ayuntamiento.
- Designar, con antelación a la puesta en marcha del servicio, al Coordinador General, con capacidad de toma de decisiones, el cual estará accesible y localizable fácilmente en todo momento (presencialmente o por teléfono, según la naturaleza de la circunstancia dada) desde la adjudicación del contrato hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo, a fin de establecer las pautas de coordinación técnica adecuada ante cualquier imprevisto, facilitando a la Concejalía de Educación y Cultura el número de teléfono de contacto del mismo.
- Comunicar al Ayuntamiento con carácter inmediato cualquier incidencia significativa que, a lo largo del desarrollo de las actuaciones contempladas en el contrato, pueda poner en peligro el adecuado desarrollo de la actividad prevista. (Incidencias de naturaleza técnica, de seguridad, o cualquier otro imprevisto reseñable).

4. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- El Ayuntamiento pondrá a disposición de cuantos elementos figurativos y elementos técnicos dispone fruto del montaje de años anteriores y de los cuales se anexan como documentos listados de los mismos.
- Poner a disposición las instalaciones del patio del Castillo de Santa para el montaje del Belén.
- Del mismo modo, nombrar una persona responsable del contrato e intermediaria entre la empresa adjudicataria y el ayuntamiento al objeto de supervisar y facilitar todo lo posible los trabajos a la entidad adjudicataria.



5.-COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La responsabilidad del seguimiento recae directamente sobre el responsable del contrato, quien podrá delegar en el director de la dependencia en beneficio de la operatividad y funcionalidad del servicio, quienes ejercerán una función de coordinación de las prestaciones junto con el interlocutor correspondiente de la empresa adjudicataria.

6.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

El Belén Monumental de Roquetas de Mar de entre todas las características que tradicionalmente definen las tipologías de belenes, deberá cumplir las siguientes:

1º- Por su tamaño deberá ser **monumental** y abarcar todo lo posible el patio interior cubierto del Castillo de Santa Ana.

2º- Por su estructura será **abierto**, es decir, que al menos tendrá dos o más lados sin cerrar, por lo que podrá ser visto desde diferentes ángulos. Se colocará y expondrá sobre una superficie plana y estará situado más bajo que el punto de vista del espectador.

3º- Según el ambiente que recrea será **popular, tradicional**, estos se definen por estar colocados sin atender demasiado a las normas históricas o de perspectiva, donde de una manera más o menos desprendida, alternan los materiales tradicionales como el corcho y musgo con otros de plástico. Se suele realizar con figuras de barro. El misterio puede estar en una cueva o más frecuentemente en un portal.

4º- Con carácter especial y de forma general será **localista**, deberá reflejar el ambiente de nuestra localidad, así mismo podrá introducir anacronismos (por ejemplo, que haya temperaturas no acordes con la estación o mezcla de ellas, plantas del continente americano, o tareas que en la época de Jesús no se conocían), así como costumbres, animales, comidas y oficios propios de Roquetas. Deberá tener en cuenta el tamaño de las figuras intentando en la medida de lo posible respetar las armonías.

7. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN

Los servicios incluidos en el presente pliego se realizarán en el PATIO CUBIERTO DEL CASTILLO DE SANTA ANA.

8. TEMPORALIZACIÓN DEL SERVICIO

La apertura del Belén monumental al público visitante se realizará entre los días 1 y 5 de diciembre (el día exacto se ha de coordinar con la programación de la Delegación de Cultura) de cada año y permanecerá visitable hasta el primer domingo después del día de Reyes (el 6 de enero).

Teniendo en cuenta estas fechas de apertura, los trabajos de montajes, pruebas y demás deberán estar concluidos para esas fechas, el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario las instalaciones del Castillo de Santa Ana desde mediados del mes de octubre.

Esto supone unos 45 días para el diseño, montaje y puesta en marcha del Belén.

El horario para el montaje será compatible con el horario de visitas propio del edificio, siendo este el siguiente:

De martes a sábado:

de 10:00 a 13:00 y de 17:00 a 20:00

Domingos y festivos: de 11:00 a 13:00

Cualquier otro horario deberá ser consensuado con la persona que designe el Ayuntamiento como responsable del contrato.

Los trabajos de desmontaje se adecuarán al horario habitual del Castillo, es decir serán los mismos que para el montaje. El tiempo estimado para el desmontaje deberá ser como máximo de 20 días naturales contados desde el día siguiente al fin de las visitas.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de UN (1) año desde la formalización del mismo, prorrogable anualmente hasta un máximo de DOS (2) años (inicial más las dos posibles prórrogas) en régimen de 1+1+1. En todo caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca por el órgano de contratación, al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración estipulado, siendo preciso el informe de necesidad de continuidad del servicio por el Responsable del Contrato. Si llegado el vencimiento del mismo no se ha acordado la prórroga en el caso de estar prevista en PCAP, se considerará el contrato extinguido.

En Roquetas de Mar, a la fecha de la firma electrónica
RESPONSABLE DE CULTURA
Ricardo Roldán Infantes

El presente documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la autoridad y ante el funcionario público en la fecha que se indica al margen del mismo, cuya autenticidad e integridad puede verificarse a través de código seguro que se inserta.

