



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LA CABALGATA

Acciones y trabajos a desarrollar:

- Acondicionamiento de las instalaciones (nave) donde se realizará el montaje de las carrozas.
- Supervisión del montaje de las carrozas con la empresa adjudicataria del alquiler de las mismas.
- Colaborar con la empresa adjudicataria de las carrozas para el buen desarrollo del trabajo.
- Recepción y control de caramelos destinados a la Cabalgata en las instalaciones destinadas para tal fin, así como, preparar y distribuir cajas de caramelos para cada una de las carrozas, así como supervisar la reposición a lo largo del desfile.
- Contratación de 26 monitores que acompañarán el día 5 a los niños desde las 15 a las 21 horas, durante el desfile.
- Contratación de 130 personas de apoyo para el control de separación de cada una de las carrozas desde las 15 hasta las 21 horas.
- Coordinar la recepción de las plataformas y su posterior organización y colocación para el desfile.
- Selección, distribución y coordinación de los monitores, personal y voluntarios, distribución de las tareas y trajes de los figurantes que participan en la Cabalgata.
- Control y medición del recorrido.
- Coordinación de la animación de los espacios entre carrozas (pasacalles).
- Asistencia a las reuniones que se requiera por parte del Ayuntamiento como, la Junta Local de Seguridad ó responsables de Renfe para puestas en común.
- Supervisar las medidas adoptadas y poner en conocimiento de los responsables municipales cualquier situación de emergencia, peligro, accidente o incidente que se pueda generar en el recorrido.
- Control, coordinación, comunicación y distribución de los niños que participan en las carrozas, así como, cumplimentación de las pulseras identificativas para cada uno de los niños, con los siguientes datos: persona de contacto y número de teléfono ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse.
- Llevar a cabo el efectivo y traslado de las carrozas junto con Policía Local y resto de personal vinculado a Cabalgata desde las instalaciones donde se encuentran hasta el punto de salida cerca de la Estación de Renfe.
- Entrega a monitores y personal de seguridad de listado de participantes por cada una de las carrozas, así como de las pulseras identificativas de cada niño.
- Recepción, junto con monitores y seguridad, de los niños participantes y distribución en cada una de las carrozas.
- Organización de la salida de la Cabalgata. Disposición de la coordinación y organización del desfile.
- Seguimiento y control de todas las actuaciones y animaciones y del desarrollo de la cabalgata, en general.
- Organización por tramos con personal cualificado dotados de comunicación entre ellos y con acreditación.



- Coordinación entrega de niños participantes junto con monitores a padres o persona responsable.
- Fiscalización de vuelta a nave de carrozas una vez terminada la Cabalgata junto con Policía Local.
- Con posterioridad al día de celebración, recogida de todo el material utilizado haciendo entrega a la Concejalía de relación numeral de él.
- La empresa se hace responsable del buen uso del material, así como el de las instalaciones, dejándolas condiciones óptimas.
- El adjudicatario deberá trabajar de acuerdo con las directrices marcadas por la Concejalía de Cultura.

Requerimiento técnico:

- Presentación de justificante y certificado del desarrollo de, al menos dos, servicios de las mismas características.
- La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, con respecto todo el personal contratado.
- La empresa adjudicataria contará con el personal necesario para dar el servicio a las necesidades descritas en los puntos anteriores.
- La empresa debe estar dada de alta en el IAE (Impuesto de Actividades Económicas) en los siguientes epígrafes:
 - Espectáculos al aire libre.
 - Servicio organización congresos, asambleas...
 - Servicio colocación y suministro de personal.