

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS NECESIDADES ESCÉNICAS DEL AULA DE CULTURA DE GETXO**

**A. – DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

Objeto del contrato: Asistencia técnica relativa a necesidades escénicas en los eventos organizados<sup>1</sup> por el Aula de Cultura de Getxo, en Muxikebarri, Romo Kultur Etxea y Andrés Isasi. Comprende las siguientes funciones:

- Montaje y desmontaje de todo tipo de espectáculos artísticos de compañías invitadas, organizadores de eventos y producciones propias.
- Manejo experto y profesional de la maquinaria escénica, sonido, iluminación escénica, audiovisuales, y sistema intercom y seguimiento.
- Montaje y desmontaje de escenografías, decorados de compañías invitadas, organizadores de eventos y producciones propias.
- Montaje y desmontaje de la concha acústica de la Sala Ereaga de Muxikebarri.
- Montaje y desmontaje del proscenio de la Sala Ereaga de Muxikebarri incluyendo el montaje y desmontaje de las filas de butacas ubicadas en él, así como la recogida de cualquier otro elemento escénico y su correcto almacenaje en el foso o almacenes del auditorium.
- Montajes y desmontajes de salas que incluye el perfecto control de su maquinaria escénica, motores, adecuación de la sala para conciertos, cine y demás eventos.
- Preparación acústica de las salas, incluyendo, en su caso, el correcto despliegue de sus paneles acústicos.
- Montajes y desmontajes completos de la grada retráctil existente en Muxikebarri.
- Retirada y colocación de los paneles de pared de las salas Areeta, Arrigunaga y Gorrondatxe.
- Montaje y desmontaje de la iluminación escénica
- Montajes y desmontajes audiovisuales, sonorización e intercomunicación y seguimientos. No incluye la grabación de registros sonoros ni audiovisuales ni la emisión online o en streaming de ningún tipo.
- Utilería, regiduría, plancha y/o sastrería, adecuación de salas y equipos.
- Carga y descarga, movimiento de materiales y equipos.

---

<sup>1</sup> Comprende tanto aquellos promovidos por el Aula de Cultura de Getxo como aquellos cuya asistencia técnica sea financiada por ésta.

- Mantenimiento preventivo de continuidad de la maquinaria escénica, iluminación escénica, sonido y equipos audiovisuales, y cualquier otra incidencia detectada y relacionada con el correcto funcionamiento de la tecnología de las salas que pudiera afectar al buen desarrollo de las mismas y que no esté contemplada en las anteriores. Este mantenimiento comprenderá la limpieza, adecuación, puesta a punto y reparaciones básicas (cambios de bombilla, reparaciones de cableado, actualizaciones de software, reinicios y revisiones de sistemas...) de la maquinaria y equipos, así como la comunicación de todas las deficiencias e incidencias detectadas en los mismos. No se realizará ningún tipo de reparación en maquinaria y equipos en período de garantía.

Este contrato se divide en los siguientes lotes:

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Asistencia técnica de Muxikebarri
2	Asistencia técnica de RKE y Andrés Isasi

Este contrato comprende únicamente los servicios desempeñados por recursos humanos sin incluir el alquiler de ningún equipo o material técnico.

#### **B. – PRECIO DEL CONTRATO.**

<b>Presupuesto máximo de licitación (IVA excluido):</b>	396.427,72 €
IVA 21%	83.249,82€
<b>Total</b>	<b>479.677,54 €</b>

El contrato se divide en lotes, siendo los lotes y sus importes anuales (21% IVA incluido) los siguientes:

<b>Presupuesto máximo de licitación (IVA excluido) del LOTE 1:</b>	369.534,87 €
IVA 21%	77.602,32 €
<b>Total</b>	<b>447.137,19 €</b>

<b>Presupuesto máximo de licitación (IVA excluido) del LOTE 2:</b>	26.892,85 €
IVA 21%	5.647,50 €
<b>Total</b>	<b>32.540,35 €</b>

En el Anexo I se realiza el desglose para el cálculo del presupuesto de licitación (IVA incluido), en base a las necesidades y número de eventos estimados.

Para el cálculo de los precios unitarios se han tenido en cuenta los precios de licitaciones públicas de contratos de similares características, entendiéndose incluido un 5% de costes indirectos y un 6% de beneficio industrial. No se consideran diferencias salariales por razón de género.

Se entenderán comprendidos en los precios ofertados cualesquiera conceptos inherentes a la prestación de los servicios y todos los gastos relativos al personal empleado para la prestación de los mismos (a saber, salarios y Seguridad Social, vacaciones y pagas extraordinarias, trabajos en hora nocturna y festivos, sustituciones por baja o enfermedad, seguros de accidentes individuales, etc.), así como todos los tributos (con excepción del IVA), seguros, licencias, autorizaciones y restantes gastos generales.

El adjudicatario suscribirá una póliza de responsabilidad civil de daños a terceros (personas o cosas) para cubrir posibles accidentes que pudieran producirse afectando a su personal así como a terceras personas, incluyendo, para el lote 1, lo relativo al montaje y desmontaje de la grada retráctil de la Sala Arrigunaga.

**Precio unitario máximo según servicios requeridos (IVA no incluido)**

**LOTE 1: Asistencia técnica de Muxikebarri**

<b>ZERBITZUA</b> SERVICIO	<b>€/ORDUA</b> <b>(BEZ gabe)</b> €/HORA (sin IVA)
<b>Ekitaldiko arduradun zerbitzua</b> Servicio de Responsable de evento	33,06 €
<b>Makineria eszenikoaren buru zerbitzua</b> Servicio de Jefatura de maquinaria escénica	27,27 €
<b>Ekitaldiko arduradun balioaniztun zerbitzua</b> Servicio de responsable de evento polivalente	34,71 €
<b>Zerbitzu tekniko espezialista (soinua eta ikus-entzunezkoak,)</b> Servicio técnico especialistas (sonido y audiovisuales)	27,27 €
<b>Zerbitzu tekniko espezialista (makineria, argiteria eta errejidoretza)</b> Servicio técnico especialista (maquinaria, iluminación y regiduría)	25,62 €
<b>Zerbitzu tekniko balioaniztuna (soinua, ikus-entzunezkoak, makineria, argiteria eta errejidoretza)</b> Servicio técnico polivalente (sonido, audiovisuales, maquinaria, iluminación y regiduría)	28,92 €
<b>Zerbitzu tekniko laguntzailea</b> Servicio técnico auxiliar	19,01 €
<b>Jantzien eta joskintza teknikarien zerbitzua</b> Servicio de técnicos/as vestuario y sastrería	19,01 €
<b>Beste zerbitzu tekniko espezialista batzuk</b> Otros servicios técnico/as especialistas	19,01 €
<b>Filmen Proiekzio zerbitzua</b> Servicio de proyección de películas	25,62 €
<b>Entsegu, bisita tekniko eta parekoetarako asistentzia zerbitzua</b> Servicio de asistencia para ensayos, visitas técnicas y similares	19,83 €

<b>Maskor akustikoaren muntaketa eta desmuntaketa zerbitzua</b> Servicio de montaje y desmontaje de concha acústica	4611,28 €
<b>Maskor akustiko erdiaren muntaketa eta desmuntaketa zerbitzua</b> Servicio de montaje y desmontaje de media concha acústica	3177,22 €
<b>Arrigunaga aretoko gradaren muntaketa desmuntaketa zerbitzua</b> Servicio de montaje y desmontaje de grada de sala Arrigunaga	413,04 €
<b>Arrigunaga aretoko paretetako panelak jartzeko eta kentzeko zerbitzua</b> Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Arrigunaga	57,94 €
<b>Arrigunaga aretoko eszenatokiaren muntaketa desmuntaketa zerbitzu integrala</b> Servicio integral de montaje y desmontaje de escenario en Sala Arrigunaga	341,52 €
<b>Areeta aretoko paretetako panelak jartzeko eta kentzeko zerbitzua</b> Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Areeta	28,92 €
<b>Gorrondatxe aretoko paretetako panelak jartzeko eta kentzeko zerbitzua</b> Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Gorrondatxe	74,95 €
<b>Servicio técnico integral de rueda de prensa</b> Prentsaurrekorako zerbitzu tekniko integrala	317,22 €

## LOTE 2: Asistencia técnica de RKE y ANDRES ISASI

<b>ZERBITZUA</b> SERVICIO	<b>€/ORDUA (BEZ gabe)</b> €/HORA (sin IVA)
<b>Zerbitzu tekniko balioaniztuna (soinua, ikus-entzunezkoak, makineria, argiteria, errejidoretza eta eszenatokia)</b> Servicio técnico polivalente (escenario, sonido, audiovisuales, maquinaria, iluminación y regiduría)	28,92 €
<b>Zerbitzu tekniko laguntzailea</b> Servicio técnico auxiliar	19,01 €
<b>Filmen proiektzio zerbitzua</b> Servicio de proyección de películas	300 €

Unidades (horas/veces) estimadas (carácter orientativo):

**LOTE 1: Asistencia técnica de Muxikebarri**

<b>ZERBITZUA</b>	<b>ORDUAK/ ALDIAK</b>
SERVICIO	HORAS/ VECES
<b>Ekitaldiko arduradun zerbitzua</b> Servicio de Responsable de evento	340 o/h
<b>Makineria eszenikoaren buru zerbitzua</b> Servicio de Jefatura de maquinaria escénica	340 o/h
<b>Ekitaldiko arduradun balioaniztun zerbitzua</b> Servicio de responsable de evento polivalente	1800 o/h
<b>Zerbitzu tekniko espezialista (soinua eta ikus-entzunezkoak,)</b> Servicio técnico especialistas (sonido y audiovisuales)	1800 o/h
<b>Zerbitzu tekniko espezialista (makineria, argiteria eta errejidoretza)</b> Servicio técnico especialista (maquinaria, iluminación y regiduría)	2420 o/h
<b>Zerbitzu tekniko balioaniztuna (soinua, ikus-entzunezkoak, makineria, argiteria eta errejidoretza)</b> Servicio técnico polivalente (sonido, audiovisuales, maquinaria, iluminación y regiduría)	973 o/h
<b>Zerbitzu tekniko laguntzailea</b> Servicio técnico auxiliar	3000 o/h
<b>Jantzien eta jostintza teknikarien zerbitzua</b> Servicio de técnicos/as vestuario y sastrería	60 o/h
<b>Beste zerbitzu tekniko espezialista batzuk</b> Otros servicios técnico/as especialistas	60 o/h
<b>Filmen Proiektzio zerbitzua</b> Servicio de proyección de películas	72 o/h
<b>Entsegu, bisita tekniko eta parekoetarako asistentzia zerbitzua</b> Servicio de asistencia para ensayos, visitas técnicas y similares	400 o/h
<b>Maskor akustikoaren muntaketa eta desmuntaketa zerbitzua</b> Servicio de montaje y desmontaje de concha acústica	4 a/v
<b>Maskor akustiko erdiaren muntaketa eta desmuntaketa zerbitzua</b> Servicio de montaje y desmontaje de media concha acústica	10 a/v
<b>Arrigunaga aretoko gradaren muntaketa desmuntaketa zerbitzua</b> Servicio de montaje y desmontaje de grada de sala Arrigunaga	32 a/v
<b>Arrigunaga aretoko paretetako panelak jartzeko eta kentzeko zerbitzua</b> Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Arrigunaga	28 a/v
<b>Arrigunaga aretoko eszenatokiaren muntaketa desmuntaketa zerbitzu integrala</b>	27 a/v

Servicio integral de montaje y desmontaje de escenario en Sala Arrigunaga	
<b>Areeta aretoko paretetako panelak jartzeko eta kentzeko zerbitzua</b> Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Areeta	6 a/v
<b>Gorrondatxe aretoko paretetako panelak jartzeko eta kentzeko zerbitzua</b> Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Gorrondatxe	8 a/v
<b>Servicio técnico integral de rueda de prensa</b> Prentsaurrekorako zerbitzu tekniko integrala	10 a/v

## LOTE 2: Asistencia técnica de RKE y ANDRES ISASI

ZERBITZUA SERVICIO	ORDUAK/ ALDIAK HORAS / VECES
<b>Zerbitzu tekniko balioaniztuna (soinua, ikus-entzunezkoak, makineria, argiteria, errejidoretza eta eszenatokia)</b> Servicio técnico polivalente (escenario, sonido, audiovisuales, maquinaria, iluminación y regiduría)	396 o/h
<b>Zerbitzu tekniko laguntzailea</b> Servicio técnico auxiliar	600 o/h
<b>Filmen proiektzio zerbitzua</b> Servicio de proyección de películas	45 a/v

## C – SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

### 1- SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA.

Los licitadores deberán acreditar un volumen anual de negocios, en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido al de mayor volumen de los últimos tres años finalizados, por un importe mínimo de:

Lote 1: 443.441,84 euros

Lote 2: 32.271,42 euros

La acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 11.4. a) del RGCAP, es decir, cuentas anuales depositadas en el correspondiente Registro Mercantil.

### 2.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Relación (recogida en una declaración responsable) de los trabajos similares, ejecutados en los últimos tres años concluidos, para la Administración Pública o el sector privado. Dicha relación

habrá de acompañarse de los certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

#### LOTE 1:

Será necesario haber realizado trabajos por un importe mínimo de 310.409,29 euros I.V.A. excluido, en el año de mayor ejecución del período antes indicado. Debe haberse desarrollado en Teatros y/o Auditorios con un aforo mínimo de 700 butacas.

#### LOTE 2:

Será necesario haber realizado trabajos por un importe mínimo de 22.589,99 euros I.V.A. excluido, en el año de mayor ejecución del período antes indicado.

#### Medios humanos mínimos:

##### LOTE 1:

La empresa adjudicataria se compromete a incorporar a la ejecución del presente contrato un equipo con un número de personas suficiente para llevar a cabo el servicio y que, al menos, cubra los perfiles laborales descritos a continuación. Cualquiera de las personas adscritas al contrato deberá tener como mínimo los siguientes conocimientos y experiencia o aquella formación y experiencia superior indicada en su oferta:

##### - Responsable de evento

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en teatros de similares características en artes escénicas con conocimientos de maquinaria escénica, iluminación escénica, sonido y audiovisuales escénicos con formación de riesgos laborales a nivel básico. Tendrá formación en extinción de incendios y prevención de riesgos en el momento de la oferta.

##### - Jefe/a de maquinaria escénica

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en teatros de similares características en artes escénicas con certificado en vigor para el manejo de maquinaria escénica. Deberá estar capacitado para realizar trabajos en altura.

##### - Técnico/a especialista en iluminación escénica

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en artes escénicas con conocimientos de iluminación escénica. Deberá estar capacitado para realizar trabajos en altura, y tener conocimientos de riesgos eléctricos.

##### - Técnico/a especialista en sonido y audiovisuales escénicos

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en artes escénicas con conocimientos de sonido y audiovisuales. Deberá tener conocimientos de sistemas inalámbricos y coordinación de radiofrecuencias.

##### - Técnico/a polivalente (escenario, sonido, audiovisuales, maquinaria, iluminación y regiduría)

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en artes escénicas con conocimientos para la realización integral de montajes, producciones y desmontajes de los eventos en salas de pequeño formato. Deberá tener formación en extinción de incendios y prevención de riesgos. Este perfil laboral podrá ser cubierto por cualquiera de las personas adscritas al contrato.

- Maquinista de espectáculos en vivo y eventos

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en artes escénicas con conocimientos en maquinaria escénica.

- Regidor/a de espectáculos en vivo y eventos

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en artes escénicas con conocimientos de Regiduría escénica.

- Proyeccionista

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en la realización de funciones de proyección cinematográfica, foros cinematográficos, ciclos de cortometrajes, festivales, cineclubs y similares.

Habrà de presentarse un compromiso expreso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales, según lo indicado en el apartado 23.3 del pliego de cláusulas administrativas. Se indicará una persona por puesto. Se notificará al Aula cualquier persona nueva que se adscriba al contrato, la cual deberá de cumplir con los requisitos indicados anteriormente.

Además, en el momento que se efectúe el requerimiento del art. 150.2 LCSP las empresas licitadoras deberán especificar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar las labores que son objeto de este contrato (currículum vitae y justificantes que acrediten la experiencia y formación).

#### LOTE 2:

La empresa adjudicataria se compromete a incorporar a la ejecución del presente contrato un equipo con un número de personas suficiente que cubra los perfiles laborales descritos a continuación. Cualquiera de las personas adscritas al contrato deberá tener como mínimo los siguientes conocimientos y experiencia o aquella formación y experiencia superior indicada en su oferta:

- Técnico/a polivalente (escenario, sonido, audiovisuales, maquinaria, iluminación y regiduría)

Técnico/a con experiencia mínima demostrada de tres años en artes escénicas con conocimientos para la realización integral de montajes, producciones y desmontajes de los eventos en salas de pequeño formato. Deberá tener formación en extinción de incendios.

Habrà de presentarse un compromiso expreso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales, según lo indicado en el apartado 23.3 del pliego de cláusulas administrativas. Se indicará una persona por perfil laboral. Se notificará al Aula cualquier persona nueva que se adscriba al contrato, la cual deberá de cumplir con los requisitos indicados anteriormente.

Además, en el momento que se efectúe el requerimiento del art. 150.2 LCSP las empresas licitadoras deberán especificar los nombres y la cualificación profesional del personal



responsable de ejecutar las labores que son objeto de este contrato (currículum vitae y justificantes que acrediten la experiencia y formación).

## **D.- DEFINICIÓN DE SERVICIOS Y TAREAS**

### **1.- DEFINICIÓN DE SERVICIOS Y TAREAS DEL LOTE 1**

La empresa adjudicataria proveerá al Aula de Cultura del personal suficiente para cumplir los puestos y funciones que se describen a continuación:

#### **1.1. SERVICIO DE COORDINACIÓN TÉCNICA**

El adjudicatario designará como coordinador/a técnico/a las personas que vayan a desempeñar la responsable de eventos durante los servicios solicitados. En caso de que no se requiera del servicio de responsable de eventos, la labor de interlocución se llevará a cabo por el responsable de eventos polivalente, el técnico especialista en sonido y audiovisuales, o por el técnico polivalente (siguiendo ese orden). Dicha persona:

- Será la persona interlocutora de la empresa contratada con la dirección y el equipo técnico del Aula de Cultura para cualquier cuestión relativa a la planificación y ejecución de los servicios requeridos. Para ello la empresa adjudicataria recibirá de la oficina técnica toda la documentación necesaria y las necesidades de servicio relativos a todos los eventos que sean programados.
- Será la persona interlocutora de la empresa contratada con la dirección y el equipo técnico del Aula de Cultura en materia de organización preventiva y coordinación de actividades empresariales. Para ello, la empresa adjudicataria recibirá de la oficina técnica del Aula de Cultura toda la documentación necesaria relativa a la prevención de los riesgos detectados en las instalaciones del Aula de Cultura, así como las medidas preventivas adoptadas, y el plan de emergencia y evacuación.
- Definirá, según las peticiones del personal del Aula, el equipo de trabajo y el personal destinado a cada evento. Informará al Aula de Cultura acerca de la identidad y horario previsto de los trabajadores destinados a cubrir cada una de las solicitudes de trabajo con una antelación mínima de 7 días al día del servicio.
- Asistirá al personal del Aula en la definición de los medios necesarios para un funcionamiento óptimo del equipo de trabajo.
- Asistirá al personal técnico del Aula en las tareas de producción del evento, colaborando en la definición de la hoja de ruta del evento.
- Velará por el cumplimiento de la normativa en materia de PRRL y cualquier otro criterio técnico establecido por el Aula.
- Supervisará el servicio prestado.
- Elaboración y entrega vía email de un parte de servicio al término del mismo, según el modelo normalizado provisto por el Aula de Cultura, que incluirá cualquier incidencia relativa al evento o al estado del equipamiento.

- Deberá personarse en las dependencias del Aula para la realización de las tareas de preparación descritas, sin coste alguno para el Aula de Cultura, y acudir a las reuniones de preparación previstas 2 días a la semana, con una duración máxima de 3 horas cada una, a fijar una vez se haya firmado el correspondiente contrato

## **1.2. SERVICIO DE RESPONSABLE DE EVENTO**

### Competencia general

- Coordinar los aspectos técnicos y logísticos de la representación de un espectáculo en vivo o evento en los ámbitos de las necesidades de los artistas o participantes (compañía, cliente, entre otros) y las relativas al público (confort y seguridad), participando en el establecimiento del proyecto técnico de exhibición; desarrollando los procesos de planificación y supervisión del montaje, servicio a función y desmontaje; así como el mantenimiento y almacenamiento de los medios técnicos, garantizando la seguridad, la fidelidad al proyecto artístico y el respeto al marco económico de producción en condiciones cambiantes de explotación, siguiendo criterios de la oficina técnica del Aula. Establecer el proyecto técnico de exhibición de un espectáculo en vivo o evento en colaboración con el resto de responsables del mismo en situaciones cambiantes de explotación.
- Ejecutar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o en evento en situaciones cambiantes de explotación, siguiendo criterios de la oficina técnica
- Planificar y coordinar la ejecución técnica del montaje, servicio a función y desmontaje de espectáculos en vivo o eventos en situaciones cambiantes de explotación. Movimientos de varas.
- Comunicar a la Oficina Técnica cualquier cambio en la preparación o en el transcurso del evento que afecte o pueda afectar al público y su confort.
- Realizar las siguientes labores: recepción de artistas; coordinación de equipo técnico designado; encendido y apagado de equipamiento escénico; velar por el buen uso del equipamiento; vigilancia de humo escénico.

### Sus tareas serán:

- La realización de Jefe/a del personal técnico de la empresa adjudicataria en los periodos de montaje, pruebas, ensayos y funciones programadas según las necesidades del servicio.
- La distribución de manera adecuada de las labores a realizar en los montajes entre el personal técnico a su cargo.
- La interlocución con los responsables de las compañías o/y con los organizadores de los eventos durante los periodos de montaje, pruebas, ensayos y funciones programadas en todas las labores planificadas en el contrato de servicios para el correcto desarrollo

de los mismos, prestando especial atención a los momentos de apertura de la sala al público y comienzo de la función o evento programado.

- La regiduría de escenario de acuerdo con el/la Jefe/a de sala, el/la regidor/a de la compañía o el organizador del evento y el/la técnico/a presente en la cabina. Dicha función incluye la elaboración de planes, escaletas o guiones del espectáculo sin coste añadido alguno para el Aula.
- La emisión de los avisos sonoros (timbres) antes del comienzo de cada función en coordinación con el/la Jefe/a de sala.
- Coordinación con el/la jefe/a de sala y taquilla en la información sobre aforos, butacas ocupadas, y comportamiento del público asistente.
- La vigilancia responsable de que todas las labores planificadas en el contrato de servicios se ejecuten en el tiempo y forma de la manera prevista, y establecer registros sobre la misma.
- Velar por el orden y la limpieza en el escenario, telar, peine, almacenes y talleres así como en todas las vías de acceso de artistas y personal técnico durante los periodos de montaje, pruebas, ensayos y funciones programadas en los planes de trabajo. Asimismo, velará por el cumplimiento de la normativa en materia de PRLL y cualquier otro criterio técnico establecido por la Oficina Técnica.
- Vigilar que todas estas labores sean realizadas con arreglo al cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad.

### **1.3. SERVICIO DE JEFATURA DE MAQUINARIA ESCÉNICA**

Técnico/a especialista en maquinaria escénica motorizada que, utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria instalada en Muxikebarri deberá realizar las siguientes tareas:

#### Competencia general

- Funcionamiento de los sistemas modernos de peines motorizados. Cinemática aplicada al movimiento de decorados en escena y los sistemas informáticos de control en sus vertientes hardware y software. Manipulación y seguridad en su uso.
- Cinemática aplicable en el caso particular de desplazamiento vertical de decorados, mesa de control, velocidad de proceso, interface de usuario, mesas auxiliares de control, máximo de motores que se deben controlar, set-up general de la máquina.

#### Funciones:

- Ejecutar un espectáculo: Agrupación de motores, Control de velocidad, tiempo, recorridos, pesado de un «trasto», control manual de la ejecución de efectos.
- Izado / arriado de varas.
- Suspensión de elementos escenográfico en vara, peine y motores.

- Distribución y uso de motores puntuales.
- Montaje / desmontaje de decorados.
- Carga y descarga.
- Montaje / desmontaje de tarimas.
- Montaje / desmontaje cámara negra, cicloramas y elementos establecidos por la oficina técnica.
- Garantizar la seguridad de la suspensión de elementos como de las personas que transitan debajo.
  
- Seguridad del software y mecánica.
  
- Comunicaciones: comunicación entre la consola principal y los periféricos, red de área local, protocolos, agrupación de motores por hardware, modo supervisión, modo paralelo, implantación de los motores en el espacio escénico.
  
- Localizar, resolver y reportar averías y problemas técnicos propios de la maquinaria escénica motorizada del auditorium.
  
- Servir en el escenario y en las galerías todos los elementos de maquinaria escénica motorizada necesaria durante pruebas, ensayos y funciones.
  
- Adecuación de cualquier otro espacio, de acuerdo con las instrucciones de la oficina técnica y manual de usuario de los equipamientos.
  
- Mantenimiento preventivo de la maquinaria de Muxikebarri.
  
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando así lo determine el Coordinador/a técnico/a.
  
- Escenografía: Interpretar planos de escenografía, montar los elementos que componen una escenografía, encargarse de la sujeción de cargas en suspensión, encargarse de la fijación de elementos escénicos en el piso del escenario, aforar los elementos de una escenografía y los propios del escenario, tensar y fijar telones, cicloramas, gasas y resto del vestido escénico, manejar los motores de los que ésta dotado el espacio escénico.
  
- Montar y desmontar el tapiz de danza, montar y desmontar la concha acústica, montar y desmontar el foso de orquesta, montar tarimas en diferentes disposiciones, y crear los correspondientes registros de errores.
  
- Localizar e reportar y resolver averías y problemas técnicos propios de la maquinaria escénica.
  
- Servir en el escenario y el telar todos los elementos de maquinaria escénica necesarios durante pruebas, ensayos y funciones.
  
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que tanto el/la Responsable de evento como personal del Aula le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborar con ellos en el cumplimiento de la la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **1.4. SERVICIO DE RESPONSABLE DE EVENTOS POLIVALENTE**

Técnico/a especialista en maquinaria escénica motorizada que, utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria instalada en Muxikebarri deberá gestionar la maquinaria del espacio y actuar en calidad de responsable de evento. Realizará las siguientes tareas:

##### Competencia general

- Coordinar los aspectos técnicos y logísticos de la representación de un espectáculo en vivo o evento en los ámbitos de las necesidades de los artistas o participantes (compañía, cliente, entre otros) y las relativas al público (confort y seguridad), participando en el establecimiento del proyecto técnico de exhibición; desarrollando los procesos de planificación y supervisión del montaje, servicio a función y desmontaje; así como el mantenimiento y almacenamiento de los medios técnicos, garantizando la seguridad, la fidelidad al proyecto artístico y el respeto al marco económico de producción en condiciones cambiantes de explotación.
- Establecer el proyecto técnico de exhibición de un espectáculo en vivo o evento en colaboración con el resto de responsables del mismo en situaciones cambiantes de explotación.
- Ejecutar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación.
- Planificar y coordinar la ejecución técnica del montaje, servicio a función y desmontaje de espectáculos en vivo o eventos en situaciones cambiantes de explotación.

Sus tareas serán:

- La realización de Jefe/a de personal técnico de la empresa adjudicataria en los periodos de montaje, pruebas, ensayos y funciones programadas según la oficina técnica.
- La distribución, junto a la Oficina Técnica, de manera adecuada de las labores a realizar en los montajes entre el personal técnico a su cargo.
- La interlocución con los responsables de las compañías o/y con los organizadores de los eventos durante los periodos de montaje, pruebas, ensayos y funciones programadas en todas las labores planificadas en el contrato de servicios para el correcto desarrollo de los mismos, prestando especial atención a los momentos de apertura de la sala al público y comienzo de la función o evento programado.
- La regiduría de escenario de acuerdo con la Oficina Técnica, el/la regidor/a de la compañía o el organizador del evento y el/la técnico/a presente en la cabina. Dicha función incluye la elaboración de planes, escaletas o guiones del espectáculo sin coste añadido alguno para el Aula.
- La emisión de los avisos sonoros (timbres) antes del comienzo de cada función en coordinación con el/la Jefe/a de sala.

- Coordinación con el/la jefe/a de sala y taquilla en la información sobre aforos, butacas ocupadas, y comportamiento del público asistente.
- La vigilancia responsable de que todas las labores planificadas en el contrato de servicios se ejecuten en el tiempo y forma de la manera prevista, y establecer registros sobre la misma.
- Velar por el orden y la limpieza en el escenario, telar, peine, almacenes y talleres así como en todas las vías de acceso de artistas y personal técnico durante los periodos de montaje, pruebas, ensayos y funciones programadas en los planes de trabajo.
- Interpretar planos de escenografía, montar los elementos que componen una escenografía, encargarse de la sujeción de cargas en suspensión, encargarse de la fijación de elementos escénicos en el piso del escenario, aforar los elementos de una escenografía y los propios del escenario, tensar y fijar telones, ciclomas, gasas y resto del vestido escénico, manejar los motores de los que ésta dotado el espacio escénico.
- Movimiento de maquinaria de cualquier tipo.
- Servir en el escenario y el telar todos los elementos de maquinaria escénica necesarios durante pruebas, ensayos y funciones.
- Localizar, resolver y reportar averías y problemas técnicos propios de la maquinaria escénica.
- Servir en el escenario y en las galerías todos los elementos de maquinaria escénica motorizada necesaria durante pruebas, ensayos y funciones.
- Adecuación de cualquier otro espacio, de acuerdo con el manual de usuario de los equipamientos.
- Mantenimiento preventivo de la maquinaria de Muxikebarri, de acuerdo con las instrucciones de la Oficina técnica.
- Vigilar que todas estas labores sean realizadas con arreglo al cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad.

### **1.5 SERVICIO TÉCNICO/A PROFESIONAL EN ILUMINACIÓN ESCÉNICA**

Técnico/a especialista en iluminación escénica que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuados deberá realizar las siguientes tareas:

- Interpretar planos de iluminación
- Colocar focos en los soportes destinados a tal efecto y sujetar los mismos.
- Filtrar los aparatos.

- Pachear los aparatos.
- Configuración y enrutado de señales digitales y diferentes universos DMX
- Enfocar los proyectores.
- Programar y manejar las mesas de control de iluminación de las diferentes salas y dar servicio en pruebas, ensayos y funciones.
- Montar y manejar un cañón en pruebas, ensayos y funciones.
- Localizar, resolver y reportar averías y problemas técnicos propios de los equipos de iluminación escénica.
- Realizar las tareas necesarias para iluminar los eventos requeridos por la Oficina Técnica. Festivales, eventos sin técnico de luces, producciones propias, etc...
- Elaboración de diseños de luces e iluminación para los eventos requeridos por el Aula.
- Montar y desmontar cualquier espacio, de acuerdo con las instrucciones del personal del Aula.
- Mantenimiento preventivo de los equipos de iluminación escénica, de acuerdo con las instrucciones del personal del Aula.
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que le pueda transmitir el/la Responsable de evento en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con él en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad
- Funciones específicas previas al inicio del espectáculo: Teniendo en cuenta que su localización física durante el espectáculo será en la Cabina de control, será responsable de controlar el encendido y apagado de las luces de sala.
- Realizar tareas transversales de apoyo al personal que preste el servicio junto a él/ella en los momentos que lo requiera el personal del Aula.

#### **1.6. SERVICIO TÉCNICO/A PROFESIONAL EN SONIDO Y AUDIOVISUALES ESCÉNICOS**

Técnico/a especialista en sonido y audiovisuales escénicos que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada, deberá realizar las siguientes tareas:

- Podrá realizar las funciones de Responsable de evento en aquellos eventos que se lleven a cabo en salas que no sean la sala Ereaga de Muxikebarri, para aquellos

eventos que así lo requiera el Aula de Cultura. Se tratará principalmente de conciertos en la sala Arrigunaga.

- Interpretar planos de ubicación de los equipos de sonido, listas de canales y de envíos.
- Colocar sistemas de sonido en los soportes destinados a tal efecto y sujetar los mismos.
- Realizar el patch de sonido y enrutado digital de señales.
- Realizar las tareas necesarias para sonorizar (ecualización, mezcla y masterización) los eventos que lo requieran.
- Programar y manejar de la mesa de control de sonido y dar servicio en pruebas, ensayos y funciones.
- Realizar las tareas necesarias para el buen desarrollo audiovisual de las unidades de conferencia o debate.
- Localizar y resolver averías y problemas técnicos propios de los equipos de audiovisuales.
- Montar y desmontar cualquier espacio, de acuerdo con las instrucciones del/a Responsable de evento de la sala Ereaga.
- Mantenimiento de los equipos de sonido y audiovisuales, de acuerdo con las instrucciones indicadas.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando ejerza la responsabilidad del evento de cualquier sala que no sea Ereaga.
- Observará todas las indicaciones e instrucciones que le pueda transmitir el/la Responsable de evento en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad.

Funciones específicas previas al inicio del espectáculo: Teniendo en cuenta que su localización física durante el espectáculo será en la Cabina de control, será responsable de la emisión de los avisos sonoros (timbres) antes del comienzo de cada función en coordinación con el/la Jefe/a de sala y/o Responsable de evento.

- La emisión de los avisos de emergencia en caso de ser necesarios.
- Dar servicio a los sistemas de intercomunicación.
- Dar servicio al sistema de emisión de vídeo e imagen.

**1.7. SERVICIO TÉCNICO POLIVALENTE** (escenario, sonido, audiovisuales, maquinaria, iluminación y regiduría)



- Técnico/a especialista en sonido y audiovisuales escénicos que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada, en eventos de baja complejidad (presentaciones, conferencias, recitales y todos aquellos espectáculos que así los identifique el Aula) deberá realizar las siguientes tareas:
- Realizar las funciones de responsable de evento en aquellos eventos en los que se solicite dicho servicio por el Aula, incluyendo la responsabilidad sobre movimiento de varas, truses, iluminación y sonido.
- Interpretar la ficha técnica del evento en materia de iluminación, sonido, audiovisuales y escenografía y ejecutarla según lo establecido en la misma, siguiendo las posibles modificaciones o criterios de la Oficina técnica.
- Colocar sistemas de sonido en los soportes destinados a tal efecto y sujetar los mismos.
- Realizar el patch de sonido y enrutado digital de señales.
- Realizar las tareas necesarias para sonorizar (ecualización, mezcla y masterización) los eventos que lo requieran.
- Realizar las tareas necesarias para iluminar los eventos que lo requiera el Aula.
- Liderar y colaborar en las tareas de montaje y desmontaje de los eventos que lo requieran.
- Programar y manejar de la mesa de control de sonido y dar servicio en pruebas, ensayos y funciones.
- Realizar las tareas necesarias para el buen desarrollo audiovisual del evento indicado.
- Realizar las tareas necesarias para el buen desarrollo de la iluminación prevista para el espectáculo.
- Localizar y resolver averías y problemas técnicos propios de los equipos de audiovisuales.
- Montar y desmontar cualquier espacio.
- Mantenimiento de los equipos de sonido y audiovisuales.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando ejerza la responsabilidad de evento de cualquier sala que no sea Ereaga.
- Observará todas las indicaciones e instrucciones que le pueda transmitir el/la Responsable de evento en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad.
- Funciones específicas previas al inicio del espectáculo: Teniendo en cuenta que su localización física durante el espectáculo será en la Cabina de control, será responsable de la emisión de los avisos sonoros (timbres) antes del comienzo de cada función.
- La emisión de los avisos de emergencia en caso de ser necesarios.
- La emisión de las presentaciones con la programación inminente en los monitores de seguimiento de vestíbulo y pasillos en el caso de que los hubiera.
- El registro en soporte audio o audiovisual de las funciones o eventos que el Aula solicite.
- Dar servicio a los sistemas de intercomunicación.
- Labores de vigilancia de humo.
- Dar servicio al sistema de emisión de vídeo e imagen.
- Realizar tareas transversales de apoyo al personal que preste el servicio junto a él/ella en los momentos que lo requiera el personal del Aula.

### **1.8. SERVICIO TÉCNICO DE MAQUINISTA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS**

Técnico/a especialista en maquinaria escénica que, utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria instalada deberá realizar las siguientes tareas:

- Escenografía: Interpretar planos de escenografía, montar los elementos que componen una escenografía, encargarse de la sujeción de cargas en suspensión, encargarse de la fijación de elementos escénicos en el piso del escenario, aforar los elementos de una escenografía y los propios del escenario, tensar y fijar telones, ciclорamas, gasas y resto del vestido escénico, manejar los motores de los que está dotado el espacio escénico.
- Montar y desmontar el tapiz de danza, montar y desmontar la cámara acústica, montar y desmontar el foso de orquesta y el proscenio del auditorium, montar tarimas en diferentes disposiciones.
- Servir en el escenario y el telar todos los elementos de maquinaria escénica necesarios durante pruebas, ensayos y funciones.
- Adecuación de cualquier otro espacio, de acuerdo con las instrucciones del/a Responsable de evento.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando así lo determine el/la coordinador/a técnico/a.

- Observar todas las indicaciones e instrucciones que el/la Responsable de evento como el personal del Aula le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad.

### **1.9. SERVICIO DE REGIDURÍA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS**

Técnico/a especialista en Regiduría escénica que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada deberá realizar las siguientes tareas:

- Determinar necesidades, supervisar y regir los procesos técnicos y artísticos durante los ensayos y representaciones de espectáculos en vivo y eventos, de acuerdo al proyecto artístico establecido, las características del espacio escénico y los condicionantes técnicos, económicos, humanos y de seguridad, para artistas, técnicos y público asistente.
- Entre sus ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes destacan las labores de Jefe/a de regiduría, regidor/a de espectáculos en vivo, regidor/a de eventos y regidor/a de paredes
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando así lo determinen el/la Responsable de evento.
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que el/la Responsable de evento como el personal del Aula le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad.

### **1.10. TÉCNICO/A DE VESTUARIO Y SASTRERIA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS**

Técnico/a especialista en vestuario que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada disponible deberá realizar las siguientes tareas:

- Lavado, secado y planchado de los elementos que componen el vestuario de una compañía en caso de que ésta lo solicite.
- Distribución de los elementos que componen el vestuario de una compañía en sus lugares adecuados.
- Realizar arreglos y ajustes o reparaciones eventuales de los elementos que componen el vestuario de una compañía en caso de que ésta lo solicite.
- Asistir a los artistas a la hora de colocarse o quitarse los elementos que componen su vestuario sirviendo pruebas, ensayos y funciones.

- Realizar arreglos y ajustes o reparaciones eventuales de los elementos que componen el vestuario escénico: gasas, telones, patas y bambalinas.
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que tanto el/la Responsable de evento, o el personal del Aula le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y en caso de necesidad.

### **1.11. TÉCNICO/A AUXILIAR DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS**

Técnicos/as en artes escénicas que utilizando los procedimientos y equipos adecuados serán capaces de:

- Asistir a los diferentes técnico/as especialistas y polivalentes en labores de apoyo al montaje de los diferentes equipos y elementos escenográficos, siempre bajo su supervisión, incluyendo la concha acústica, la grada retráctil escamoteable o los paneles de pared o acústicos existentes en Muxikebarri.
- Asistir durante un evento a los diferentes técnicos/as especialistas y polivalentes en aquellas labores de apoyo en sonido, iluminación, audiovisuales, maquinaria o regiduría para garantizar el óptimo desarrollo de la representación.
- Montar y desmontar cualquier espacio, de acuerdo con las instrucciones que le sean indicadas, incluyendo la retirada, traslado y montaje de butacas.
- Cargar y descargar y mantener ordenados los diferentes elementos escenográficos, equipos y materiales que las compañías u organizadores de eventos traen a Muxikebarri.
- Mudanza de elementos escenográficos, equipos y materiales que componen la dotación de Muxikebarri dentro de sus instalaciones.
- Uso del montacargas.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando así lo determine el/la coordinador/a técnico/a.
- Observarán todas las indicaciones e instrucciones que tanto el/la Responsable de evento, o el personal del Aula le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborarán con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad

Los técnicos auxiliares deberán disponer de la formación precisa para la utilización de los equipos de protección individual (EPI) que requiera el desarrollo de sus funciones.

### **1.12. OTROS SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS**

Es posible que de manera puntual sean requeridos los servicios de otro/as técnico/as especialistas para cubrir necesidades escénicas, como pueden ser los de imagen personal (maquillaje y peluquería entre otros).

En este caso las personas que desempeñen estas labores deberán ser especialistas en las disciplinas requeridas.

Observarán todas las indicaciones e instrucciones que tanto el/la Responsable de evento, o el personal del Aula les puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborarán con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Desempeñarán el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad.

### **1.13. SERVICIO DE PROYECCIONISTA CINEMATOGRAFICO**

\_Técnico/a especialista en proyección cinematográfica que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada disponible deberá realizar las siguientes tareas en la sala Ereaga:

- Recepción de las películas, montaje o carga, control de las operaciones de proyección durante su realización, desmontaje y devolución en su caso, tanto referido a películas en formato digital como analógico. Cuando proceda retirar un film, este se recogerá y se embalará tal y como ha sido recibido.
- Chequeo, limpieza y puesta a punto de los equipos de proyección.
- Garantizar la proyección óptima del contenido audiovisual. Velar por la recepción, ingesta y buen estado del material audiovisual.

Los discos duros o el celuloide se manipularán con la diligencia necesaria para evitar su deterioro. En todo caso, las deficiencias que se detecten en ambos cuando se recepción en y las que se puedan producir en su manipulación, serán comunicadas a los responsables del servicio.

En todo momento se vigilará el correcto funcionamiento de los proyectores y la calidad de la proyección en todos sus aspectos.

Se realizarán las labores de mantenimiento ordinario de los aparatos de su competencia y se informará de las averías o anomalías que exijan reparaciones por parte de terceros.

### **1.14. SERVICIO DE ASISTENCIA A ENSAYOS, VISITAS TÉCNICAS Y SIMILARES**

Técnicos/as en artes escénicas que utilizando los procedimientos y equipos adecuados serán capaces de:

- Asistir a compañías, bandas y todo tipo de agentes culturales que necesiten visitar una determinada sala o espacio de Muxikebarri para realizar un ensayo, montaje o trabajo de producción que no requiera de ningún técnico.

- Preparar el espacio para la tarea de montaje, ensayo o producción a realizar: encendido y apagado de luces, apertura y cierre de puerta y realización de tareas sencillas que no requieran de conocimientos técnicos específicos.
- Cargar y descargar y mantener ordenados los diferentes elementos escenográficos, equipos y materiales que las compañías u organizadores de eventos traen a Muxikebarri. Asistir en labores de carga y descarga de materiales a las compañías, bandas, agentes culturales y similares.
- Mudanza de elementos escenográficos, equipos y materiales que componen la dotación de Muxikebarri dentro de sus instalaciones.
- Uso del montacargas.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando así lo determine el/la coordinador/a técnico/a.
- Observarán todas las indicaciones e instrucciones que tanto el/la Responsable de evento, o el personal del Aula le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborarán con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad

Los asistentes deberán disponer de la formación precisa para la utilización de los equipos de protección individual (EPI) que requiera el desarrollo de sus funciones.

### **1.15 SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA CONCHA ACÚSTICA DE SALA EREAGA**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal cualificado necesario para el correcto e íntegro montaje, desmontaje y almacenamiento de la concha acústica de la sala Ereaga, prestando dicho servicio con plenas garantías en materia de prevención de riesgos laborales y formación técnica necesaria. El personal del Aula de Cultura indicará la colocación exacta de la concha (media concha, techo y pared trasera y laterales abiertos o cerrados), así como los plazos en los que debe realizarse el montaje y el desmontaje. El periodo de tiempo máximo entre el montaje y desmontaje del servicio no podrá ser superior a 30 días naturales.

#### **1.15.1. Servicio de montaje y desmontaje de la concha acústica de sala Ereaga**

#### **1.15.2. Servicio de montaje y desmontaje de media concha acústica de sala Ereaga**

### **1.16. SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE GRADA RETRÁCTIL ESCAMOTEABLE DE LA SALA ARRIGUNAGA**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal cualificado necesario para el correcto e íntegro montaje y desmontaje de la grada retráctil escamoteable de la sala Arrigunaga, prestando dicho servicio con plenas garantías en materia de prevención de riesgos laborales y formación técnica necesaria. El personal del Aula de Cultura indicará los plazos en los que debe

realizarse el montaje y el desmontaje. El periodo de tiempo máximo entre el montaje y desmontaje del servicio no podrá ser superior a 30 días naturales.

#### **1.17. SERVICIO DE COLOCACIÓN Y RETIRADA DE PANELES DE PARED**

La empresa adjudicataria deberá colocar y retirar todos los paneles de pared de las salas Arrigunaga, Areta o Gorrondatxe, con acuerdo a las indicaciones que le traslade el personal del Aula, pudiendo solicitar este servicio de forma diferenciada para cada sala mencionada (y pudiendo especificar una única planta o ambas y el número de paneles en cada caso). El periodo de tiempo máximo entre la retirada y su consiguiente recolocación no podrá ser superior a 30 días naturales. Por tanto, habrá tres opciones de servicio:

- 1.17.1 Servicio de Colocación y Retirada de Paneles de Pared de Arrigunaga en plantas -1 y -2
- 1.17.2 Servicio de Colocación y Retirada de Paneles de Pared de Gorrondatxe
- 1.17.3 Servicio de Colocación y Retirada de Paneles de Pared de Areta

#### **1.18. SERVICIO INTEGRAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESCENARIO EN SALA ARRIGUNAGA**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal cualificado necesario para el correcto e íntegro montaje y desmontaje (almacenamiento incluido de todo material que así lo requiera) de todos los elementos del escenario de la sala Arrigunaga. El servicio incluirá todas aquellas acciones necesarias para montar el escenario según las indicaciones del personal del Aula, incluyendo todas las diferentes alturas de las placas, aforar, colocación de tarimas con barandillas y escaleras, colocación de vallas y todas aquellas medidas de seguridad necesarias, y desmontaje posterior para dejar la sala como se encontraba inicialmente, salvo indicación expresa de personal del Aula. El periodo de tiempo máximo entre el montaje y desmontaje del servicio no podrá ser superior a 30 días naturales.

#### **1.19. SERVICIO DE PROYECCIÓN DE PELÍCULAS**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal cualificado necesario para el correcto e íntegro montaje, proyección, desmontaje (almacenamiento incluido) de todos los elementos necesarios para la proyección de películas cinematográficas en las salas Arrigunaga y Areta. El servicio incluirá la recepción de la película, su ingesta, la preparación de la sala (en el caso de Arrigunaga, sin incluir movimiento de grada o paneles de pared, pero sí los acústicos, si fuera necesario, así como movimientos de trus), instalación de sonido (montaje de altavoces, microfónica, colocación de equipamiento y pruebas), prueba de proyección, lanzamiento de avisos sonoros, inicio del servicio, proyección íntegra de la película y desmontaje posterior para dejar la sala como se encontraba inicialmente, salvo indicación expresa de personal del Aula. Habrá dos opciones de servicio:

- 1.19.1 Servicio de Proyección de Cine en la sala Arrigunaga
- 1.19.2 Servicio de Proyección de Cine en la sala Areta

#### **1.20. SERVICIO DE ASISTENCIA DE RUEDA DE PRENSA**

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las tareas necesarias para preparar la sala Gorrondatxe para la celebración de una rueda de prensa, asistir técnicamente dicha rueda de prensa, y realizar su posterior desmontaje para dejar la sala Gorrondatxe como se encontraba inicialmente. La empresa adjudicataria deberá contar con el personal cualificado necesario para

realizar el servicio (montaje, transcurso y desmontaje), prestando dicho servicio con plenas garantías en materia de prevención de riesgos laborales y formación técnica necesaria. La duración máxima de la rueda de prensa, desde el inicio de la celebración de la misma, será de 2 horas, facturando un 20% adicional al coste del servicio por cada hora extraordinaria.

## **2.- DEFINICIÓN DE SERVICIOS Y TAREAS DEL LOTE 2**

La empresa adjudicataria proveerá al Aula de Cultura del personal suficiente para cumplir los puestos y funciones que se describen a continuación:

### **2.1. SERVICIO DE COORDINACIÓN TÉCNICA**

El adjudicatario designará como coordinador/a técnico/a las personas que vayan a desempeñar la labor de técnico polivalente durante los servicios solicitados. Dicha persona:

- Será la persona interlocutora de la empresa contratada con la dirección y el equipo técnico del Aula de Cultura para cualquier cuestión relativa a la planificación y ejecución de los servicios requeridos. Para ello la empresa adjudicataria recibirá de la oficina técnica toda la documentación necesaria y las necesidades de servicio relativos a todos los eventos que sean programados.
- Será la persona interlocutora de la empresa contratada con la dirección y el equipo técnico del Aula de Cultura en materia de organización preventiva y coordinación de actividades empresariales. Para ello, la empresa adjudicataria recibirá de la oficina técnica del Aula de Cultura toda la documentación necesaria relativa a la prevención de los riesgos detectados en las instalaciones del Aula de Cultura, así como las medidas preventivas adoptadas, y el plan de emergencia y evacuación.
- Informará al Aula de Cultura acerca de la identidad y horario previsto de los trabajadores destinados a cubrir cada una de las solicitudes de trabajo con una antelación mínima de 7 días al día del servicio, en caso de que se necesitara personal adicional.
- Hará la producción técnica de los eventos, cuando así se requiera, y supervisará el servicio prestado.
- Elaboración y entrega vía email de un parte de servicio al término del mismo, según el modelo normalizado provisto por el Aula de Cultura.

Deberá personarse en las dependencias del Aula para la realización de las tareas de preparación descritas, sin coste adicional para el Aula de Cultura, y acudir a las reuniones de preparación previstas 2 días a la semana, con una duración máxima de 3 horas cada una, a fijar una vez se haya firmado el correspondiente contrato.

### **2.2. SERVICIO TÉCNICO POLIVALENTE** (escenario, sonido, audiovisuales, maquinaria, iluminación y regiduría)

- Técnico/a especialista en sonido y audiovisuales escénicos que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada deberá realizar las siguientes tareas:



- Interpretar la ficha técnica del evento en materia de iluminación, sonido, audiovisuales y escenografía y ejecutarla según lo establecido en la misma, siguiendo las posibles modificaciones o criterios del personal del Aula.
- Realizar las funciones de responsable de evento en aquellos eventos que así lo requiera el Aula de Cultura.
- Colocar sistemas de sonido en los soportes destinados a tal efecto y sujetar los mismos.
- Realizar el patch de sonido y enrutado digital de señales.
- Realizar las tareas necesarias para sonorizar (ecualización, mezcla y masterización) los eventos que lo requieran.
- Realizar las tareas necesarias para iluminar los eventos que lo requiera la oficina técnica del Aula de Cultura
- Liderar y colaborar en las tareas de montaje y desmontaje de los eventos que lo requieran.
- Programar y manejar la mesa de control de sonido y dar servicio en pruebas, ensayos y funciones.
- Realizar las tareas necesarias para el buen desarrollo audiovisual del evento indicado.
- Realizar las tareas necesarias para el buen desarrollo de la iluminación prevista para el espectáculo indicado.
- Localizar y resolver averías y problemas técnicos propios de los equipos audiovisuales.
- Montar y desmontar cualquier espacio.
- Mantenimiento de los equipos de sonido y audiovisuales.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio.
- Observará todas las indicaciones e instrucciones que le pueda transmitir el personal del Aula en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad.
- Funciones específicas previas al inicio del espectáculo: Teniendo en cuenta que su localización física durante el espectáculo será en la cabina de control, será responsable de la emisión de los avisos sonoros (timbres) antes del comienzo de cada función.
- La emisión de los avisos de emergencia en caso de ser necesarios.
- Dar servicio a los sistemas de intercomunicación.

- Dar servicio al sistema de emisión de vídeo e imagen.
- Asistir en labores de carga y descarga, si se le requiere.
- Labores de vigilancia en los eventos que se utilicen máquinas de humo.
- Realizar tareas transversales de apoyo al personal que preste el servicio junto a él/ella en los momentos que lo requiera el personal del Aula.

### **2.3. SERVICIO TÉCNICO/A AUXILIAR DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS**

Técnicos/as en artes escénicas que utilizando los procedimientos y equipos adecuados serán capaces de:

- Asistir a los técnico/as polivalentes en labores de apoyo al montaje de los diferentes equipos y elementos escenográficos, siempre bajo su supervisión, en RKE y Andres Isasi.
- Asistir durante un evento a los diferentes técnicos/as polivalentes en aquellas labores de apoyo en sonido, iluminación, audiovisuales, maquinaria o regiduría para garantizar el óptimo desarrollo de la representación.
- Montar y desmontar cualquier espacio, de acuerdo con las instrucciones que le sean indicadas.
- Cargar y descargar y mantener ordenados los diferentes elementos escenográficos, equipos y materiales que las compañías u organizadores de eventos traen a RKE o Andrés Isasi.
- Mudanza de elementos escenográficos, equipos y materiales que componen la dotación de RKE o Andrés Isasi dentro de sus instalaciones.
- Uso de montacargas/ascensor.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando así lo determine el/la coordinador/a técnico/a.
- Observarán todas las indicaciones e instrucciones de los/las técnicos/as polivalentes o el personal del Aula les puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborarán con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad

Los técnicos auxiliares deberán disponer de la formación precisa para la utilización de los equipos de protección individual (EPI) que requiera el desarrollo de sus funciones.

### **2.4. SERVICIO TÉCNICO DE PROYECCIÓN DE PELÍCULAS**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal cualificado necesario para el correcto e íntegro montaje, proyección, desmontaje (almacenamiento incluido) de todos los elementos necesarios para la proyección de películas cinematográficas en Andrés Isasi. El servicio incluirá la recepción de la película, su ingesta, la preparación de la sala, instalación de sonido (colocación de equipamiento y pruebas), prueba de proyección, preparación de microfonía y su puesta a disposición para el personal de atención al público y dinamizadores en caso de presentaciones o foros, lanzamiento de avisos sonoros, inicio del servicio, proyección íntegra de la película y desmontaje posterior para dejar la sala como se encontraba inicialmente, salvo indicación expresa de personal del Aula.

- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del servicio cuando así lo determine el/la coordinador/a técnico/a o el personal del Aula.
- Observarán todas las indicaciones e instrucciones del personal del Aula que se les puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborarán con ellos en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desempeñará el papel que le corresponda en el plan de emergencia y evacuación en caso de necesidad

El personal que preste el servicio deberá disponer de la formación precisa para la utilización de los equipos de protección individual (EPI) que requiera el desarrollo de sus funciones.

## **E.- DESARROLLO DEL SERVICIO**

### **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE LOTE 1**

Al menos, la mitad del personal adscrito a la ejecución del contrato en los siguientes servicios y durante el tiempo de ejecución del mismo, deberá tener contrato de una duración mínima equivalente al del presente contrato y sus posibles prórrogas y formar parte de la plantilla de la empresa, independientemente de la jornada asignada:

- Responsable de evento
- Jefe/a de maquinaria escénica
- Técnico/a especialista en iluminación escénica
- Técnico/a especialista en sonido y audiovisuales escénicos

La persona responsable del contrato requerirá acreditación documental del cumplimiento de esta condición.

Para los siguientes servicios, se considera muy importante una continuidad en la forma de prestación del servicio, de manera que la empresa adjudicataria adscribirá a la prestación del servicio, en cada uno de estos puestos, siempre a la misma persona, salvo que ésta se encuentre en situación de baja, vacaciones, permisos u otra razón justificada y aceptada por el responsable del contrato:

- Responsable de evento
- Jefe/a de maquinaria escénica
- Técnico/a especialista en iluminación escénica
- Técnico/a especialista en sonido y audiovisuales escénicos

Estas condiciones tienen la consideración de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP.

### **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE LOTE 2**

Al menos, la mitad del personal adscrito a la ejecución del contrato en el siguiente servicio y durante el tiempo de ejecución del mismo, deberá tener contrato de una duración mínima equivalente al del presente contrato y sus posibles prórrogas y formar parte de la plantilla de la empresa, independientemente de la jornada asignada:

- Técnico/a polivalente

La persona responsable del contrato requerirá acreditación documental del cumplimiento de esta condición.

Para el siguiente servicio, se considera muy importante una continuidad en la forma de prestación del servicio, de manera que la empresa adjudicataria adscribirá a la prestación del servicio, en cada uno de estos puestos, siempre a la misma persona, salvo que ésta se encuentre en situación de baja, vacaciones, permisos u otra razón justificada y aceptada por el responsable del contrato:

- Técnico/a polivalente

Estas condiciones tienen la consideración de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP.

### **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (AMBOS LOTES)**

El Director/a técnico/a o responsable del Aula comunicará a la empresa adjudicataria las necesidades del servicio de acuerdo con las fichas técnicas de los eventos programados o en su defecto las condiciones necesarias. El personal del Aula indicará las necesidades exactas y especificará el número de horas o de unidades necesario para cada servicio, y la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo solicitado.

Entendiendo las especificidades que concurren en éste tipo de trabajos y ante la práctica imposibilidad de concretar la hora de finalización de los mismos, los horarios de salida se adaptarán a las necesidades del espectáculo en curso, circunstancia a la que son sensibles ambas partes, tanto la entidad contratante como la empresa adjudicataria del servicio. Si se acabara antes el desmontaje o finalización de la tarea que la jornada estimada, previa comunicación a la coordinación técnica del contrato, se deberán realizar tareas correspondientes a eventos siguientes o mantenimientos preventivos, o en caso contrario, se facturará por el trabajo efectivamente realizado.

Las necesidades de servicio se desarrollarán según lo planificado y comunicado por el/la directora/a técnico/a o responsable de aula a la empresa adjudicataria.

No obstante y con el fin de velar por el adecuado proceso de montaje en jornadas de duración normal, se tratará de que las personas asignadas a cada puesto sean las mismas de principio a fin de la jornada, en la medida de lo posible.

El/la coordinador/a técnico/a de la empresa adjudicataria, una vez recibidas estas necesidades de servicio, designará el personal encargado de realizarlos.

Informará a dicho personal de las necesidades de cada evento y de sus necesidades técnicas, calendarios y horarios.

El/la coordinador/a técnico/a de la empresa adjudicataria informará al personal del Aula acerca de la identidad del personal que aporta su empresa y será el encargado de ejecutar las labores reflejadas en las necesidades de servicio y cualquier cambio que se produzca en los mismos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, especialmente en lo que a los coordinadores se refiere, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Aula de Cultura.

El personal que realiza funciones de cara al público deberá mantener una presencia y postura adecuadas y mostrar en todo momento tanto hacia el público en general como a los técnicos y artistas de las empresas contratadas por el Aula de Cultura un trato correcto. Durante la prestación del servicio el personal no hará uso de dispositivos electrónicos salvo que el servicio lo requiera, y con fines estrictamente laborales.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con los protocolos y medidas que el Aula de Cultura establezca para la protección frente al COVID-19. La empresa deberá hacerse cargo de aquellos equipos de protección individual que sean necesarios para ofrecer el servicio, cumpliendo la normativa sanitaria. Deberá cumplir así mismo con el resto de protocolos de trabajo establecidos por el Aula de Cultura en relación a los accesos al centro y a la prevención de riesgos laborales.

### **HUELGA**

En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociados, de acuerdo con la normativa en vigor.

### **INCIDENCIAS**

Cualquier incidencia relevante, de cualquier índole, ocurrida durante la prestación de las necesidades de servicios requeridos, deberá ser comunicada al interlocutor designado por el Aula de Cultura inmediatamente por el/la coordinador/a técnico/a, el/la Responsable de evento o cualquier otro/a técnico/a que esté realizando sus labores, y muy especialmente si dichas incidencias afectan al desarrollo de las necesidades del servicio previstos.

En caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiere afectar a la prestación laboral por parte del personal destinado por la empresa adjudicataria bajo su cuenta y dependencia a la ejecución de los trabajos, será obligación de la empresa adjudicataria su sustitución inmediata por otro personal que cubra tales servicios de persona o personas determinadas, debiendo dicho servicio quedar cumplido y estar cubierto en todo momento, con independencia de las incidencias en la relación laboral entre la empresa adjudicataria y su personal.

### **FACTURACIÓN**

La empresa adjudicataria elaborará un parte por duplicado por día de trabajo, en el cual constará el puesto desempeñado, el evento y las horas trabajadas (fecha, hora de inicio y final). Dicho parte deberá ser firmado por el/la directora/a técnico/a o responsable de aula y por el/la Responsable de evento. Una copia se la quedará la empresa y la otra se la quedará el Aula. La empresa adjudicataria remitirá la factura mensualmente junto con los partes debidamente firmados.

En el caso de tener que facturar por horas, el periodo mínimo de facturación será de una hora. La facturación se realizará por horas completas, excepto aquellas fracciones que no lleguen a la media hora, en cuyo caso se facturará por media hora. En caso de superar esta fracción, pero no llegue a la hora se facturará por hora entera.

### **SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Cuando en un mismo centro desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios.

La empresa contratada o subcontratada deberá suministrar al Aula de Cultura toda la documentación exigida por la normativa anteriormente mencionada, y en concreto:

- Descripción de la organización en materia preventiva y Responsable de Seguridad y Salud ante el Aula de Cultura. Se realizará inicialmente a través de la plataforma Koordinatu, salvo que el Aula decida cambiar de plataforma.
- Evaluación de Riesgos de aquellos puestos de trabajo que desempeñe el personal de la empresa adjudicataria
- Formación de los trabajadores con el certificado de aptitud para las tareas que deberán realizar.
- Relación de EPIS para el trabajo en cuestión y equipos de trabajo y justificante del cumplimiento de éstos según el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Declaración de los preceptos establecidos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria informará y formará a los trabajadores a su cargo en relación a los riesgos laborales y medidas preventivas adoptadas y plan de emergencia y evacuación.

Asimismo estará obligada a poner a disposición del Aula de Cultura cuanta documentación sea necesaria para justificar las exigencias anteriores, incluyendo el correspondiente Plan de

Seguridad y Salud, según el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que se adjuntará tras la firma del contrato. Se realizará inicialmente a través de la plataforma Koordinatu, salvo que el Aula decida cambiar de plataforma.

El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias, no implicará responsabilidad alguna para el Aula de Cultura de Getxo. En su caso repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que directa o subsidiariamente recayera en estas materias.

De los accidentes y perjuicios de todo género que, por no cumplir el adjudicatario lo legislado sobre estas materias o por no actuar con la debida diligencia, pudieran acaecer o sobrevenir, será el adjudicatario el único responsable, y en su caso, su representante en las instalaciones, ya que se considera que en el precio contratado están incluidos todos los gastos precisos para cumplimentar debidamente dichas disposiciones legales y asegurar los posibles riesgos.

La empresa adjudicataria colaborará con el Aula de Cultura en todas aquellas actuaciones que se especifiquen en relación al PLAN DE EMERGENCIA, incluso simulacros y situaciones de redes de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc.

En atención a lo anterior, la empresa adjudicataria deberá designar una persona responsable que se encargue de la vigilancia y cumplimiento de todas las normas y reglamentos vigentes y que en el transcurso de este contrato se aprueben.

### **ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

La empresa contratista garantizará la existencia real de la empresa adjudicataria, así como la existencia de una organización propia y estable, viabilidad económica, clientela ajena al Aula de Cultura y medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de la actividad contratada.

La empresa contratista se comprometerá a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección con sus trabajadores/as, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición – cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven y en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a. Asimismo, las relaciones sindicales del personal de la entidad contratista con ésta se sustanciarán igual y exclusivamente entre ellos.

El personal de las empresa contratista no podrá tener acceso a los siguientes servicios del Aula de Cultura:

- Cursos de formación, salvo los obligatorios, en materia de prevención de riesgos laborales.
- Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
- Realización de reconocimientos médicos de carácter periódico.
- Medios de transporte dispuestos para el personal del departamento.
- Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

- Tarjetas de visita.
- Acceso a la Intranet corporativa, salvo en aquello que resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y sin que este acceso pueda tener lugar en las mismas condiciones que para el personal de la Administración.
- Uso de material de la Administración, sin perjuicio de lo previsto en los pliegos de cláusulas.
- Acceso a cualquier otro beneficio o ventaja social análoga reconocida a los empleados públicos.

## **F.- CRITERIOS DE VALORACION DEL LOTE 1**

### **A.- Criterios evaluables de forma automática: Hasta 78 puntos**

#### ***A.1.- Oferta Económica. Hasta 38 puntos.***

La valoración económica de las ofertas presentadas se realizará sin tener en cuenta el I.V.A. que en cada caso corresponda.

La puntuación máxima contemplada en los Pliegos se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula, que se aplicará, al sumatorio de los precios unitarios (multiplicados por las unidades estimadas, de acuerdo con lo recogido en el Anexo 1 del PCT):

$$\text{Puntuación Base} = \frac{\text{Puntuación máxima} \times \text{Mejor oferta}}{\text{Oferta a analizar}}$$

A la hora de realizar la valoración, aquellas ofertas que únicamente cumplan con el tipo de licitación (sin mejorarlo) obtendrán la puntuación de 0 puntos. En el caso en el que la mejor oferta aceptada como válida sea 0 (cero), se tendrá en cuenta el valor 0,01 para realizar la valoración.

**SE RECUERDA A LAS EMPRESAS LICITADORAS QUE AQUELLAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE NO MEJOREN EL TIPO DE LICITACIÓN OBTENDRÁN UNA PUNTUACIÓN DE 0 (CERO) PUNTOS EN ESTE APARTADO.**

#### ***A.2. Experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato: Hasta 18 puntos.***

Se valorarán los años de experiencia, por encima de los exigidos en la solvencia técnica (3 años), del personal que ocupará cada uno de los puestos de trabajo indicados a continuación. Esto supondrá un compromiso de mantenimiento de este requisito para todo el personal que lo ocupe durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

<b>PERFILES</b>	<b>Puntos año</b>	<b>por</b>	<b>Puntos máximos por puesto</b>
<b>Responsable de evento (*)</b>	<b>2</b>		<b>4</b>



<b>Jefe/a de maquinaria escénica (*)</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Técnico/a de maquinaria</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Técnico/a de sonido y audiovisuales</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Técnico/a de iluminación</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Técnico/a de regiduría</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

(\*) *La experiencia deberá haberse desarrollado en teatros y/o auditorios de similares características*

**A.3. Formación técnica del personal adscrito a la ejecución del contrato: Hasta 9 puntos.**

Se especificará la titulación que obligatoriamente poseerá el personal que ocupe cada uno de los puestos relacionados en el punto anterior. Esto supondrá un compromiso de mantenimiento de este requisito para todo el personal que lo ocupe durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Por cada perfil para el que haya un compromiso de adscribir personas con una titulación en ciclos formativos de grado superior en cualquiera de las ramas de las artes escénicas solicitadas que hayan sido expedidos por centros CIFP oficiales, o una titulación que hayan sido expedidos por Escuelas Superiores de Técnicas de las Artes Escénicas cuyos títulos respeten las cualificaciones laborales del INCUAL, se otorgarán 1,5 puntos.

**A.4 Bolsa de horas para labores de mantenimiento, y pre y post producción. Hasta 7 puntos**

Se valorará el número de horas de técnicos especialistas que la empresa pone a disposición del Aula, sin coste adicional para la realización de labores de mantenimiento y pre y post producción técnica, presencialmente cuando sea requerido, hasta un máximo de 2.590 horas.

Se puntuará 1 punto por cada 370 horas.

**A.5 Certificación de conocimiento de idiomas. Hasta 6 puntos.**

Se valorará el conocimiento de euskera e inglés por parte de las personas que presten los siguientes servicios:

EUSKERA			
	B2	C1	C2
<b>Responsable de evento</b>	0,25 puntos	0,5 puntos	0,75 puntos
<b>Responsable de evento polivalente</b>	0,25 puntos	0,5 puntos	0,75 puntos
<b>Técnico/a de sonido</b>	0,25 puntos	0,5 puntos	0,75 puntos

<b>Técnico/a regiduría</b>	<b>de</b>	0,25 puntos	0,5 puntos	0,75 puntos
----------------------------	-----------	-------------	------------	-------------

INGLÉS				
		B1	B2	C1
<b>Responsable de evento</b>	<b>de</b>	0,25 puntos	0,5 puntos	0,75 puntos
<b>Responsable de evento polivalente</b>	<b>de</b>	0,25 puntos	0,5 puntos	0,75 puntos
<b>Técnico/a sonido</b>	<b>de</b>	0,25 puntos	0,5 puntos	0,75 puntos
<b>Técnico/a regiduría</b>	<b>de</b>	0,25 puntos	0,5 puntos	0,75 puntos

**B.- Criterios evaluables de forma no automática: Hasta 22 puntos.**

**B.1. Memoria o proyecto: (Hasta 22 puntos).**

Las empresas licitadoras presentarán una memoria técnica, explicando el planteamiento de la empresa sobre la organización del servicio. No podrá tener una extensión superior a 50 páginas.

La memoria desarrollará los medios humanos que el licitador considera necesarios para un correcto desarrollo de la actividad, concretándolo para cada tipo de evento a realizar en el recinto (espectáculos de pequeño, mediano y gran formato en cada una de las salas). Se buscará una optimización y racionalización de medios que aminore los costes por espectáculo.

Se incluirán protocolos de trabajo en los diferentes ámbitos (iluminación, audiovisuales y maquinaria), así como procedimientos para el control de la calidad en el desarrollo del servicio. Se describirá la operatividad interna para la puesta a disposición del personal requerido, así como el modo de realizar las tareas de mantenimiento y su reporte

Se deberá presentar un ejemplo de cómo se realizaría un servicio, aportando toda la documentación y herramientas que se utilizarían. Ese ejemplo al menos deberá presentar una hoja de solicitud, una checklist del servicio y un modelo de informe de incidencias y evaluación.

La memoria deberá explicar cuáles son los medios que va a utilizar la empresa licitadora para garantizar la óptima coordinación entre todo el personal contratado, prestando especial atención y evidenciando los medios que pondrá a disposición para que el personal que asista a las reuniones preparatorias y/o gestione la petición del servicio comunique con detalle al personal técnico que preste el servicio toda la información y especificidades del mismo. Se tendrá en cuenta la propuesta de la empresa licitadora en lo relativo a presencia y permanencia de su personal en los centros de trabajo del Aula.

Se valorará:

- Calidad y eficiencia en la propuesta de organización de los medios... hasta 10 puntos

- Idoineidad de los protocolos de trabajo y eficacia en el control de calidad... hasta 3 puntos
- Inmediatez y capacidad de respuesta a las necesidades planteadas... hasta 6 puntos
- Eficacia de las tareas de mantenimiento y su reporte....hasta 3 puntos

Aquellas ofertas que no obtengan al menos el 25% de la puntuación asignada a la memoria, es decir, 5,5 puntos, quedarán automáticamente excluidas de la licitación.

## **G.- CRITERIOS DE VALORACION DEL LOTE 2**

### **A.- Criterios evaluables de forma automática: Hasta 70 puntos**

#### ***A.1.- Oferta Económica. Hasta 38 puntos.***

La valoración económica de las ofertas presentadas se realizará sin tener en cuenta el I.V.A. que en cada caso corresponda.

La puntuación máxima contemplada en los Pliegos se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula, que se aplicará, al sumatorio de los precios unitarios (multiplicados por las unidades estimadas, de acuerdo con lo recogido en el Anexo 1 del PCT):

$$\text{Puntuación Base} = \frac{\text{Puntuación máxima} \times \text{Mejor oferta}}{\text{Oferta a analizar}}$$

A la hora de realizar la valoración, aquellas ofertas que únicamente cumplan con el tipo de licitación (sin mejorarlo) obtendrán la puntuación de 0 puntos. En el caso en el que la mejor oferta aceptada como válida sea 0 (cero), se tendrá en cuenta el valor 0,01 para realizar la valoración.

**SE RECUERDA A LAS EMPRESAS LICITADORAS QUE AQUELLAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE NO MEJOREN EL TIPO DE LICITACIÓN OBTENDRÁN UNA PUNTUACIÓN DE 0 (CERO) PUNTOS EN ESTE APARTADO.**

#### ***A.2. Experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato: Hasta 10 puntos.***

Se valorarán los años de experiencia, por encima de los exigidos en la solvencia técnica (3 años), del personal que ocupará cada uno de los puestos de trabajo indicados a continuación. Esto supondrá un compromiso de mantenimiento de este requisito para todo el personal que lo ocupe durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

PERFILES	Puntos año	por	Puntos máximos
Técnico/a polivalente	2		10

**A.3. Formación técnica adicional del Técnico/a Polivalente personal adscrito a la ejecución del contrato: Hasta 16 puntos.**

Se especificará la titulación que obligatoriamente poseerá el personal que ocupe cada uno de los perfiles relacionados en el punto anterior. Esto supondrá un compromiso de mantenimiento de este requisito para todo el personal que lo ocupe durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

- Por cada título de formación profesional: 4 puntos. Puntuación máxima, 8 puntos.
- Por cada título de cursos impartidos por centros homologados de una duración superior a 30 horas en las siguientes materias: regiduría, maquinaria, iluminación, sonido y audiovisuales.

2 puntos por cada título. Puntuación máxima a alcanzar: 8 puntos.

**A.4 Certificación de conocimiento de idiomas. Hasta 6 puntos.**

Se valorará el conocimiento de euskera e inglés por parte de las personas que presten los siguientes servicios:

EUSKERA			
	B2	C1	C2
<b>Técnico/a polivalente</b>	1 puntos	2 puntos	3 puntos

INGLÉS			
	B1	B2	C1
<b>Técnico/a polivalente</b>	1 puntos	2 puntos	3 puntos

**B.- Criterios evaluables de forma no automática: Hasta 30 puntos.**

**B.1. Memoria o proyecto: (Hasta 30 puntos).**

Las empresas licitadoras presentarán una memoria técnica, explicando el planteamiento de la empresa sobre la organización del servicio. No podrá tener una extensión superior a 50 páginas.

La memoria explicará la organización del servicio, los medios humanos y materiales previstos para su realización, la metodología propuesta para la gestión integral del servicio y las herramientas de evaluación y mejora continua previstas. La propuesta deberá indicar fórmulas para buscar una optimización y racionalización de medios que aminore los costes por espectáculo.

Se incluirá el protocolo de trabajo en los diferentes ámbitos así como procedimientos para el control de la calidad en el desarrollo del servicio. Se describirá la operatividad interna para la puesta a disposición del personal requerido, así como el modo de realizar las tareas de mantenimiento y su reporte.

Se deberá presentar un ejemplo de cómo se realizaría un servicio, aportando toda la documentación y herramientas que se utilizarían. Ese ejemplo al menos deberá presentar una hoja de solicitud, una checklist del servicio y un modelo de informe de incidencias y evaluación.

La memoria deberá explicar cuáles son los medios que va a utilizar la empresa licitadora para garantizar la óptima coordinación y atención a las necesidades de los servicios requeridos. Se tendrá en cuenta la propuesta de la empresa licitadora en lo relativo a presencia de su personal en los centros de trabajo del Aula.

Se valorará:

- Calidad y eficiencia en la propuesta de organización de los medios... hasta 12 puntos
- Idoineidad de los protocolos de trabajo y eficacia en el control de calidad... hasta 5 puntos
- Inmediatez y capacidad de respuesta a las necesidades planteadas... hasta 8 puntos
- Eficacia de las tareas de mantenimiento y su reporte....hasta 5 puntos

Aquellas ofertas que no obtengan al menos el 25% de la puntuación asignada a la memoria, es decir, 7,5 puntos, quedarán automáticamente excluidas de la licitación.

**ANEXO 1**

**NÚMERO DE HORAS ANUALES ESTIMADAS LOTE 1: MUXIKEBARRI**

SERVICIO	PRECIO HORA SIN IVA	PRECIO HORA CON IVA	HORAS TOTALES	IMPORTE TOTAL CON IVA
Responsable de evento	33,06 €	40,00 €	340 o/h	13.600,00 €
Jefatura de maquinaria escénica	27,27 €	33,00 €	340 o/h	11.220,00 €
Responsable de evento polivalente	34,71 €	42,00 €	1800 o/h	75.600,00 €
Técnicos/as especialistas (sonido y audiovisuales)	27,27 €	33,00 €	1800 o/h	59.400,00 €
Técnicos/as especialistas (maquinaria, iluminación y regiduría)	25,62 €	31,00 €	2420 o/h	75.020,00 €
Técnicos/as polivalentes	28,92 €	35,00 €	973 o/h	34.055,00 €
Técnicos/as auxiliares	19,01 €	23,00 €	3000 o/h	69.000,00 €
Técnicos/as vestuario y sastrería	19,01 €	23,00 €	60 o/h	1.380,00 €
Otros técnico/as especialistas	19,01 €	23,00 €	60 o/h	1.380,00 €
Proyeccionista	25,62 €	31,00 €	72 o/h	2.232,00 €
Asistencia para ensayos, visitas técnicas y similares	19,83 €	24,00 €	400 o/h	9.600,00 €
				<b>352.487,00 €</b>

### NÚMERO DE UNIDADES ESTIMADAS DE SERVICIOS UNITARIOS ANUALES

SERVICIO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	UNIDADES TOTALES	IMPORTE TOTAL CON IVA
Servicio de montaje y desmontaje de concha acústica	4611,28 €	5.579,65 €	4	22.318,60 €
Servicio de montaje y desmontaje de media concha acústica	3177,22 €	3.844,44 €	10	38.444,36 €
Servicio de montaje y desmontaje de grada de sala Arrigunaga	413,04 €	499,78 €	32	15.992,91 €
Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Arrigunaga	57,94 €	70,11 €	28	1.963,01 €
Servicio de montaje y desmontaje de escenario en sala Arrigunaga	341,52 €	413,24 €	27	11.157,48 €
Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Areta	28,92 €	34,99 €	6	209,96 €
Servicio de colocación y retirada de paneles de pared en sala Gorrondatxe	74,95 €	90,69 €	8	725,52 €
Prentsaurrekorako zerbitzu tekniko integrala	317,22 €	383,84 €	10	3.838,36 €
				94.650,19 €

### NÚMERO DE EVENTOS O SESIONES ANUAL ESTIMADO

Eventos	147
Sesiones de cine	70

**NÚMERO DE HORAS ANUALES ESTIMADAS LOTE 2: RKE Y ANDRES ISASI**

SERVICIO	PRECIO HORA SIN IVA	PRECIO HORA CON IVA	HORAS O UNIDADES TOTALES	IMPORTE TOTAL CON IVA
Técnicos/as polivalentes	28,92 €	35,00 €	396 h	13.860,00 €
Técnicos/as auxiliares	19,01 €	23,00 €	600 h	13.800,00 €
Servicio técnico de proyección de películas	89,63 €	108,45 €	45 u	4.880,35 €
				<b>32.540,35 €</b>

**NÚMERO DE EVENTOS O SESIONES ANUAL ESTIMADO**

Eventos	80
Sesiones de cine	45