



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONTAJE DE ESPECTÁCULOS Y DE ACTIVIDADES PARA LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA.

1ª. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de la asistencia técnica necesaria para el montaje, ensayos y representaciones de los espectáculos y actividades programadas por la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid en el Laboratorio de las Artes, la Sala Concha Velasco, la Casa Zorrilla y en todas las salas y escenarios, tanto en espacios cerrados como al aire libre, en donde se desarrollen las mencionadas programaciones. En concreto se proporcionarán los servicios relacionados con la maquinaria, luminotecnica, sonido, audiovisuales, sastrería, carga y descarga, taquillas, acomodación, y coordinación de sala, asistencia a la producción, coordinación técnica y de producción, así como de información al público.

Las empresas licitadoras deberán tener un mínimo de plantilla en los departamentos enumerados, sin que dichos mínimos puedan impedir que la Fundación Municipal de Cultura exija al adjudicatario un mayor número de recursos humanos que pudieran necesitarse para la realización de determinadas actividades.

La gerencia, o la persona por él delegada, informará a la empresa adjudicataria de los servicios necesarios que efectivamente se deben prestar en cuanto a número de plantilla, categorías, horarios y número de jornadas.

2ª. CONDICIONES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Se detallan a continuación los departamentos inicialmente previstos en la ejecución del contrato sin que ello suponga la necesidad de contar con todos ellos durante todo el periodo de ejecución del mismo.

a) Departamento de Maquinaria – Tramoya.

Será función de este departamento el montaje, desmontaje, manejo y reparación de todo lo relacionado con la escenografía, manejo de varas, plataformas, pupitres de control, etc. incluso tratándose de aparatos mecánicos, ya sean de índole manual, eléctrico ó cualquier otra fuente de energía.

También estará bajo su tutela el uso así como el mantenimiento y limpieza de todos los medios (espacios escénicos, taller, herramientas, etc.) actuales y futuros de que disponga este departamento en cualquiera de las salas y espacios donde se desarrollen la actividades.

Tendrá a punto y en perfecto estado aquellos elementos que pertenezcan a esta sección, cámara negra, telones, carras, practicables, herramientas, etc., reparándolos en caso de avería o deterioro, ya sean propiedad del la Fundación Municipal de Cultura o estén a su cuidado.

Se hará cargo de la construcción de aquellos elementos que sean necesarios para los montajes que se realicen.

Hará posible el acondicionamiento de las salas y espacios en lo que concierne a su departamento, para las actividades que en estas se desarrollen (representaciones, conciertos, talleres, residencias de artistas, etc.).



Dependerán de este departamento aquellos trabajos encaminados a la mejora de las instalaciones y elementos propios de la maquinaria.

b) Departamento de Luminotecnia.

Tendrá a su cargo toda la labor correspondiente al manejo, montaje y desmontaje, instalación y reparación de todos los aparatos eléctricos (proyectores, mesas de iluminación, motores, telones eléctricos, varas electrificadas, etc.) de las tomas de corriente, filtros, etc., presentes y futuras que afecten a este departamento en cualquiera de las salas y espacios donde se desarrollen las programaciones.

También estará bajo su tutela el uso así como el mantenimiento y la limpieza de todo el material, actual y futuro, relacionado con este departamento.

Será competencia de este departamento la construcción de aparatos especiales para la iluminación y efectos especiales relacionados con la electricidad, así como el manejo de éstos y de las máquinas de humo y cañones de seguimiento.

Tendrá bajo su responsabilidad la adaptación de la iluminación en aquellas actividades y espectáculos que programe la Fundación Municipal de Cultura, siempre y cuando no haya un diseño y bajo supervisión de la dirección técnica.

Estará bajo su tutela el uso, el mantenimiento y la limpieza de todo el material, herramientas, taller y almacén, actual y futuro, relacionado con este departamento.

Dependerán de este departamento aquellos trabajos encaminados a la mejora de los elementos e instalaciones de iluminación escénica en cualquiera de las salas y espacios de la Fundación Municipal de Cultura.

c) Departamento de Audiovisuales.

Tendrá a su cargo el montaje, manejo, instalación, conservación y reparación de todos los elementos de vídeo, proyectores de cine y video, presentes y futuras y que afecten a este departamento en cualquiera de las salas de la Fundación Municipal de Cultura.

También estará a su cargo los sistemas de traducción simultánea, proyección de cine y los de comunicación interna (seguimiento de video, avisos luminosos, etc.).

Estará bajo su tutela el uso, el mantenimiento y la limpieza de todo el material, herramientas y almacén, actual y futuro, relacionado con este departamento.

Dependerán de este departamento aquellos trabajos encaminados a la mejora de las instalaciones y medios audiovisuales de las salas de la Fundación Municipal de Cultura.

d) Departamento de Sonido.

Tendrá a su cargo el montaje, manejo, instalación, conservación y reparación de todos los elementos de sonido (altavoces, mesas de sonido, etapas, etc.) presentes y futuras y que afecten a este departamento en cualquiera de las salas de la Fundación Municipal de Cultura.

También estará a su cargo los sistemas de traducción, proyecciones y los de comunicación interna (seguimiento de audio, etc.).

Estará bajo su tutela el uso, el mantenimiento y la limpieza de todo el material, herramientas y almacén, actual y futuro, relacionado con este departamento.



Dependerán de este departamento aquellos trabajos encaminados a la mejora de las instalaciones de sonido de las salas de la Fundación Municipal de Cultura.

e) Departamento de Utilería.

Tendrá a su cargo el montaje, desmontaje, manejo conservación y reparación de todos los elementos, ya sean propios ó ajenos, que tengan que ver con la utilería y que intervengan en un espectáculo tanto presente como futuro y en cualquiera de las salas de la Fundación Municipal de Cultura.

Se encargarán de todo tipo de efectos especiales, construcción de elementos de utilería, incluyendo su acabado artístico y también de la escenografía si fuese necesario, bien sea esta de la Fundación Municipal de Cultura ó estuviera en depósito. Fabricarán los elementos provisionales que se necesiten para los ensayos.

Desarrollarán el mantenimiento y colocación de atriles, sillas y pianos en cualquier lugar que sea preciso para el desarrollo de las actividades.

Estará bajo su tutela el uso, el mantenimiento y la limpieza de todo el material, herramientas y almacén relacionado con este departamento.

Dependerán de este departamento aquellos trabajos encaminados a la mejora de las instalaciones y medios relacionados con su actividad en cualquiera de las salas de la Fundación Municipal de Cultura.

f) Departamento de Sastrería.

Tendrá a su cargo los trabajos relacionados con la conservación, adaptación, arreglos, confección, distribución y recogida, pruebas, ambientaciones, limpieza y planchado de todo lo relacionado con el vestuario de los espectáculos, ya sea propio, ajeno o en custodia.

También dependerá de este departamento el arreglo de todos los textiles del material escénico y la confección de aquellas telas escénicas que se necesiten tanto presentes como futuras y en cualquiera de las salas de la Fundación Municipal de Cultura.

Asistirán en el momento que fuera necesario al montaje, ensayos, representaciones y desmontaje de toda actividad escénica que promueva la Fundación Municipal de Cultura.

Estará bajo su tutela el uso, el mantenimiento y la limpieza de todo el material, herramienta y almacén, actual y futuro, relacionado con este departamento.

g) Departamento de Carga y Descarga.

Tendrá a su cargo todo lo relacionado con las cargas y descargas del material escenográfico tanto propio como ajeno, dando apoyo durante los montajes y desmontajes de los espectáculos y actividades programadas por la Fundación Municipal de Cultura. También realizarán el movimiento de cualquier tipo de material (escenografía, muebles, bastidores, etc.) que haya que mover entre las distintas salas de la Fundación de Cultura. También se requerirán sus servicios cuando los materiales tanto propios como en custodia se encuentren en otras dependencias.

h) Departamento de Taquilla.

Tendrá a su cargo la venta de entradas, realización de hojas de taquilla y la liquidación de ingresos en un máximo de 48 horas después de cada espectáculo que tenga lugar bien en las



salas de la Fundación Municipal de Cultura como en los espacios, cerrados o abiertos, que sean utilizados para la realización de las programaciones.

i) Departamento de Acomodación y Control de sala.

Tendrá a su cargo la apertura de puertas de los recintos, tanto cerrados como al aire libre donde se desarrollen las actividades de la Fundación Municipal de Cultura, el control de entrada, la acomodación del público en las localidades correspondientes, sean estas numeradas o no y la asistencia a los espectadores en la información necesaria para el buen desarrollo de las representaciones.

j) Departamento de Coordinación Técnica y Producción.

Tendrá a su cargo las labores de coordinación de todos los elementos técnicos y humanos que se pongan a disposición por parte de la Fundación Municipal de Cultura para el óptimo desarrollo de las representaciones y actividades programadas, supervisión de los trabajos en todas sus fases de ejecución, coordinación de todo el personal ajeno a la Fundación Municipal de Cultura, así como identificar y procurar los recursos humanos y materiales necesarios para el buen desarrollo de la actividad. También será de su competencia la atención a las compañías y artistas.

k) Información.

Información al cliente de todas las actividades que lleva a cabo la Fundación Municipal de Cultura, atención telefónica y presencial en los lugares que sean requeridos por la Fundación Municipal de Cultura.

l) Transporte.

Transporte de los materiales necesarios para el buen desarrollo de los espectáculos y actividades programadas.

m) Funciones comunes a todos los Departamentos.

Con el fin de obtener un mejor rendimiento en los trabajos que se deben realizar, todos los departamentos anteriormente descritos serán un único equipo, dentro de su especialidad, pero dando el oportuno apoyo a las otras especialidades cuando así lo requieran las necesidades de las actividades a realizar, tanto en el presente como en el futuro y en cualquiera de las salas y espacios donde la Fundación Municipal de Cultura desarrolle la actividad.

3ª. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CATEGORÍAS

A continuación se exponen las funciones que corresponden a cada categoría, sin que ello implique que todas ellas puedan necesitarse durante el periodo de vigencia del contrato.

a) Técnicos de Maquinaria, Luminotecnia y Sonido.

Serán requisitos necesarios de esta categoría estar en posesión de un título profesional adecuado o demostrar una amplia preparación teórico-práctica en la especialidad propia de su departamento.

Tendrán a su cargo la supervisión de los montajes, del servicio de asistencia en los ensayos y representaciones, del montaje y del manejo de todos los elementos que conforman la



actividad o espectáculo, tanto propios como ajenos, presentes y futuros, y en cualquier espacio donde desarrolle la actividad la Fundación Municipal de Cultura.

Darán soluciones técnicas y racionales a las distintas producciones propias y ajenas que se realicen, mediante la debida coordinación con la gerencia o persona en la ésta delegue y aportando las medidas que sean de interés para la resolución de las mismas.

La implantación de las producciones y adecuación de las infraestructuras técnicas en cualquiera de los espacios.

Velar por el buen funcionamiento de su departamento, así como cumplir las normas generales establecidas por la Fundación Municipal de Cultura.

Dar la información necesaria a sus oficiales, organizar el personal que esté bajo su mando, realizar el reparto de trabajo y su supervisión, velando por su correcta ejecución.

Informarán a la gerencia de la Fundación Municipal de Cultura y al Coordinador Técnico y de Producción de las incidencias, anomalías y averías que se produjeran en sus respectivos departamentos con el fin de llevar a cabo las soluciones de las mismas.

Proporcionarán asistencia técnica a los responsables artísticos de todas las actividades, tanto propias como ajenas, durante los periodos de montaje, ensayos, representaciones y desmontajes en cualquiera de las salas y espacios.

Darán cuenta de sus trabajos al Coordinador Técnico y de Producción, máximo responsable de la ejecución de la actividad.

b) Oficiales de Maquinaria, Luminotecnia, Sonido, Audiovisuales, Utilería y Sastrería.

Serán requisitos necesarios de esta categoría estar en posesión de un título profesional adecuado o suficiente experiencia, contar con los conocimientos técnicos adecuados y correspondientes a sus respectivos departamentos, que suponen un menor grado de complejidad con relación a las encomendadas al técnico de su departamento, de los cuales depende directamente, debiendo seguir en todo momento las ordenes e instrucciones emanadas de los mismos al objeto de lograr un trabajo en equipo.

Ayudarán al técnico de su departamento, si lo tuviera, a llevar a cabo las labores que tengan encomendadas.

Harán las funciones de técnico del departamento cuando éste no esté presente por motivos de descanso ó de alguna otra circunstancia.

c) Operario de Carga y descarga.

Será personal no cualificado que realizará las labores de portes, carga y descarga de los materiales necesarios para la realización de las actividades y representaciones.

d) Taquilla.

Será personal cualificado para la gestión de los ingresos de taquilla, venta de entradas por procedimientos informáticos, manejo de Microsoft Office y cualidades innatas para una buena atención al cliente.



e) Acomodación.

Personal no cualificado, pero con cualidades para una buena atención al cliente.

f) Información.

Personal no cualificado, pero con cualidades para una buena atención al público.

g) Coordinador Técnico y de Producción.

Serán requisitos necesarios de esta categoría estar en posesión de un título profesional adecuado o demostrar una amplia preparación teórico-práctica en la especialidad propia de su departamento.

Tendrá a su cargo la supervisión de los montajes, del servicio de asistencia en los ensayos y representaciones, del montaje y del manejo de todos los elementos que conforman la actividad o espectáculo, tanto propios como ajenos, presentes y futuros, y en cualquier espacio donde desarrolle la actividad la Fundación Municipal de Cultura.

Dará soluciones técnicas y racionales a las distintas producciones propias y ajenas que se realicen, mediante la debida coordinación con la gerencia o persona en la ésta delegue, aportando las medidas que sean de interés para la resolución de las mismas.

La implantación de las producciones y adecuación de las infraestructuras técnicas en cualquiera de los espacios.

Velar por el buen funcionamiento de su departamento, así como cumplir las normas generales establecidas por la Fundación Municipal de Cultura.

Dar la información necesaria a sus jefes de departamento y oficiales, organizar todo el personal adscrito a la actividad, realizar el reparto de trabajo y su supervisión, velando por su correcta ejecución.

Coordinará las labores de producción de espectáculos y demás actividades culturales, identificando y aportando los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución de la programación.

Informará a la gerencia de la Fundación Municipal de Cultura de las incidencias, anomalías y averías que se produjeran en sus respectivos departamentos con el fin de llevar a cabo las soluciones previstas para las mismas.

Proporcionará asistencia técnica a los responsables artísticos de todas las actividades , tanto propias como ajenas de manera previa a la realización de la actividad analizando las fichas técnicas de cada uno de los espectáculos y durante los periodos de montaje, ensayos, representaciones y desmontajes en cualquiera de las salas y espacios.

h) Asistente de Producción.

Serán requisitos necesarios de esta categoría estar en posesión de un título profesional adecuado ó suficiente experiencia, contar con los conocimientos técnicos adecuados y que suponen un menor grado de complejidad con relación a las encomendadas al Coordinador Técnico y de Producción de departamento, del cual depende directamente, debiendo seguir en todo momento las ordenes e instrucciones emanadas del mismo al objeto de lograr un trabajo en equipo.



Tendrá labores de atención a las compañías y artistas durante la realización de la actividad.

4ª. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El ejercicio de la actividad profesional se desarrollará bajo las instrucciones dadas al efecto por el responsable del servicio de la Fundación Municipal de Cultura, de acuerdo con los horarios y las necesidades puntuales que demande cada actuación o evento y conforme a la programación del mes que será conocida de antemano por la adjudicataria.

5ª. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria aportará el personal solicitado por la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid con la suficiente antelación y cumplirá fielmente las instrucciones recibidas para el normal funcionamiento de los servicios.

La empresa adjudicataria designará a un Coordinador Técnico y de Producción como interlocutor que asuma las directrices dadas por el responsable del servicio de la Fundación Municipal de Cultura. Esta persona deberá estar permanentemente localizable.

En cualquier caso, dicho personal no tendrá ninguna relación laboral, civil ni de Derecho Administrativo con la Fundación Municipal de Cultura, que en ningún caso se subrogará en la posición del contratista.

La Fundación Municipal de Cultura podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución del personal del contratista cuando estime que no se cumplen las condiciones reguladas en el pliego de condiciones o por otra causa justificada.

El personal deberá contar con el vestuario adecuado a las tareas a desempeñar, estando en todo caso obligado a la utilización del uniforme que pueda exigir la Fundación Municipal de Cultura. A estos efectos, la adquisición de dicho uniforme será de cuenta del adjudicatario del servicio así como su mantenimiento.

El personal aportado deberá estar contratado de acuerdo con la legislación laboral vigente y se encontrará debidamente asegurado, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria la totalidad de los seguros, cuotas derivadas de la Seguridad Social y riesgos propios de accidentes de trabajo. Todo ello, debidamente acreditado por los justificantes que la empresa presentará a la Fundación Municipal de Cultura cuando le sean solicitados.

El personal deberá actuar en todo momento de manera diligente y con la máxima corrección y respeto, tanto en sus relaciones con los responsables de la Fundación como con el público en general, teniendo en cuenta las normas reguladas a tal efecto y que le son facilitadas al inicio de su actividad.

Los daños ocasionados por el contratista o personal a su cargo, bien a terceros o a propiedades de la Fundación, serán indemnizados por el Adjudicatario y esta podrá detraer el importe de las indemnizaciones correspondientes, de los pagos mensuales o de la fianza constituida por el contratista. Asimismo, y para responder por posibles daños en la prestación del servicio el contratista estará obligado a presentar Póliza de Seguro concertada con cualquier entidad o compañía legalmente constituida que garantice el pago de cuantos daños o responsabilidades económicas pudieran deducirse u ocasionarse, y ser exigidos al mismo. Dicha póliza de seguro deberá ser en todo caso, constituida con anterioridad al inicio de la prestación



Ayuntamiento de
Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

del servicio, debiendo acreditarse su constitución en el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de disposiciones sobre seguridad e higiene por parte del personal designado no implicará responsabilidad alguna para la Fundación Municipal de Cultura.