

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS**  
**QUE HAN DE REGIR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE**  
**ESPECTÁCULOS Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO**  
**AUDIOVISUAL DE LA RED DE TEATROS DE LOS CENTROS CÍVICOS Y**  
**CENTROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y ESPACIOS**  
**AL AIRE LIBRE**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS es el de regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de asistencia técnica en los espectáculos que se realicen, en los teatros y salones de actos de los centros cívicos y municipales que componen la red de teatros de la Concejalía de Participación Ciudadana Juventud y Deportes, y en espacios exteriores al aire libre, así como el mantenimiento y reparación de toda la maquinaria escénica y equipamiento audiovisual que, durante la duración de este contrato, se encuentre en los diversos centros.

Este servicio tendrá como fines esenciales:

- Garantizar una óptima asistencia técnica en las actividades y eventos programados en los teatros, y otras posibles en otros espacios de los centros y al aire libre.
- Consecución de la máxima eficiencia en la conservación y rendimiento de los equipos y componentes que conforman las instalaciones.
- Funcionamiento en continuidad y adaptado a las necesidades funcionales que en todo momento demande el Ayuntamiento.
- Cumplimiento estricto de la normativa vigente.

La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones técnicas que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de acuerdo a las instrucciones dimanantes del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.

**2.- CONCEPTO Y CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO.**

Los trabajos a realizar por el Adjudicatario son los siguientes:

**2.1.- ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS ESPECTÁCULOS.**

**2.2.- OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, incluyendo:**

2.2.1.-Operación de las instalaciones

2.2.2.-Mantenimiento preventivo

2.2.3.-Mantenimiento técnico-legal

2.2.4.-Mantenimiento correctivo

2.2.6.-Otros trabajos incluidos

**2.3.- TRABAJOS POR ADMINISTRACIÓN**

**2.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

2.4.1.-Recursos Técnicos

2.4.2-Recursos Profesionales

**2.1.- ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS ESPECTÁCULOS.**

**EL ALCANCE DE ESTE ASPECTO CONTRATADO SERÁ:**

-Montaje/desmontaje, programación y manejo en directo de la maquinaria escénica, decorados.

-Montaje/desmontaje, manejo en directo y programación de equipos de regulación, mesas de iluminación, equipos de iluminación, focos móviles, cañón... maquinaria escénica, sonido y equipos audiovisuales en directo de vídeo y programas informáticos necesarios.

-Suspensión de elementos escenográficos ("rigging").

-Manejo de cargas.

-Localización y resolución de problemas técnicos durante los eventos si fuera posible.

-Realización de reparaciones del equipamiento durante los eventos si fuera necesario y posible.

-Manejo de elevadores unipersonales.

-Trabajos básicos en electricidad.

-Otras tareas asociadas a la naturaleza del servicio.

**DE FORMA GENERAL Y ORIENTATIVA, DEBERÁN TENERSE EN CUENTA EN FUNCIÓN DEL TEATRO O SALA DE QUE SE TRATE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

Dada la complejidad de algunas instalaciones, así como el uso que se da a éstas por parte de muchos y diversos colectivos, en franjas horarias dispares y en ocasiones, atendidos, tanto por diferentes técnicos como por personal municipal adscrito al centro, es preciso tener en cuenta unas reglas básicas que facilitarán el trabajo y además propiciarán que los diferentes materiales de que disponen las instalaciones permanezcan en óptimas condiciones de uso por tiempo prolongado.

- a) El acceso a las áreas sensibles del teatro: cabinas de control, jaula de conexiones (en foso del escenario), galería, puente de amarre, peine y puente de sala, estará limitado única y exclusivamente al personal del centro y a los técnicos. En casos excepcionales en que se requiera la presencia en alguno de estos espacios de otras personas ajenas a la instalación, lo harán siempre autorizadas por el técnico correspondiente. Fuera de esta norma quedaría el personal municipal adscrito al Servicio de Mantenimiento, que siempre y en función de su actividad, tiene acceso a cualquier parte de las instalaciones.
- b) El técnico adscrito a cada Centro, mantendrá una programación estable del Dimmer de luces, conforme a las necesidades que se podrían considerar estándar de uso y dicha programación deberá quedar reflejada, mediante un listado del que siempre existirán tres copias (una en la cabina principal, otra en el propio Dimmer y otra en poder del personal del centro). En dicho listado se reflejará la disposición de cada canal del Dimmer y su equivalencia con el canal correspondiente de la mesa de luces, con objeto de poder devolver las conexiones a su estado original en caso de ser necesario realizar eventuales cambios.
- c) Cualquier técnico que por razón de una intervención puntual para un evento que así lo requiriese, se viese obligado a realizar cambios en la programación o disposición de las luces del escenario, estará obligado a dejar todos los elementos en su estado original al finalizar el espectáculo o en su defecto, dejará anotados los cambios realizados, de modo que el técnico asignado al centro sepa de dichos cambios y pueda revertirlos él mismo (esta cuestión estará supeditada a las normas que tenga establecidas la propia empresa concesionaria del servicio, siempre que las hubiere).
- d) El manejo de los elementos elevadores de las salas (si las hubiere): Escalera extensible y plataforma GENIE, está limitado única y exclusivamente al personal técnico o municipal. Una vez terminen de utilizarse, dichos elementos deberán colocarse en el lugar que tienen asignado.

- e) El técnico que tenga a su cargo la prestación del servicio para un evento determinado, tendrá la responsabilidad de dejar recogido, contabilizado y debidamente colocado y ordenado todo el material que haya requerido para el desarrollo del mismo.
- f) El técnico que de forma extraordinaria se vea obligado a realizar cambios en el conexionado de la señal de audio o video en la mesa de sonido y el distribuidor de la cabina, dejará al finalizar su servicio, las conexiones tal y como las encontró, con el fin de que las diferentes personas que pueden precisar intervenir en dicho equipo puedan hacerlo de manera eficaz.
- g) Todos los materiales deberán ser contabilizados y quedar, al finalizar cada servicio de apoyo técnico, perfectamente guardados bajo llave en los armarios dispuestos a dicho fin. Se observará de manera especial esta norma con los elementos de microfonía y auriculares, que deberán guardarse cuidadosamente. Los cables deberán quedar recogidos de forma conveniente.
- h) El técnico dará parte al personal del centro de cualquier daño, desperfecto, avería o desaparición del material, provocado o detectado durante el mismo, con el fin de garantizar la revisión o reparación en el plazo más breve de tiempo.
- i) La empresa será la responsable de que todos los sistemas de iluminación y componentes de sonido de cada sala estén en perfecto estado de funcionamiento y uso, (tanto los instalados como los que hay en reserva), con el fin de ser utilizados siempre que sea preciso.
- j) Cada centro deberá contar con al menos dos repuestos de materiales como: lámparas, filtros de colores, pilas de diferentes tipologías y voltaje, cintas de carrocer, americana negra y otras, otros repuestos que se precisen. Esta relación de material de repuesto deberá ser listado y gestionado por el técnico debiendo completar los mismos cuando estos se agoten. El responsable del centro debe conocer la situación de estos recambios y comprobar su actualización.

**OTROS ASPECTOS:**

Desde los diferentes centros cívicos y municipales, se facilitará al adjudicatario la relación de la persona de contacto de los eventos programados así como los horarios de montaje y asistencia al objeto de prever las necesidades técnicas y los consiguientes riders.

Los horarios de entrada del personal podrán ser variados y ajustados, de acuerdo a las necesidades de montajes y asistencias a los eventos, tanto en espacios cerrados

como al aire libre. Los horarios de salida podrán no cerrarse según necesidades del espectáculo. El personal se responsabiliza de guardar adecuadamente y en perfectas condiciones el material, después de cada uso.

La empresa elaborará un parte de trabajo por cada persona y servicio, en el cual constará el nombre y apellido de los empleados, el servicio que desempeñan, evento, las horas trabajadas (fecha, hora de inicio y final), el tipo de trabajo que realizan y las incidencias que surjan en el desarrollo del mismo.

La empresa realizará un informe resumen de los partes de trabajo mensuales que será remitido a cada responsable de Centro el cual, tras revisar y comprobar, validará si es acorde al servicio efectivo prestado.

El número de personas a utilizar en cada servicio, vendrá determinado por el adjudicatario en coordinación con el Servicio de participación ciudadana y juventud, siendo vinculante para el adjudicatario la decisión final en este sentido de dicho centro.

- Asignación estimativa/orientativa de horas de asistencia y prueba previa a los espectáculos según su complejidad.
  - ½ hora:
    - ✓ Actos con requisitos técnicos sencillos: microfónica de 1 a 2 líneas y proyecciones (coferencias, video fórum y similares)
  - 1 hora:
    - ✓ De 2 a 5 líneas de conexión a mesa e iluminación simple.
  - 1 hora y ½
    - ✓ De 2 a 5 líneas de conexión a mesa e iluminación compleja
  - 2 horas de montaje y pruebas previas:
    - ✓ Espectáculos musicales que precisen más de 5 líneas de conexión a mesa de mezclas con monitores e iluminación compleja y escenografía.
  - Más de dos horas: hasta un máximo de 2 horas y media previa autorización del servicio.
  - Más de 2 horas y media: con autorización previa del servicio y la opción de que la entidad organizadora asuma el coste de este incremento al precio establecido para entidades.

#### **TIEMPOS DE RESPUESTA ASISTENCIA TÉCNICA**

- **Incidencias urgentes**

Son incidencias urgentes aquéllas solicitudes de asistencia técnica que cubren una programación extraordinaria, puntual y prioritaria, en los centros dependientes del

Servicio de Participación Ciudadana y Juventud. Estas solicitudes tienen un carácter excepcional.

Tiempo de atención telefónica: inmediato

Tiempo de presencia de personal cualificado: La respuesta mediante la presencia del personal adjudicatario en el teatro se producirá en el menor tiempo posible y siempre dentro de las 4 horas siguientes desde el momento en el que se produce el aviso.

- **Incidencias de carácter ordinario**

Son aquellas solicitudes de asistencia técnica que cubren la programación habitual de los centros dependientes de la Concejalía de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes.

Tiempo de atención telefónica: inmediato

Tiempo de presencia de personal cualificado: La asistencia técnica a la programación normal de los teatros y salones de actos de los centros y espacios exteriores, deberá ser realizada dentro de las 24 horas siguientes, desde el momento en el que se produce la solicitud de asistencia técnica.

## **2.2- OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**

Se realizarán revisiones mensuales de la infraestructura y del equipamiento existente en los centros cívicos y municipales para garantizar su óptimo funcionamiento.

En el caso de avería del equipamiento, el adjudicatario dispondrá de un equipo base que garantice, durante la reparación de la avería, su sustitución.

Se atenderán con especial atención dentro del equipo técnico ubicado en los teatros el equipamiento informático (ordenadores...), realizando revisiones mensuales del mismo, manteniendo el hardware, el software y los antivirus, en perfecto estado. Deberá realizar las actualizaciones a través de internet de todos los equipos que precisen software y su actualización se realice por esta vía.

Para realizar maniobras de mantenimiento altamente especializadas se podrá admitir alguna **subcontratación** a otras empresas con la aprobación del Servicio municipal de Participación Ciudadana y Juventud.

### **2.2.1.- OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

El adjudicatario será el encargado de operar las instalaciones objeto del presente pliego con el objetivo de alcanzar, con la máxima eficiencia posible, las prestaciones que establezca la Dirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.

Para ello, deberá controlar y optimizar el funcionamiento del equipamiento de cada uno de los teatros y salones de actos.

Comprende todas las actividades relacionadas con la puesta en marcha, funcionamiento y parada, de las instalaciones objeto de este contrato, y la supervisión y control del correcto funcionamiento de las mismas. También comprende todas las maniobras de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor normal, los parámetros que se encuentren fuera del valor de correcto funcionamiento.

### **2.2.2.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El Adjudicatario realizará el mantenimiento preventivo de las instalaciones, que comprende todas las operaciones planificadas de revisión, ajuste, limpieza, etc., necesarias o convenientes para lograr un óptimo rendimiento, eficacia y seguridad de las instalaciones, equipos y elementos componentes de las mismas.

**Al menos una vez por trimestre el adjudicatario realizará un chequeo completo de todos y cada uno de los equipos que conforman cada instalación y son objeto del contrato, comprobando los posibles defectos y operaciones correctivas a realizar. Estas operaciones de chequeo y cualquier operación de mantenimiento irán acompañadas de un parte de trabajo en el que se describirá las operaciones y maniobras que se realizaron en el mismo. Todas las tareas de mantenimiento correctivo incluidas en este contrato las realizará el adjudicatario con personal cualificado. Si para la realización de tareas de mantenimiento de especial complejidad, dentro del marco de condiciones que regula este pliego, fuera necesaria la contratación de otros técnicos diferentes a los habituales, la empresa asumirá los costes de los técnicos necesarios a tal efecto.**

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento solicitar un chequeo presencial con los responsables de la empresa adjudicataria al objeto de comprobar el estado de todos los equipos y elementos afectados por este mantenimiento, se incluye en esta inspección los materiales fungibles de repuesto necesarios.

#### **2.2.2.1.- PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- **Programa Previo de Operación y Mantenimiento**

Los licitadores, en su oferta, presentarán un Programa Previo de Operación y Mantenimiento preventivo para los equipos e instalaciones objeto del Servicio, en el que se recogerán número y periodicidad de las operaciones, explicándolas brevemente.

**Revisión inicial de equipos e instalaciones:**

Una vez adjudicado el contrato y desde su firma y entrada en vigor, el adjudicatario dispondrá de 30 días para elaborar y presentar a la propiedad un Informe de estado de las instalaciones, detallando la situación y estado en el que reciben las instalaciones y equipos, debiendo indicar en el mismo los siguientes extremos:

- Equipos en mal estado, aunque funcionando
- Equipos averiados y con desperfectos/roturas
- Averías existentes
- Defectos de instalaciones
- Fungibles
- Propuestas, debidamente valoradas y justificando su necesidad, de posibles mejoras y reparaciones de las instalaciones.

Todos los defectos, averías y problemas en equipos e instalaciones que no sean mencionados ni descritos en dicho informe, se considerarán averías y reparaciones propias de los trabajos de mantenimiento objeto de la oferta y, por tanto, responsabilidad del adjudicatario.

Una vez elaborado el citado Informe y entregado a la Dirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud, éste será objeto de estudio y se aceptará o devolverá al adjudicatario con las precisiones que estime oportunas.

**Marcado inicial de elementos con distintivos y números de serie:**

Una vez elaborado el listado de equipamientos, la empresa procederá al marcado distintivo con pegatinas o marcadores específicos de cada elemento (microfonía, cables, clavijas, mesas.....) y cuantos elementos sean susceptibles de colocar el distintivo. Estos distintivos correrán por cuenta del adjudicatario. Los listados deberán contener números de serie de cada componente y la empresa será la responsable de que dichos elementos coincidan con los catalogados en serie y número al finalizar la prestación. Comprobación que se realizará con los responsables de los centros.

- **Programa Definitivo de Operación y Mantenimiento**

Cada uno de los elementos y equipos de las instalaciones dispondrá de una tabla de mantenimiento, elaborada en detalle, debiendo especificar y realizar los cambios, comprobaciones, engrases, verificaciones, limpiezas, inspecciones, medidas, ajustes,

reglajes, regulaciones, etcétera, según normativa vigente, y las revisiones obligatorias impuestas por los distintos reglamentos. Especialmente se incluirán todas y cada una de las revisiones recomendadas por los fabricantes de todos los equipos que componen las instalaciones.

En la documentación a entregar, además de la relación de las operaciones de mantenimiento, deberán entregarse los planos o esquemas actualizados de las instalaciones que, en el caso de existir, le serán facilitados al adjudicatario por el Ayuntamiento. En caso contrario será obligación del adjudicatario su elaboración.

#### LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Las labores de mantenimiento preventivo se realizarán por el adjudicatario sobre todas las instalaciones objeto de este Pliego, que se encuentran, enumeradas -a título informativo y no limitativo- , en el apartado 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN, de este Pliego.

El adjudicatario se encargará de que las instalaciones cumplan la legislación vigente. Acorde a la periodicidad que se fije para cada equipo, se realizarán las labores establecidas en el Programa Definitivo de Operación y Mantenimiento, con el objetivo de la conservación de los equipos, de manera que, al final del periodo del contrato, se encuentren en análogas condiciones a las existentes cuando dio comienzo el Servicio que se contrata.

El adjudicatario deberá confeccionar, para cada centro y equipo ó grupo de ellos, según las indicaciones de la Subdirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud y, en su caso, lo prescrito en la normativa vigente, un "Libro Registro de Mantenimiento y Revisión", en el que se recogerá tanto la programación como las actuaciones realizadas, incluyendo la firma del técnico responsable de cada actuación. Asimismo recogerán, en su caso, la fecha en la que fueran solicitadas por la Dirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud, las intervenciones que se requieran.

#### **2.2.3.- MANTENIMIENTO TÉCNICO- LEGAL**

El mantenimiento técnico-legal será realizado por el adjudicatario sobre aquellas instalaciones que lo requieran, de acuerdo con las especificaciones de la normativa en vigor o cualquier otra que pudiera promulgarse durante el período de vigencia del contrato.

Las actuaciones a realizar serán las prescritas en dicha normativa sobre las diferentes instalaciones, tanto las de tipo preventivo, como las revisiones periódicas establecidas con carácter obligatorio. A tal fin, el adjudicatario deberá disponer de la acreditación correspondiente en cada caso.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable, que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario estará obligado a proponer por escrito al Ayuntamiento de Valladolid las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a lo ordenado en la disposición legal, dentro de los plazos previstos en la misma.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas tengan que ser realizadas por un Organismo Colaborador Autorizado (OCA) o por técnicos de la Administración, el adjudicatario realizará apoyo técnico-logístico y comunicará a la Dirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud, con la debida antelación, la necesidad de realizar la revisión oficial, adjuntando información sobre las empresas que legalmente pueden llevarla a cabo y sobre la relación de gastos que conlleve.

#### **2.2.4.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

El mantenimiento correctivo será realizado por el adjudicatario sobre la totalidad de las instalaciones que son objeto de contratación, en las condiciones que se establecen en el presente Pliego.

Las reparaciones cuya ejecución implique parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, serán autorizadas previamente por la Dirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud y se realizarán en los horarios que ésta señale.

El adjudicatario establecerá un sistema informatizado para atención a las incidencias y un único punto de atención, gestión y comunicación, de su resolución.

#### **TIEMPOS DE RESPUESTA MANTENIMIENTO**

##### **Incidencias urgentes**

Son incidencias urgentes aquéllas que en caso de no ser reparadas de forma inmediata podrían crear un riesgo potencial a las personas (insuficiente seguridad), un perjuicio económico real a las instalaciones del edificio, un superior coste de reparación del fallo o avería, o paralizar el desarrollo normal de la actividad en una o más zonas de cualquier centro.

Tiempo de atención telefónica: inmediato

Tiempo de presencia de personal cualificado: la respuesta mediante la presencia del personal adjudicatario en el lugar de la avería, se producirá en el menor tiempo posible y siempre dentro de las 2 horas siguientes desde el momento en el que se produce el aviso de avería.

El personal de mantenimiento proveerá la solución definitiva o al menos una solución provisional, de manera que esta avería adquiera el carácter de ordinario.

**Incidencias de carácter ordinario**

Son aquellas que no afectan a la seguridad de las personas o los bienes ni paralizan la actividad normal y pueden ser reparadas de forma planificada.

Tiempo de atención telefónica: inmediato

Tiempo de presencia de personal cualificado: La reparación de estas incidencias deberá ser realizada dentro de las 72 horas siguientes desde el momento en el que se produce el aviso de avería. En los casos en que la reparación sea de especial complejidad ó se necesiten piezas especiales, se facilitará por la empresa adjudicataria una planificación, especificando tiempos de reparación. La planificación de la reparación de estas incidencias será aprobada por la Subdirección de Participación Ciudadana y Juventud.

**SERVICIO 24 HORAS**

El adjudicatario proveerá dentro del precio del contrato, la atención a las incidencias urgentes, 24 horas al día durante todos los días del año, con los recursos técnicos y humanos necesarios para cumplir con los requisitos de tiempos de respuesta indicados más arriba.

Asimismo, deberá disponer de la necesaria estructura de personal, comunicaciones y teléfonos, para poder prestar el servicio de atención a las averías las 24 horas del día/365 días al año.

**2.2.5.- OTROS TRABAJOS INCLUIDOS**

Además de los relacionados anteriormente, se consideran incluidos con cargo al precio del contrato y en las condiciones de este, los siguientes trabajos:

**LIMPIEZA, LAVADO Y PINTURA Y SEÑALIZACIÓN**

De los aparatos y equipos, filtros, rejillas, luces y otros elementos similares, así como de las salas o espacios técnicos donde habitualmente actúe el personal de mantenimiento, cuando el estado de los mismos así lo requiera y sea ordenado por la Dirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.

**TAREAS COMPLEMENTARIAS Y TRABAJOS ADICIONALES**

Trabajos de ayuda correspondientes a albañilería, fontanería, saneamiento, electricidad, carpintería, cerrajería, pintura, y otros necesarios para completar tareas reparadoras consecuencia de los trabajos de operación y mantenimiento (excluyendo los trabajos por Administración) de las instalaciones objeto del Contrato, para restituir las a su estado original antes de producirse la avería, de forma que no queden rastros de la intervención.

El adjudicatario deberá estar presente en las inspecciones que los organismos territoriales de la Administración, o sus Entidades Acreditadas, realicen en las instalaciones objeto de este contrato.

La empresa asumirá la gestión y realización de los trámites con las OCAS, debiendo acreditar oportunamente la documentación de las mismas a la Dirección del Servicio de Participación Ciudadana.

**RETIRADA Y DESTRUCCIÓN O RECICLAJE DE LOS RESIDUOS PRODUCIDOS POR LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO,**

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento el correspondiente certificado de destrucción emitido por gestor autorizado, en el caso de que la normativa así lo exija. En el resto de los casos, aportará justificante de depósito en el vertedero correspondiente.

**2.3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**2.3.1.-Recursos Técnicos**

**ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE MATERIALES**

- **REPUESTOS, FUNGIBLES Y OTROS ELEMENTOS MENORES INCLUIDOS EN EL PRECIO DEL CONTRATO**

Este capítulo hace referencia en general a cualquier elemento necesario para atender la inmediatez que supone prestar servicio técnico a un espectáculo en directo y poder subsanar las circunstancias y vicisitudes que puedan presentarse de forma rápida ágil y efectiva al objeto de que el mismo pueda representarse o llevarse a cabo. Todos ellos son elementos necesarios y están incluidos en el precio del contrato. Estos repuestos, fungibles y otros elementos menores necesarios para atender cualquier servicio habitual técnico serán aportados por el adjudicatario. El adjudicatario deberá mantener el adecuado stock de piezas y materiales en cada centro, de tal manera que se garantice el cumplimiento del servicio.

A estos efectos se detalla a continuación una relación orientativa y no limitativa de los materiales considerados fungibles y otros elementos menores que deberán disponer cada teatro o sala en cantidad suficiente para solventar y atender cualquier necesidad:

- **Pilas suficientes para atender los repuestos instantáneos de los dispositivos que las necesitan. Al menos dos juegos por centro y sala.**

- Cinta de carroceros al menos dos rollos.
- Cintas negras de tela, americanas, aislante...al menos dos rollos.
- Cables de repuesto, al menos uno de cada modelo (micro, línea, yak, mini yak, rca ..)
- Gelatinas filtros de focos (al menos un color de repuesto por centro).
- Clavijas y adaptadores convertidores a diferentes modelos (yak cannon, mini yak cannon,RCA, VGA euroconectores) al menos uno por centro de cada modelo.
- Soldador y Polímetro

El adjudicatario sólo podrá utilizar materiales, para cualquier actuación, del tipo, marca y clase originales.

Todo tipo de material empleado deberá cumplir la Normativa de la CEE y disponer de algún sello de calidad.

#### CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario realizará los trabajos correspondientes al Servicio contratado de acuerdo con las siguientes CONDICIONES GENERALES:

El adjudicatario, con personal idóneo en número y competencia profesional a su cargo a todos los efectos, así como con los necesarios equipos, maquinaria, vehículos y herramientas, sistemas de organización y prevención, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores de operación y mantenimiento que se precisen señaladas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, a fin de restablecer, en su caso, en el menor tiempo posible, el normal funcionamiento de los centros y el uso de los espacios afectados, evitando especialmente la paralización de las instalaciones en horas cuya actividad sea necesaria.

El adjudicatario realizará todos los trabajos correspondientes al Servicio que se contrata por sus propios medios, no admitiéndose, salvo casos de fuerza mayor, ningún tipo de subcontratación a otras empresas sin la aprobación de la Dirección del Servicio de Participación Ciudadana y, en todo caso, cumpliendo con lo dispuesto en el art. 227 del TRLCSP.

La empresa adjudicataria garantizará por un periodo de un año todas las operaciones que realice, bien sea de reparación, reforma, ampliación ó nueva instalación.

El Ayuntamiento podrá, en todo caso, inspeccionar/supervisar el trabajo realizado y el funcionamiento de los servicios prestados por la empresa adjudicataria.

El nivel de prestación de las labores de mantenimiento que se contratan deberá ser tal que produzca una situación de los edificios en perfecto estado de conservación, con el consiguiente bienestar para los usuarios de los mismos.

El importe de la mano de obra y desplazamiento será a cargo de la empresa adjudicataria. La empresa dispondrá de los medios materiales necesarios para el perfecto desempeño del objeto de este contrato.

El adjudicatario se compromete al suministro y reposición, puesta a punto y funcionamiento, incluyendo la mano de obra necesaria, de cualquier elemento y material que, formando parte de las instalaciones, estuviese deteriorado, incumpliese la Normativa de aplicación, ó debiera ser sustituido ó modificado de modo preventivo por motivo de desgaste, envejecimiento, incorrecto funcionamiento u otras razones que lo aconsejasen. Se incluyen todos los materiales accesorios de uso continuado y necesario en las labores propias del mantenimiento, así como la limpieza del lugar de trabajo y el transporte de los elementos sustituidos a los depósitos municipales.

La empresa adjudicataria tendrá la estructura necesaria para realizar estudios, proyectos, cálculos y valoraciones de las instalaciones ya existentes ó nuevas, que así se requieran por parte del Ayuntamiento de Valladolid, disponiendo del personal administrativo y/o de soporte a la gestión de datos e incidencias.

La empresa adjudicataria entregará una **Memoria Anual**, desglosada por centros y siguiendo las indicaciones de la Subdirección del Servicio de Participación Ciudadana, en la que, entre otras cuestiones, se recogerá lo siguiente:

- Actuaciones realizadas incluyendo su valoración
- Total de horas de trabajo empleadas por categoría y oficio
- Relación de repuestos, fungibles y elementos menores empleados con su valoración
- Propuestas valoradas de actuación para mejora o adecuación de las instalaciones a la normativa vigente
- Estado del equipamiento e instalaciones

### 2.3.2-Recursos Profesionales

Dentro de la plantilla necesaria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, deberá incluirse un Responsable del Servicio, que deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Ser interlocutor del adjudicatario ante el Ayuntamiento.
- La coordinación de su personal y de todos los trabajos de operación, asistencia técnica y mantenimiento, de las instalaciones objeto del contrato
- Elaborar y entregar los informes, partes de trabajo, memorias, presupuestos, certificados, etcétera, así como cualquier otro tipo de información que le sea solicitado por la Subdirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.
- Ser el responsable directo de la buena ejecución de todos los trabajos realizados conforme a lo dispuesto en el presente Pliego
- Velar por la resolución adecuada de las incidencias
- Informar a la Subdirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud de los temas relacionados con el servicio contratado
- Su localización mediante teléfono móvil será permanente e inmediata, 24h, 365 días al año

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, el adjudicatario dispondrá de personal cualificado (técnico de las artes escénicas) con experiencia, conocimientos y titulación, demostrables en el sector:

*Entendemos por técnico de las artes escénicas aquella persona cualificada y con experiencia en tareas de montaje y desmontaje, manejo y mantenimiento de los equipos y elementos necesarios de escenografía, luces, sonido, audiovisuales y otros materiales específicos para la puesta en marcha de los espectáculos, y eventos culturales; tanto en recintos cerrados como al aire libre.*

Y que cumpla las siguientes características:

- Conocimientos suficientes en montaje/desmontaje, mantenimiento y características de maquinaria escénica, decorados.
- Conocimientos suficientes en montaje/desmontaje, mantenimiento y características de equipos de sonido, vídeo e informáticos.
- Conocimientos suficientes en montaje/desmontaje, manejo, mantenimiento y características de equipos de regulación, mesas de iluminación, equipos de iluminación, focos móviles.
- Manejo suficiente de equipos de iluminación, maquinaria escénica, sonido y audiovisuales en directo.
- Manejo de cañón.

- Programación y manejo suficientes, en directo, de mesas de iluminación.
- Programación y manejo suficientes, en directo, de equipos de sonido.
- Programación y manejo suficientes, en directo, de equipos audiovisuales.
- Suspensión de elementos escenográficos ("rigging").
- Manejo y gestión de maquinaria escénica en directo.
- Manejo de cargas.
- Manejo de los decorados.
- Localización y resolución de problemas técnicos.
- Realización de las reparaciones necesarias del equipamiento.
- Manejo de elevadores unipersonales.
- Conocimientos suficientes sobre electricidad.
- Otras tareas de similar naturaleza.

Todas estas características son obligatorias en el cumplimiento de la ejecución del contrato.

Para los trabajos en los ESPECTÁCULOS EN ESPACIOS EXTERIORES: plazas, calles..., en función de los eventos organizados, el adjudicatario, además de las tareas anteriormente detalladas, realizará la planificación de recursos necesarios para el montaje y/o asistencia técnica a los mismos (*rider*). Así mismo transportará, montará y desmontará los equipos portátiles o de otra índole que se utilicen a tal efecto. (Los posibles costes del porte están incluidos en el precio del contrato)

El Servicio de Participación Ciudadana se reserva el derecho para decidir si el personal seleccionado por el adjudicatario reúne el perfil adecuado para el desarrollo del objeto de este pliego.

En este sentido se toma como referencia y es el que deberá regir para la contratación de los técnicos el **Convenio colectivo estatal de personal de salas de fiesta, baile y discotecas (código del convenio nº 99100115012012) de 4 de Febrero de 2016. Categoría Oficial de sonido grupo C.**

El adjudicatario del contrato deberá vigilar por el cumplimiento en las obligaciones laborales de sus trabajadores, controlando toda falta cometida, correspondiendo al adjudicatario imponer las sanciones que estime, sin que ello suponga demora o falta de prestación del servicio que se contrata.

### **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá una duración de un año, iniciándose al día siguiente al de la fecha de su formalización, pudiendo prorrogarse expresamente por un año más. El adjudicatario comunicará por escrito, con una antelación de tres meses a la finalización su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado.

**4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

A continuación se indican, a título enunciativo y no limitativo, el formato de teatros existente en los centros cívicos y municipales del Ayuntamiento de Valladolid a los que se refiere este contrato:

FORMATO	CENTRO CÍVICOS	
GRANDE	BAILARÍN VICENTE ESCUDERO	Travesía de la Verbena, 1 - 47005
PEQUEÑO	CASA CUNA	C/ Ecuador, 2 - 47014
PEQUEÑO	CAMPILLO	C/ Hostieros, 1 - 47004
GRANDE	DELICIAS	Avda. Juan Carlos I, 20 - 47013
PEQUEÑO	ESGUEVA	C/ Madre de Dios, 20 - 47011
GRANDE	JOSÉ MARÍA LUELMO	C/ Armuña, 3 - 47008
GRANDE	INTEGRADO J. L. MOSQUERA	C/ Pío del Río Hortega, 13 - 47014
GRANDE	PARQUESOL	C/ E. Glez. Suárez, 69 - 47014
GRANDE	PILARICA	C/ Puente la Reina, 1 - 47011
GRANDE	RONDILLA	C/ Alberto Fernández, 3 - 47010
PEQUEÑO	LA VICTORIA	C/ San Sebastián, 7 - 47009
GRANDE	INTEGRADO ZONA ESTE	Pza. Biólogo José A. Valverde, 1- 47012
GRANDE	ZONA SUR	Pza. Juan de Austria, 11 – 47006
GRANDE	(Nuevo) LA VICTORIA	Paseo del Jardín Botánico, 4
PEQUEÑO	C. Mpal. "PUENTE DUERO"	C/ Real, 105 - 47152

<b>PEQUEÑO</b>	<b>C. Mpal. "LA OVERUELA"</b>	<b>C/ La 41, 12 - 47009</b>
<b>PEQUEÑO</b>	<b>C. Mpal. "LAS FLORES"</b>	<b>C/ Margarita, 16 - 47017</b>

Los espacios al aire libre serán determinados por el Servicio de Participación Ciudadana y Juventud en función del evento que se organice.

Se entiende que se incluye a los efectos de este contrato la totalidad del equipamiento existente en cada uno de ellos.

Los licitadores han de recabar por sus propios medios, en las instalaciones objeto del presente contrato, la información de los equipos que componen las mismas, para elaborar su oferta con precisión. La omisión de algunas instalaciones o la exclusión de algunos de sus componentes, no exime al contratista de la obligación de asumir su mantenimiento, sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento.

Durante la vigencia del contrato objeto de este pliego, podrá modificarse el ámbito de aplicación descrito anteriormente, con la incorporación o eliminación de centros, edificios o instalaciones. En dichas situaciones, se modificará el contrato según lo previsto en la cláusula correspondiente de este Pliego.

#### **5.- DEBER DE COLABORACIÓN**

Los servicios municipales se reservan la potestad de inspección y control de los trabajos descritos en el presente pliego, y, entre otras, la aprobación del programa de operación y mantenimiento de las instalaciones y aquellas actuaciones precisas para la verificación del cumplimiento efectivo del objeto del contrato; a tal efecto el contratista adjudicatario viene obligado a facilitar cuanta información se precise y en particular:

- a) Resultado de todas las mediciones y ensayos realizados por el adjudicatario en las instalaciones.
- b) Las facturas originales de la provisión de los suministros afectos al contrato.
- c) Documentación laboral de los trabajadores adscritos al contrato (TC1, TC2 y aquella otra que legalmente pueda ser solicitada).

#### **6.- PRECIO DE LICITACIÓN**

El valor de este contrato se ha cuantificado en función de los precios de esta misma prestación en años anteriores y presenta el incremento correspondiente a la ampliación del servicio a otro centro en 2017 y otro más en 2018 (posible prórroga). También incluye el ajuste pertinente fruto del incremento de la media del número de espectáculos y eventos atendidos en los dos últimos años.

<b>2017 ESTIMACIÓN DEL CONTRATO SIN IVA</b>	<b>2017 ESTIMACIÓN DEL CONTRATO CON IVA AL 21%</b>	<b>2018 ESTIMACIÓN DE LA POSIBLE PRÓRROGA SIN IVA</b>	<b>2018 ESTIMACIÓN DE LA POSIBLE PRÓRROGA CON IVA AL 21%</b>	<b>SUMA CONTRATO INICIAL MAS LA POSIBLE PRÓRROGA SIN IVA</b>	<b>SUMA CONTRATO INICIAL MAS LA PRÓRROGA CON IVA 21%</b>
82.644,63 €	100.000,00 €	90.909,09 €	110.000,00 €	173.553,72 €	210.000,00 €
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>					
<b>03.9241.227.99</b>					

En el presupuesto de licitación están incluidos todos los gastos de asistencia técnica y mantenimiento preventivo, técnico-legal y correctivo, de los centros cívicos, municipales y de iniciativas ciudadanas, dependientes del Ayuntamiento de Valladolid, incluida la mano de obra y los elementos fungibles\* mencionados en el punto correspondiente de este pliego.

Nota\*: Todos los fungibles serán nuevos de primera mano, pudiendo comprobar esta circunstancia el responsable del Centro.

- **TIPO DE LICITACIÓN:** Precio/hora del servicio de asistencia técnica, mantenimiento y fungibles (sin IVA): 19,00 €/hora.

- El precio/hora que se establezca será único para todo tipo de jornada, siendo iguales, por tanto, para las horas diurnas, nocturnas y festivas y de mantenimiento.

- En todos los precios hora se entiende incluida la mano de obra, ropa de trabajo, traslados, E.P.I., material no específico, así como toda clase de gastos, gravámenes e impuestos, siendo por cuenta del adjudicatario cualquier carga económica derivada del servicio que presta.

## **7.- RÉGIMEN DE PAGOS**

La facturación se realizará sobre los servicios efectivamente realizados, de acuerdo a los partes de trabajo revisados y validados por el responsable del centro comprobando los siguientes extremos:

- Horas efectivamente realizadas,
- Servicios prestados y facturados a otras entidades.
- Servicios de mantenimiento realizados: en estos deberá incluirse en cada parte las maniobras realizadas, que podrán ser revisadas por el responsable del centro o personal del servicio de Participación Ciudadana y Juventud.

- Antes de presentar la factura deberá ser validada por el responsable de cada centro.  
- Los trabajos que se soliciten a la empresa adjudicataria del contrato y se suspendan, no serán abonados económicamente, siempre y cuando esta suspensión se comunique al adjudicatario con antelación suficiente. (se entiende por suficiente, seis horas respecto a la hora de inicio del servicio).

## **8.- MEDIDAS EN CASO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

En el caso de suspensión del servicio por cualquier circunstancia (fuerza mayor, huelga, etc) se estará a lo que la autoridad competente disponga sobre el particular. Ello, no obstante, el contratista deberá comunicar cualquier incidencia de la prestación con carácter anticipado y posterior y tan pronto como sea posible

**EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y JUVENTUD**  
Rafael Valdivieso Ortega  
[firma digital]