

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE MEDIOS AUDIOVISUALES PARA LA SOCIEDAD AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.****INTRODUCCIÓN**

AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U. (en adelante AUDITORIO DE TENERIFE) es una sociedad anónima unipersonal, cuyo capital social pertenece en su cien por cien al Excelentísimo Cabildo Insular de Santa Cruz de Tenerife, constituida mediante escritura pública, de fecha 30 de abril de 1999, autorizada por el Notario del Ilustre Colegio de las Islas Canarias, Don José Manuel García Leis, bajo el número 1050 de su protocolo, debidamente en el Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife.

Se convoca el presente procedimiento para la contratación, por parte de AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U., de los servicios audiovisuales, que más adelante se detallan, contratación que se enmarca dentro de lo previsto y regulado en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

I.- OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCION DE SERVICIO.

El objeto del contrato está constituido por la prestación, por parte de los adjudicatarios, de los servicios de audiovisuales que el AUDITORIO DE TENERIFE demanda para atender correctamente el desempeño de su actividad, en el período de tiempo que se indica en el pliego de condiciones administrativas.

El denominado servicio de audiovisuales consiste en la instalación, suministro y mantenimiento de todos los equipos audiovisuales, iluminación y sonido, así como del personal técnico necesario, complementando el propio del AUDITORIO DE TENERIFE, con la finalidad de lograr que todas y cada una de las actividades que se desarrollan en el AUDITORIO DE TENERIFE, ya sean musicales, artes escénicas y congresuales, se ejecuten con plenas garantías técnicas y en el tiempo previsto para el estricto y puntual cumplimiento de los horarios de la programación de AUDITORIO DE TENERIFE

II.- PRESCRIPCIONES TECNICAS Y RÉGIMEN LEGAL

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas pretende definir los requisitos técnicos de contratación del servicio de medios audiovisuales para la sociedad AUDITORIO DE TENERIFE, siendo el objeto de estas prescripciones técnicas

determinar, delimitar y concretar las condiciones, características, y especificaciones técnicas que han de reunir los servicios audiovisuales que el AUDITORIO DE TENERIFE, demanda para atender correctamente el desempeño de su actividad.

III.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio consiste en la instalación, suministro y mantenimiento de todos los equipos audiovisuales, iluminación y sonido, así como del personal técnico necesario, complementando el propio del AUDITORIO DE TENERIFE, con la finalidad de lograr que todas y cada una de las actividades que se desarrollan en el AUDITORIO DE TENERIFE, ya sean musicales, artes escénicas y congresuales, o cualquier otro que entre dentro del objeto de la actividad del AUDITORIO DE TENERIFE, se ejecuten con plenas garantías técnicas y de calidad de servicio y en el tiempo previsto para el estricto y puntual cumplimiento de los horarios de la programación de AUDITORIO DE TENERIFE.

IV.- FINALIDAD DEL SERVICIO.

Con el servicio a contratar se pretende complementar el equipamiento material y humano con los que cuenta AUDITORIO DE TENERIFE con la finalidad de lograr, que todas y cada una de las actividades que desarrolla, se ejecuten eficazmente y con plenas garantías técnicas y en el tiempo previsto para el estricto y puntual cumplimiento de los horarios de la programación de AUDITORIO DE TENERIFE.

La mencionada prestación de servicios audiovisuales, comprende a título meramente enunciativo y no excluyente, los siguientes aspectos:

- 1.-** Montaje de acometidas provisionales desde cuadro general a cuadros secundarios
- 2.-** Montaje desde los cuadros generales de protección de cableados para alimentación hasta dimmers.
- 3.-** Montaje de cableados para las derivaciones hasta los cuadros secundarios que sea necesario instalar según las necesidades del espectáculo o evento.
- 4.-** Montaje de los circuitos de alimentación a todos los receptores que exija el espectáculo o evento.
- 5.-** Montaje de aparatos de iluminación, audio, microfonía, proyectores, pantallas, mesas de control de los mismos, ordenadores y cualquier tipo de equipo tanto de la propia empresa como propiedad del Auditorio que se haya solicitado así como todo el interconexionado entre ellos para realizar el evento,

y recogidos en los anexos de este pliego que puedan ser de la parte alquilada o como apoyo a los propios del Auditorio o solicitados por el Auditorio específicamente según las necesidades del citado evento y en coordinación con la Oficina de Producción Técnica del Auditorio.

6.- Control e inspección por el Jefe de Equipo del adjudicatario de las instalaciones incluidas en el objeto del contrato y de acuerdo con las indicaciones del Jefe Técnico del AUDITORIO DE TENERIFE. Se prestará especial atención a que todos los elementos metálicos están conectados a tierra, las pruebas de interruptores diferenciales y de aislamiento de la instalación son correctos mediante el equipo apropiado.

7.- Todos los equipos y accesorios que la empresa adjudicataria aporte según los riders y peticiones complementarias han de estar en buen estado de conservación, por lo que estarán sometidos comprobaciones periódicas para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos y la seguridad en el uso de las instalaciones de AUDITORIO DE TENERIFE, sustituyéndose los que no cumplan lo especificado en el nivel de calidad de los equipos según contrato.

8.- Capacidad de medios técnicos para ejecutar, caso de que AUDITORIO DE TENERIFE lo considere oportuno, aquellas instalaciones fijas o provisionales, relacionadas con el objeto del contrato (cuadros de control, dimmer, cajas generales, redes para equipos, etc) que previo estudio y presupuesto le sean solicitados por AUDITORIO DE TENERIFE.

9.- Desmontaje de las instalaciones provisionales y equipos que hayan sido aportados por la empresa adjudicataria, su retiro de los escenarios y/o salas y/o espacios, carga a sus almacenes o espacio en el AUDITORIO DE TENERIFE, si estuviera asignado para sus equipos y en los horarios que previamente se hayan planificado de acuerdo con AUDITORIO DE TENERIFE.

El adjudicatario deberá reparar cualquier desperfecto que hubiera podido producirse como consecuencia de este desmontaje.

Si por razones de la planificación del Auditorio tuviera que desmontarse con carácter de urgencia, la empresa pondrá todos los medios necesarios para poder realizar dichos desmontajes sin aumento del precio contratado.

Si por petición del adjudicatario desea retrasar el desmontaje, por coincidir con fechas significativas o por cualquier otro motivo, lo ha de indicar al Auditorio que lo autorizará o no siempre y cuando no afecte al uso de las salas, escenarios y demande la utilización de medios humanos propios del Auditorio.

El contratista coordinará sus trabajos de montajes y desmontajes perfectamente y de manera directa con el Jefe de Producción Técnica, Departamento de Congresos y según la planificación que se les haya aportado y supervisados por el Jefe de Producción Técnica. Si surgen dificultades, tanto en la planificación como en la ejecución, que por razones técnicas, artísticas u económicas, no pudieran resolver las partes indicadas, la Dirección del Auditorio o la persona que designe ésta arbitrará la decisión a tomar, la cual ha de ser acatada por ambas partes.

10.- El traslado de la carga de equipos y accesorios al Auditorio, su descarga y montaje se ha de realizar en los horarios que previamente haya planificado el Auditorio conjuntamente con el resto de los medios propios del Auditorio, sin que en ningún caso se pueda acceder de forma libre al edificio sin previo conocimiento por parte del Auditorio S. A. y velando por no dañar los espacios por los que los equipos son transportados. Así mismo, los espacios ocupados han de quedar totalmente limpios, en lo que su parte de montaje les corresponde

11.- Si la empresa adjudicataria no dispone de algún equipo que por sus características no posee y es necesario alquilarlo con otro proveedor, informará y dará el presupuesto correspondiente al Auditorio para su aprobación, si procede, y se ha de responsabilizar del su alquiler, transporte, seguro y devolución al subcontratista, siendo el Auditorio ajeno a cualquier incumplimiento de esta subcontratación.

12.- Si por la naturaleza del espectáculo es necesario realizar gestiones ante cualquier organismo público o empresa suministradora, la empresa adjudicataria colaborará en las gestiones encomendadas, previa autorización del Auditorio, para actuar en su nombre ante dichos organismos.

13.- Llevar a cabo cualquier otra actuación, solicitada por el Auditorio, para llevar a buen fin el Objeto del contrato.

V.- REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA.

Además de lo previsto en el Pliego de condiciones administrativas, el Contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

A.- AUTORIZACION ADMINISTRATIVA.

El Adjudicatario deberá cumplir todos los requisitos establecidos en los distintos Reglamentos, Normas y convenios vigentes relacionados con la actividad objeto del contrato.

B.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Todos los equipos objeto del contrato se ajustarán a lo prescrito en las normas sobre calidad y seguridad que les sean de aplicación, debiendo aportar los correspondientes certificados.

C.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario garantizará la confidencialidad de toda la información, y documentación manejada en la ejecución del contrato, sin que pueda, en ningún caso, hacer uso de los mismos para fines distintos de los previstos en el propio contrato.

D.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PERSONAL

1.- La empresa adjudicataria se obliga a aportar, para la ejecución del servicio el personal necesario con la formación y experiencia adecuada para desarrollar los trabajos satisfactoriamente, quedando el AUDITORIO DE TENERIFE eximido de toda responsabilidad respecto a dicho personal, especialmente en todo lo concerniente a salarios, Seguridad Social, indemnizaciones, accidentes laborales y demás contingencias laborales y civiles que corresponderá al adjudicatario, por cuanto el AUDITORIO DE TENERIFE no tendrá relación laboral jurídica, ni de otra índole legal con el personal empleado por el adjudicatario para la ejecución de los trabajos contratados, ni durante, ni a la finalización del contrato, siendo el adjudicatario el único responsable en las relaciones sociales, laborales y legales, debiendo estar al corriente en el pago de salarios, cuotas a la Seguridad Social.

2.- La empresa adjudicataria entregará al AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U. una relación del personal adscrito al Servicio, titulación o formación específica que posean así como, experiencia específica en las distintas actividades que comprende los servicios prestados y relación de medios propios técnicos disponibles indicando cantidad y marcas.

Si a lo largo de la prestación del Servicio adjudicado se produce cualquier modificación (de personal adscrito, de medios técnicos, de forma de prestación, etc.), esta deberá comunicarse al AUDITORIO DE TENERIFE.

El adjudicatario velará por que el personal adscrito al servicio tenga la menos rotación posible, con el fin de garantizar el conocimiento de las instalaciones del Auditorio así como las normas y procesos que están establecidos. Los trabajos se desarrollarán siempre bajo la coordinación del Delegado de la empresa y Los responsables técnicos designados por el Auditorio para la actividad.

3.- La jornada laboral se podrá realizar en horario de mañana y/o, tarde y/o noche, de lunes a domingo, incluidos festivos, de acuerdo con la planificación de las actividades del Auditorio, adaptándose con el tipo de acto y los tiempos necesarios de montaje y desmontaje. A criterio de la Dirección del Auditorio y, de los/as responsables que se designen, los horarios podrán sufrir alguna modificación o cancelación respecto a los inicialmente establecidos, por razones propias o ajenas al Auditorio sin que por ello exista ningún tipo de compensación económica. En todo caso el Auditorio, en la medida de lo posible, se compromete a comunicar al adjudicatario, con toda la antelación posible, para causar el menor daño posible en la organización de su personal y evitarles costes no previstos.

4.- Los servicios deberán ser ejecutados directamente por el personal de la empresa adjudicataria para su prestación, no pudiendo esta subcontratarlos con terceros, salvo autorización previa por escrito de éste a Auditorio y por razones de que el espectáculo o evento demande equipos que el adjudicatario, por las características técnicas solicitadas, no disponga y lo contratará con empresas inscritas en los correspondientes Registros y autorizadas para la prestación de los servicios o actividades objeto de subcontratación y se cumplan los mismos requisitos y procedimiento prevenidos en este Pliego para la contratación. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no excederán en su totalidad del 50 % del presupuesto del contrato. La subcontratación no producirá exoneración de responsabilidad de empresa adjudicataria y contratante de esos servicios extras.

5.- El contratista, dotará de uniformes, prendas de abrigo, protección individual, herramientas personales, que han de ser previamente supervisados y aprobados por el AUDITORIO DE TENERIFE de que cumplen con la normativa vigente contra accidentes prescritos en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

6.- El uniforme será supervisado y aprobado previamente por el AUDITORIO DE TENERIFE, siendo responsable el adjudicatario de la falta de aseo en el mismo, de carecer de él algún trabajador o de su mal estado de conservación. En el caso de que sea necesaria la presencia de algún trabajador de la empresa adjudicataria ante el público, su vestuario ha de estar sujeto a lo que estipule el Auditorio para estos casos.

7.- La disciplina del personal debe ser ejemplar y responsable en todo momento y ante cualquier adversidad de forma que sin dejar de defender los intereses y normas de trabajo del Auditorio, el cliente capte que hay una actitud positiva de resolver cualquier problema que surja. El adjudicatario, será el responsable de la falta de atención, mal trato o negligencia hacia los usuarios (clientes) del Auditorio, personal del mismo, que muestre su personal mientras desempeñen

las labores. Así mismo, el personal del Auditorio, está obligado a aportar toda la información y normas necesarias para desarrollar los trabajos objeto de adjudicación así como el trato respetuoso y responsable a todo el personal del adjudicatario, de forma que la relación entre las partes sea de un solo equipo y sin distinguir ante el cliente de quién es la responsabilidad.

VI.- CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

En atención, y por lo que concierne a las prescripciones técnicas, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuyen, son los descritos en el pliego de condiciones económico-administrativas.

VII.- INSTALACIONES FIJAS, MODIFICACIONES, Y AMPLIACIONES DE LAS EXISTENTES.

La empresa adjudicatarias de los Servicios de Audiovisuales, mientras esté en vigor el contrato, ha de velar por el buen uso y conservación de las instalaciones existentes y equipos del Auditorio que por necesidad del montaje han de utilizar o apoyarse en ellas, no pudiendo hacer un uso indiscriminado de las mismas sin conocimiento previo del Jefe de Producción Técnica del Auditorio, en caso de otros espacios que no sea exclusivamente los escenarios propiamente dichos.

Así mismo se podrán ejecutar nuevas instalaciones y mejoras, modificaciones y ampliaciones de las existentes, quedando el Adjudicatario obligado a usarlas con el mismo criterio del apartado anterior sin que ello suponga modificación del contrato suscrito.

VIII.- SUSTITUCIONES DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL SERVICIO EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN.

En el caso de que no se pudiera realizar el acto programado, como consecuencia de un incumplimiento por parte del contratista, y con independencia de la aplicación de las posibles causas de resolución previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, Auditorio, podrá realizar los eventos previstos con los equipos, herramientas y materiales propiedad de aquél, que se encuentren ubicados en el Auditorio, con el objeto de no suspender el mencionado evento.

En tal sentido, Auditorio se compromete a utilizar con el debido cuidado los equipos, herramientas y materiales propiedad del contratista ubicados en el edificio, obligándose en caso de avería por mal uso a la compensación que corresponda determinada por perito independiente para la reparación del daño causado.

IX.- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

Descripción del personal técnico mínimo necesario para el desarrollo del servicio de Auditorio, deberá obedecer a las siguientes categorías, según tabla II del Anexo I.

Delegado de Empresa / Jefe Técnico

- Se designará con carácter exclusivo al frente del personal que aporta, a una persona con la cualificación suficiente, tanto técnica como de gestión, para dirigir y controlar al mismo, teniendo en cuenta que asume la plena responsabilidad en la ejecución de los trabajos contratados y en la relación directa con los trabajadores así como, de interlocutor ante el Auditorio y la persona que éste designe.

Operario Auxiliar de Montaje.

- Apoyo al montaje, puesta en marcha y desmontaje del material audiovisual propiedad de la empresa y/o del propio Auditorio.

Técnico Aux Sonido.

- Montaje y desmontaje de cajas acústicas, mesas de mezcla, microfonía, backline y equipos periféricos.
- Distribución de corriente y señal.
- Ajuste de equipos.
- Cobertura de Evento: funciones específicas de Backline, microfonista y mantenimiento.

Operario de mesa Sonido

- Procesos de mezcla de sonido directo: Configuraciones de mesa, patch, ecualización, dinámica, efectos.
- Funciones de Técnico Aux de Sonido

Técnico auxiliar Iluminación

- Montaje y desmontaje de equipos de iluminación convencional, robótica, mesas de control, periféricos
- Distribución de corriente y señal
- Cobertura y mantenimiento de Evento

Operario de mesa de iluminación

- Manejo de mesas de control: Configuración de mesa, patch digital, grupos, presets, macros y programación de CUEs
- Cobertura de Evento, disparo de memorias.
- Funciones de Técnico Aux de Iluminación

Técnico Operador de Cañones

- Manejo de cañones de seguimiento durante función y ensayos.

Técnico Auxiliar Vídeo

- Montaje y desmontaje de equipos audiovisuales, pantallas, proyectores, matrices, escaladores, mesas de realización, y periféricos
- Distribución y esquemas de señal, corriente, ajuste de equipos,
- Cobertura y mantenimiento de Evento

Técnico Realizador

- Manejo de mesas de realización en directo: configuración de mesa, ajustes de señal.

Técnico Operador de Cámara

- Manejo de equipos de captación de señal de vídeo en directo: cámaras PTZ o VTR
- Ajustes de equipos.

Técnico Operario de Congresos

- Manejo de equipos en directo de sonido y/o luces y/o vídeo necesarios para el Evento.
- Montaje y desmontaje de equipos de traducción simultánea: Antenas de IR, configuración de petacas, montaje de cabinas y estaciones de traducción.
- Distribución de señales y corriente.
- Cobertura y mantenimiento de Evento

b.2. Titulaciones mínimas requeridas entre este personal:

Titulación mínima de FP II, o equivalente, en imagen y sonido o electrónica. O experiencia demostrable en trabajos con sistemas audiovisuales similares a los descritos en el presente pliego.

Este Pliego de Prescripciones Técnicas reviste carácter contractual, por lo que la presentación de las propuestas implica manifestación expresa del licitador de que acepta dicho contenido y conformidad con las mismas, debiendo ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el acto mismo de formalización del contrato. En caso de discrepancia entre lo recogido en el Pliego y el contrato, prevalecerán las disposiciones de este último y, en caso de duda, lo determinado por AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U