

Avda. del Zinc, s/n
33490 Avilés
985 83 40 31

Centro Niemeyer

Centro Cultural Internacional
Oscar Niemeyer

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN-COORDINACIÓN TÉCNICA Y EQUIPO TÉCNICO PARA
EL CENTRO CULTURAL INTERNACIONAL OSCAR NIEMEYER.**

1. OBJETO

El objeto de la presente licitación es la contratación de los servicios de dirección técnica y equipo técnico para el Centro Cultural Internacional Oscar Niemeyer (en adelante Centro Niemeyer), por parte de la **Fundación Centro Cultural Internacional Oscar Niemeyer Principado de Asturias**, (en adelante FUNDACIÓN).

Al efecto de realizar la oportuna propuesta técnica del servicio, se comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Estado la fecha de convocatoria para la realización de la visita técnica por parte de las empresas interesadas al CENTRO NIEMEYER sito en Avda. del Zinc s/n. Avilés, 33490.

A tales efectos los licitadores deberán confirmar la intención de realizar la visita con al menos 24 horas de antelación a la fecha prevista para la misma a través de la siguiente dirección de correo electrónico: director@niemeyercenter.org

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1 FUNCIONES

2.1.1 Funciones del Director – Coordinador Técnico

- Elaborar presupuestos detallados para asegurar el gasto asignado a cada espectáculo, exposición, congreso o evento, todo ello, bajo criterios de gestión económica eficiente.
- Supervisar y coordinar con la empresa/s de mantenimiento y empresas auxiliares las tareas de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, así como la parada técnica anual de los equipamientos, sistemas y estructuras de la caja escénica del Auditorio del Centro Niemeyer. Recepción de los respectivos informes de las empresas de mantenimiento y conformidad de los servicios de mantenimiento realizados, así como visado de las correspondientes facturas. Realización de informe resumen evaluativo acerca del estado de los equipamientos, sistemas y estructuras de la caja escénica del Auditorio a partir de los respectivos informes de las empresas de mantenimiento.
- Cumplimentar el oportuno expediente según la Ley de Contratos del Sector Público en el caso en el que para la realización de su tarea vinculada a algún evento o actividad del Centro Niemeyer sea necesaria la compra de material o contratación por parte de la Fundación de algún servicio adicional. Recepcionar y dar la oportuna conformidad a la documentación y factura dicho servicio o material comprado.
- Recepcionar y registrar los riders y requerimientos de servicios, estudiando su viabilidad, negociando con la compañía y/o usuarios los contrariders. Para ello, se analizará la viabilidad técnica del espectáculo a través de las fichas técnicas, que serán entregadas por parte de la Fundación para llevar a cabo el resto de preceptos que aquí se reflejan. Deberán valorar las dificultades técnicas y/o riesgos de seguridad que pueden suponer la realización de las distintas actividades.
- Coordinar con las compañías, artistas, comisarios o usuarios los diversos espacios escénicos, tanto de horarios como de recursos técnicos y humanos necesarios para cada

actividad. Esta tarea de coordinación incluirá muy especialmente las tareas de coordinación de actividades empresariales en lo relativo a prevención de riesgos laborales con las empresas que presten servicios técnicos y artísticos para los espectáculos, eventos y servicios técnicos y mantenimientos de equipamientos técnicos que tengan lugar en las instalaciones del Centro Niemeyer, incluyendo el intercambio de documentación y reuniones que puedan ser necesarias para todo lo relativo a la prevención de riesgos laborales específicos de los espacios y recinto, así como de la implementación de los espectáculos y eventos.

- Supervisar las instalaciones críticas que puedan suponer un riesgo para la seguridad, tanto de empleados como del público, siendo responsables del cumplimiento del Plan de Autoprotección.
- Dirigir al equipo técnico para realizar toda la operativa técnica de los espectáculos, exposiciones, congresos o eventos, en lo relativo a iluminación, sonido, maquinaria, audiovisuales y cuantas otras necesidades se pudiesen presentar, en coordinación con las compañías/usuarios y el departamento de gestión de espacios.
- Proponer y organizar los recursos, tanto humanos como materiales, destinados a desarrollar las necesidades técnicas de los espectáculos, exposiciones, congresos y eventos.
- Asumir la responsabilidad de la ejecución de las actividades técnicas e interlocutor entre el equipo técnico y la Fundación.
- Asesorar técnicamente en cuanto a mejoras materiales, trabajos y montajes, solicitando si fuera necesario, informes técnicos u otra documentación concerniente a este asesoramiento en el ámbito de la actividad objeto del contrato. Realizar los pliegos técnicos y cuantos informes técnicos le sean requeridos para los procedimientos de licitaciones de compras de material técnico necesario para el equipamiento del Centro Niemeyer.
- Organizar y coordinar las tareas de producción técnica consistentes en carga y descarga, sastrería, lavandería...
- Garantizar que el personal a su cargo desempeñe su trabajo con ropa adecuada.
- Gestionar, en coordinación con el Centro Niemeyer, el intercambio de documentación y realizar todas aquellas tareas necesarias para la adecuada coordinación de actividades empresariales en materias de prevención de riesgos laborales con aquellas empresas que vayan a realizar montajes y tareas técnicas artísticas en las dependencias del Centro Niemeyer, así como con las empresas de mantenimiento anual de la caja escénica.
- Ser la responsable de las instalaciones y elementos técnicos que la integran, así como de su control y conservación de todos y cada uno de los componentes y de la calidad de los materiales y elementos utilizados. También será responsable de catalogar y mantener actualizado el inventario del material técnico, y en su caso, el control de cesiones de material y colaboraciones habituales con otras instituciones.

- Asignar un responsable del equipo técnico por cada evento teniendo en cuenta la adecuación del perfil técnico y en coordinación con el equipo de gestión de espacios.
- Para el caso de espectáculos la Dirección Técnica remitirá a la fundación, al principio de mes, una ficha por cada espectáculo con la siguiente información:
 - ✓ Nombre y horarios de cada componente del equipo técnico que se encargue del espectáculo, producción o evento.
 - ✓ Estimación de horas de equipo técnico.
 - ✓ Estimación de horas relativas a la producción ejecutiva del espectáculo.
 - ✓ Nombre del responsable técnico asignado para el espectáculo, producción o evento, junto con sus datos de contacto.
 - ✓ Material técnico necesario. Especificando el material que se tendrá que alquilar o comprar, con el presupuesto adjunto.
 - ✓ Planning de días y horarios, especificando días de montaje y desmontaje.
 - ✓ Características específicas del espectáculo, exposición o evento.
- Al finalizar el mes, la Dirección - Coordinación Técnica tendrá que enviar la misma ficha que se indica en el apartado anterior indicando las horas reales de equipo técnico y producción ejecutiva de cada espectáculo, exposición o evento.
- La Dirección - Coordinación Técnica deberá indicar al principio de cada mes la estimación de horas de equipo técnico y producción ejecutiva para cada espectáculo, exposición, evento y congreso. De la misma manera al final del mes remitirán dicha ficha con las horas reales.
- La Dirección – Coordinación Técnica deberán indicar al principio de cada mes la estimación de horas necesarias para el mantenimiento del equipamiento técnico. De la misma manera al final del mes remitirán dicha ficha con las horas reales.

2.1.2 Funciones del equipo técnico

- Manejo del equipamiento técnico, y ejecución de las instrucciones dadas por los técnicos de cada compañía y/o usuarios diversos de los espacios escénicos, expositivos y congresuales, y pactadas con la dirección técnica.
- Supervisión de todo el material técnico y elaboración de informes de incidencias.
- Control de inventario de los elementos técnicos propios (focos, micrófonos, cableado, peanas expositivas, marcos, tarimas...) tanto en el contexto general habitual, como a la finalización de cada actividad.
- Asistencia y apoyo al montaje y desmontaje de obras artísticas y elementos técnicos y escenográficos no propios.

- Ejecución de cualquier estudio o medición de campo que sean requeridos para el buen desarrollo de los eventos organizados en el Centro Niemeyer, siempre y cuando los recursos técnicos a emplear sean propiedad o custodia de la Fundación.
- Reparaciones ordinarias y limpieza de los equipos técnicos de artes escénicas, exposiciones y congresos y eventos puestos a disposición del contratista en los términos descritos en el presente Pliego, salvo que por causas técnicas específicas el adjudicatario no sea capaz con sus propios medios de realizar las reparaciones precisas, esto es, que los equipos tengan que ser llevados a las casas de fabricación o talleres especializados, u otras circunstancias similares para su efectiva reparación.
- Cuando una actividad cultural requiera de servicios técnicos en materia de iluminación, sonido, proyecciones, maquinaria o montaje que no puedan ser aportados por los medios propios de la Fundación, obligatoriamente la prestación tendrá que ser realizada por el adjudicatario, salvo que la Fundación estime más apropiado contar con medios técnicos especializados ajenos a los aportados por el concesionario en el presente contrato.
- A los efectos de la correcta y eficiente planificación de la actividad y verificación de los trabajos por parte de la Fundación, antes del inicio de la actividad, la empresa adjudicataria presentará a la Fundación un parte previo en el que se realice una estimación de las horas en las que se tiene pensado incurrir y los medios a emplear para la realización de la actividad o evento de referencia.

2.2 MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS DEL EQUIPO

El número de profesionales y turnos dependerá del formato y magnitud de cada actuación, garantizándose en todo momento la inmediata presencia del personal del equipo técnico responsable de las tareas de iluminación, sonido y maquinaria, que habrán de encontrarse presentes en el lugar que se les requiera por parte del director técnico, dentro de los horarios de uso del espacio escénico, sala de exposiciones o espacio donde tenga lugar el evento.

El equipo estable de trabajo propuesto deberá estar formado por al menos diez personas, distribuidos de la siguiente manera, un director-coordinador técnico, tres técnicos de iluminación, dos técnicos de sonido e imagen, un proyccionista y tres maquinistas, todos ellos con al menos cinco años de experiencia en su área de competencia:

- **TÉCNICOS DE ILUMINACIÓN:** Serán los encargados de establecer y gestionar la iluminación de todas las actividades a desarrollar de acuerdo con el proyecto artístico y el resto de eventos, las características del espacio de representación, los condicionantes técnicos y de seguridad para el público asistente, artistas y trabajadores, supervisando, operando y, en su caso, coordinando el montaje y desmontaje de los distintos equipos y sistemas con los que cuentan ambos complejos culturales.

Documentará la iluminación de los espectáculos durante los ensayos para la correcta ejecución de las distintas funciones, ajustándose el proyecto a las necesidades artísticas técnicas y de seguridad.

Igualmente verificará y preparará los equipos para las actuaciones y eventos, de manera que éstas puedan desarrollarse según lo previsto y sin incidencias. A estos efectos, desarrollará las funciones propias de mantenimiento preventivo, verificando el estado de los equipos y precediendo a su periódica limpieza, de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Deberá dar cuenta al director técnico de las averías que se detecten, reparándolas con medios propios si ello es posible y, en caso de imposibilidad, solicitará la reparación de las mismas.

Asesorará al Director Técnico en todo aquello que esté relacionado con su cometido técnico y, en general, desarrollará todas las competencias propias de su cualificación profesional coordinando sus actividades con las del resto de profesionales implicados en los procesos y siempre bajo las instrucciones de la dirección técnica.

- **TÉCNICOS DE SONIDO E IMAGEN:** Serán los encargados de establecer y gestionar el sonido e imagen de todas las actividades a desarrollar, incluyendo el sistema de acústica, de acuerdo con el proyecto artístico y el resto de eventos, las características del espacio de representación, los condicionantes técnicos y de seguridad para el público asistente, artistas y trabajadores, supervisando, operando y, en su caso, coordinando el montaje y desmontaje, de los distintos equipos y sistemas con los que cuenta el complejo cultural.

Gestionará los documentos facilitados, siguiendo procedimientos establecidos durante los ensayos para la correcta ejecución de las distintas funciones, ajustando el proyecto a las necesidades del espectáculo.

Igualmente verificará y preparará los equipos para las actuaciones y eventos, de manera que éstas puedan desarrollarse según lo previsto y sin incidencias. A estos efectos, desarrollará las funciones propias de mantenimiento preventivo, verificando el estado de los equipos y precediendo a su periódica limpieza, de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Deberá dar cuenta al director técnico de las averías que se detecten, reparándolas si es posible y, en caso de imposibilidad, solicitará la reparación de las mismas.

Asesorará al director técnico en todo aquello que esté relacionado con su cometido técnico y, en general, desarrollará todas las competencias propias de su cualificación profesional coordinando sus actividades con las del resto de profesionales implicados en los procesos y siempre bajo las instrucciones de la dirección técnica.

- **MAQUINISTAS:** Serán los encargados de coordinar el montaje de los espectáculos, eventos y actividades culturales, incluidos los de gran formato, incluyéndose entre sus funciones las de preparación de los escenarios, montaje de maquinaria escénica (sistemas de varas motorizadas de velocidad variable con control informático, control de motores, montaje/desmontaje de cámara negra, poleas, varas manuales y contrapesados, etc.), limpieza y cuidado de material a utilizar, supervisión y colaboración en las operaciones de carga y descarga, recogida y cambio de decorados, y las de ordenar la entrada de actores o músicos en escena.

Desarrollará sus funciones tanto en almacenes como en las operaciones de carga y descarga del material y en los distintos espacios en que se desarrollen las actividades propias del Centro Niemeyer.

Asesorará al director técnico en todo aquello que esté relacionado con su cometido técnico y, en general, desarrollará todas las competencias propias de su cualificación profesional coordinando sus actividades con las del resto de profesionales implicados en los procesos y siempre bajo las instrucciones de la dirección técnica.

• *TÉCNICO ESPECIALISTA EN PROYECCIONES CINEMATOGRAFICAS, DCP Y PROYECCIÓN DIGITAL*: Será el encargado de establecer y gestionar las proyecciones cinematográficas y digital que se realicen en el centro en cualquiera de sus espacios. Habrá de gestionar al efecto los equipos de proyección cinematográfica y digital que se desarrolle en el Centro de acuerdo con el proyecto artístico y el resto de eventos, las características del espacio de proyección, los condicionantes técnicos y de seguridad para el público asistente, artistas y trabajadores, supervisando, operando y, en su caso, coordinando el montaje y desmontaje, de los distintos equipos y sistemas de proyección cinematográfica y digital con los que cuenta el complejo cultural.

Gestionará la recepción y devolución de los materiales para la proyección, siguiendo procedimientos establecidos para la correcta ejecución de las distintas funciones, ajustando sus tareas a las necesidades del evento.

Igualmente verificará y preparará los equipos para las proyecciones y eventos, de manera que éstas puedan desarrollarse según lo previsto y sin incidencias. A estos efectos, desarrollará las funciones propias de mantenimiento preventivo, verificando el estado de los equipos y precediendo a su periódica limpieza, de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Deberá dar cuenta al director técnico de las averías que se detecten, reparándolas si es posible y, en caso de imposibilidad, solicitará la reparación de las mismas.

Asesorará al director técnico en todo aquello que esté relacionado con su cometido técnico y, en general, desarrollará todas las competencias propias de su cualificación profesional coordinando sus actividades con las del resto de profesionales implicados en los procesos y siempre bajo las instrucciones de la dirección técnica.

2.3 FRECUENCIAS DE TRABAJO

El servicio se podrá realizar todos los días de la semana y en el horario que se requiera siempre dependiendo de las necesidades inherentes a la actividad que se lleve a cabo en el Centro Cultural Internacional Oscar Niemeyer en Avilés.

La Fundación facilitará al adjudicatario, con suficiente antelación, el desglose de la programación y actividades para que el adjudicatario, planifique y organice las necesidades de personal u otras convenientes, que se ajusten al formato de la actividad a desarrollar en el Centro Niemeyer. Avilés.

2.4 COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Se especificará el mecanismo de control y seguimiento que se utilizará para comprobar el buen cumplimiento de las tareas, actuándose por otro lado bajo supervisión del personal de la fundación.

En concreto, el adjudicatario deberá facilitar la colaboración y participación de su personal en el cumplimiento del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, proporcionando a sus trabajadores la información y material, así como la formación necesaria para participar en la medida de sus capacidades en los equipos de intervención

3. UNIFORMIDAD

Todo el personal deberá ir debidamente uniformado con prendas adecuadas a la tipología del servicio, siendo por cuenta del adjudicatario, tanto la adquisición, como la entrega del vestuario correspondiente. Será responsable además de su conservación o reparación en los casos pertinentes. La empresa adjudicataria deberá renovar el uniforme tantas veces como sea necesario, pudiendo ser requerida esta renovación por la FUNDACIÓN.

4. OTROS REQUISITOS DEL PERSONAL

La empresa concesionaria habrá de acreditar que cuenta con personal oportunamente formado en la utilización de aparatos desfibriladores de emergencia (DEA) en al menos una persona por cada uno de los departamentos técnicos (dirección técnica, técnicos de iluminación, técnicos de sonido e imagen, maquinistas y técnicos especialistas en proyecciones). La empresa concesionaria será la encargada de proporcionar a su personal encargado del manejo del DEA la formación y actualización de conocimientos necesarios para su uso, así como garantizar la disponibilidad de dicho personal durante el horario en el que su personal esté prestando servicios en el Centro.

5. OTROS REQUISITOS EMPRESARIALES

La empresa adjudicataria quedará obligada al intercambio de documentación e información y a la realización de todas las tareas y reuniones necesarias para la necesaria coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales con la Fundación así como con terceras empresas que desarrollen sus tareas en la sede del Centro Niemeyer

Por el poder adjudicador

Carlos Cuadros Soto
Director General