Alora Azagirre Garitagoitia (1. guztira 1)
Gizarte Kultur Animatzailea / Animadora Socio-Cultural
Sinaduraren data: 22/07/2022
HASH: e0682c8ebc5c35fba0601c0442bcaef9

PLIEGO DE CLAÚSULAS TÉCNICAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA ADJUDICAR LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO, EN REGIMEN DE ALQUILER, DE MATERIAL Y LOS EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN COMO SERVICIO DE ATENCIÓN TÉCNICA Y PRODUCCION PARA CONCIERTOS MUSICALES QUE SE REALIZAN EN ARDANTZA PARKEA EN LAS FIESTAS PATRONALES "SANTAKURTZAK 2022"

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la contratación de suministros de equipos de sonido e iluminación y asistencia técnica y labores de producción que se realizan en Ardantza Parkea para las actividades de conciertos de Santakurtzak 2022 los días 9,10, 16 y 17 de septiembre de 2022.

CÓDIGOS CPV: 2342410-9 Equipo de sonido; 31500000-1 Material de iluminación; 31518600-6 Proyectores de luz; 71356200-0 Servicios de asistencia técnica

2. FECHAS DE EJECUCIÓN**:** 9,10, 16 y 17 de septiembre 2022.

3. DURACION DEL CONTRATO: 1 año

4. PRECIO DEL CONTRATO:

El precio del contrato será de 23.500 euros + 4.935 euros (IVA), lo que asciende a un total de 28.435 euros.

5. FORMA DE PAGO: Mediante la presentación de una única factura, a la finalización de la prestación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

SUMINISTRO, EN REGIMEN DE ALQUILER, DE MATERIAL Y LOS EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN COMO SERVICIO DE ATENCIÓN TÉCNICA "SANTAKURTZAK 2022" PARA CONCIERTOS MUSICALES QUE SE REALIZAN EN ARDANTZA PARKEA EN LAS FIESTAS PATRONALES "SANTAKURTZAK 2022"

En este lote entran todos los trabajos que se necesitan realizar para poder llevar adelante adecuadamente los conciertos nocturno que se organizan en fiestas de Santakurtzak en el parque de Ardantza, durante 4 días (9,10, 16 y 17 de septiembre).

Trabajos a realizar serán los siguientes:

- Suministro en régimen de alquiler de los equipos de sonido e iluminación.
- Trabajos técnicos de asistencia de equipos y producción de personal.
- Suministro de cáterin liquido básico.

Los trabajos a realizar tienen que tener estas características:

Baliozkotze Kod.: 7LT5AATH625N3TA2C4NP9X64Z | Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 6

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SONIDO E ILUMINACIÓN:
Ryder específicos de cada grupo en anexos. Se tendrán que cumplir las características especificadas de los ryders. Si se propone algún cambio de marca o mejora de algún material solicitado en los ryder se especificara detalladamente proponiendo materiales de calidad superior: Los contraryders presentados se contrastaran con los grupos musicales.
CARACTERISTICAS SERVICIO DE PRODUCCION:
• Personal coordinación de todas las actividades y equipos de trabajo: 1 persona, 4 días de trabajo, 24 horas de disponibilidad. • Personal control de acceso de camerino y escenario: 4 días, 4 personas, 4 horas. • Preparación de cáterin líquido básico: 4 cáterin. • Limpiezas de escenario y camerinos: 4 limpiezas. • Colocación valla anti avalancha: 2 montajes y 2 desmontajes. • Personal carga y descarga: 4 personas, 8 horas por persona, 2 días.
CARACTERISTICAS CATERIN:
En cada concierto se deberá aportar este catering básico: o 48 cerveza o 25 refresco limón o 25 refresco naranja o 25 refresco cola o Agua: 72 botellines de agua o Patatas fritas, cacahuetes, chocolatinas.

HORARIOS DE CONCIERTOS (estimación de horarios):
9,10 y 17 de septiembre: 23:00 Grupo local telonero (duración actuación 45 min) 00:00 Grupo principal 16 de septiembre horario especial: 23:00 Grupo local telonero (duración actuación 45 min) 00:00 Grupo principal 01:30 DJ 05:00 Fin actuación DJ

Baliozkotze Kod.: 7LT5AATH625N3TA2C4NP9X64Z | Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 6

FUNCIONES
• Contacto, atención y coordinación con los artistas y managements (profesionales y locales) que participen en los conciertos. • Gestión y coordinación de todas las necesidades técnicas para poder llevar adelante los conciertos: iluminación, sonido, espacio, tramoya, vestuarios, aparcamientos, carga y descarga, pruebas de sonido, preparación de cáterin, horarios, montaje y desmontaje, camerinos, vallas y todo lo imprescindible para llevar a cabo los conciertos. • Crear y distribuir los documentos, escaletas y/o planings necesarios para el adecuado y eficaz desarrollo de los conciertos. • Transporte y montaje del material y personal en la localización indicada. • Asistencia técnica de los equipos de sonido e iluminación, con personal competente cuando sea requerida. • Coordinación general de los conciertos. • Seguridad y controles de acceso de camerino y escenario. • Preparación de cátering básico. • Limpiezas de escenario y camerinos. • Colocación valla anti avalancha. • Labores de carga y descarga. • Retirada de todos los materiales después de la finalización de los conciertos. • Gestión y coordinación con servicios generales del ayuntamiento: brigada, electricistas, policía local. • Comunicación, coordinación y contraste permanente con el Área de Cultura del Ayuntamiento.

7. FORMATO DE PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA:

Se deberá entregar una memoria técnica en el SOBRE B que contemple estos aspectos:

a. Descripción de los equipos y materiales:

Se tendrán que cumplir las características especificadas de los ryders. Si se propone algún cambio de marca o mejora de algún material solicitado en los ryder se especificara detalladamente proponiendo materiales de calidad superior.
Los contraryders presentados se contrastaran con los grupos musicales.

b. Descripción de los trabajos de servicio producción:
Se describirán los trabajos de producción necesarios para garantizar la adecuada marcha de los conciertos de Ardantza parkea. Las características de los trabajos de servicio de producción se especifican en este pliego de prescripciones técnicas.

Baliozkotze Kod.: 7LT5AATH625N3TA2C4NP9X64Z | Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 6

c. Metodología de trabajo: Se especificará:

- Plan de trabajo interno para la adecuada realización de los trabajos descritos.
- Capacidad de respuesta ante imprevistos. Se deberán indicar los recursos y las medidas con las que cuenta la empresa para dar respuesta ante imprevistos.

d. Características y funciones del equipo de trabajo.

- Descripción del equipo técnico de trabajo que vaya a participar en los trabajos descritos: Organigrama. Características y funciones de cada uno de los puestos indicados.
- **Nota: En el sobre B no se deberá incluir ningún documento ni ninguna mención que haga referencia a estos aspectos: la antigüedad de equipos, la formación del personal, la experiencia laboral o la titulación de euskara.**

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

8.1. Obligaciones del Ayuntamiento:

- El pago al adjudicatario una vez finalizado el servicio, previa presentación de la factura y con el visto bueno del personal correspondiente.
- Asignación de persona de contacto responsable en guardia del Área de Cultura para garantizar el contacto continúo.
- Autorización de acceso a los espacios festivos donde se llevaran adelante las actividades.

8.2. Obligaciones especiales de la adjudicataria:

a) GENERALES: Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la Empresa.

Todas estas cargas y obligaciones las asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan

Baliozkotze Kod.: 7LT5AATH625N3TA2C4NP9X64Z | Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 6

examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

b) LABORALES: La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Galdakao exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. Los trabajadores contratados para este trabajo estarán sujetos las condiciones laborales del convenio colectivo de referencia.

c) ORGANIZACIÓN: La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

d) RECURSOS HUMANOS: En el apartado de recursos humanos, la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato.
La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva, las necesidades de su personal. En todo caso, deberá disponer de un equipo humano que debidamente coordinado demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.
El Ayuntamiento de Galdakao no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria respecto el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de las relaciones de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico laborales derivadas de las mismos, tanto durante la vigencia del presente contrato, como una vez finalizado el mismo.
El Ayuntamiento de Galdakao no tendrá respecto al personal que preste sus servicios para la empresa adjudicataria ninguna facultad organizativa ni de dirección ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.

e) EUSKARA: Si para la elaboración del resultado objeto del contrato hubieran de desarrollarse actividades que impliquen relación directa con la ciudadanía, se deberá atender a la lengua oficial de elección del ciudadano o ciudadana, debiendo garantizar el uso de ambas lenguas oficiales.

f) MEMORIA. La adjudicataria deberá realizar una memoria final que incluya la evaluación general de las actividades a las que da cobertura el contrato. La memoria ha de contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- Descripción de actividades.
- Incidencias producidas.
- Análisis de infraestructuras actuales y necesidades.
- Sugerencias y propuestas para mejorar la prestación del servicio de cara al futuro.

Esta documentación deberá ser suministrada por escrito, y también en formato digital (compatible con Word), y deberá entregarse al Área de Cultura, al mes de la finalización de las fiestas.

g) LENGUAJE INCLUSIVO: La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista, atendiendo a los criterios marcados en este sentido por el Área de Igualdad.

Baliozkotze Kod.: 7LT5AATH625N3TA2C4NP9X64Z | Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 6

h) DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL: Todos los derechos de propiedad intelectual y de “copyright” que se puedan derivar de los trabajos objeto del contrato serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Galdakao, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

i) CONFIDENCIALIDAD: Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento de Galdakao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

j) DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE: La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Galdakao en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona, que será la responsable del proyecto que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

k) EMERGENCIAS: Si como consecuencia de emergencias empresariales, u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Galdakao para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara.

Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

Cuando en alguno de tales supuestos sea la empresa adjudicataria quien adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios no procederá sanción, y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

l) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

Constituyen obligaciones contractuales para ambas partes el resto de disposiciones recogidas en este Pliego.

Baliozkotze Kod.: 7LT5AATH625N3TA2C4NP9X64Z | Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 6