

Prozedura / Procedimiento: P1- Previo de necesidades / P1- Previo de necesidades
Esp.zk. / Nº expte: 2022/6
Interesduna / Interesada/o:
Ordezkarria / Representante:
Lekua / Emplazamiento:
Gaia / Asunto: Mungiako Olalde Aretoko Kudeaketa Zerbitzuaren kontratazioa / Contratación del servicio de Gestión de Olalde Aretoa de Mungia

PLIEGO DE CLAÚSULAS TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL EDIFICIO OLALDE KULTUR ARETOA

1.- Objeto y características del contrato

El contrato tiene por objeto la gestión y dinamización de Olalde Kultur Aretoa del municipio de Mungia y de propiedad municipal.

Olalde Aretoa es un equipamiento cultural polivalente que tiene como objeto principal la realización de espectáculos de teatro, danza, música, cine, etc.

La empresa adjudicataria deberá de realizar el servicio de Asistencia Técnica tanto de personal como de material en todas las actividades que se desarrollen en Olalde Aretoa, también realizará propuestas de programación y programación consensuada con el Ayuntamiento, propuestas de mejora en la gestión, propuestas de inversiones y realizará las labores de coordinación y seguimiento presencial en todo lo relativo al correcto funcionamiento de este equipamiento y a las actividades que en él se realicen.

El horario de funcionamiento de Olalde Aretoa estará condicionado al horario de las actividades que se desarrollen en Olalde Aretoa, debiendo ser éste el necesario para cumplir con las obligaciones de los montajes y ensayos previos así como con los desmontajes y recogida de materiales posteriores a los espectáculos que en él se desarrollen.

La empresa adjudicataria podrá disponer de un local en la segunda planta del edificio destinado a oficina para sus trabajos relacionados con la actividad de Olalde Aretoa y de coordinación con el Ayuntamiento (de cuyo mobiliario, limpieza, buen uso... se encargará la empresa adjudicataria).

El servicio realizado de cara al público, tanto oral como escrito, deberá realizarse en euskera o euskera y castellano priorizando siempre el euskera, siguiendo para ello las directrices establecidas por el Ayuntamiento para el tratamiento de los idiomas. Las relaciones orales que establezca la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento deberán ser en euskera, y las escritas en euskera o euskera y castellano, priorizando el euskera.

El contrato se podrá modificar por causas justificadas por el Ayuntamiento, relativas a la realización de obras en Olalde Aretoa por ejemplo, y por causas ajenas al Ayuntamiento (pandemias...). Si la realización de las obras y otras causas justificadas suspenden el servicio y por tanto la necesidad de gestión, no se sufragará a la empresa adjudicataria el importe de la prestación del servicio que corresponda, hasta que finalicen las mismas y se pueda reanudar la prestación el servicio.

2.- Inventario

Con carácter previo a la firma del contrato, se extenderá inventario de todos los bienes e instalaciones existentes para la gestión y dinamización de Olalde Aretoa, en duplicado ejemplar, que será suscrito por el Ayuntamiento y el contratista y se unirá al contrato como parte integrante del mismo.

3.- Tareas y ámbitos de actuación.

La empresa adjudicataria de la gestión de Olalde Aretoa, siempre bajo la supervisión del Área de Cultura municipal, prestará labores de asistencia técnica que se concretan en:

- Facilitar con el suficiente número de personal y de material las diferentes actividades programadas en Olalde Aretoa (éste está detallado en los rides de personal y de material, que figuran en este pliego). Estas actividades programadas pueden estar organizadas por el propio Departamento de Cultura del Ayuntamiento, por asociaciones municipales, por terceros a los que el Ayuntamiento de Mungia les cede el local para el desarrollo de la actividad solicitada y también por la propia empresa adjudicataria con el fin de completar la oferta cultural que desde esta instalación ofrece el Ayuntamiento. Todos estos casos deberán haber sido consensuados con el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Mungia previa realización de los mismos.

- Coordinar todos los aspectos técnicos y al personal necesario para la buena marcha de la actividad programada.
- Coordinar y emprender todas las acciones necesarias, para que la actividad se desarrolle óptimamente con las compañías o artistas contratados o con los diferentes departamentos municipales que realicen actividades de su área en Olalde, así como asociaciones culturales o terceros a los que se ceda el uso del local, en las condiciones fijadas por el Ayuntamiento de Mungia para cada caso.
- Supervisar en todo momento la actividad programada y resolver en la medida de lo posible cualquier situación imprevista que pudiera surgir en el desarrollo de la actividad.
- Elaborar propuestas de programación anual al Departamento de Cultura del Ayuntamiento que puedan completar la oferta cultural anual que desde Olalde Aretoa se ofrece a la ciudadanía. Estas propuestas deberán estar en sintonía con los criterios de programación establecidos por el Ayuntamiento y que son los siguientes: calidad artística de los espectáculos, de interés para la ciudadanía, destinados a diferentes sectores de la población (público familiar, público joven, público adulto, etc...) y con especial atención a la producción artística vasca, a la cultura vasca, al euskera y de actualidad. Estas propuestas de programación anual también deberán ser equilibradas en cuanto a las diferentes artes escénicas (música, teatro, danza, etc...).
- Elaborar propuestas de mejora en cuanto a la gestión, captación de públicos, infraestructuras, equipamiento y optimización de recursos de Olalde Aretoa.
- Coordinar las diferentes tareas del mantenimiento anual de las infraestructuras y equipamientos existentes en Olalde Aretoa con las empresas contratadas para tal finalidad.
- Informar al Departamento de Cultura de cualquier incidente relativo a las infraestructuras y equipamientos existentes así como de cualquier otra índole para que puedan ser subsanados.
- Supervisar la actividad del cine de Olalde Aretoa con la presencia en todas las sesiones de una persona responsable de la empresa adjudicataria de la gestión de Olalde.
- Mantener reuniones de forma habitual con los técnicos del área de cultura y si fuera necesario con la concejalía del área
- Coordinar tanto el proceso como la actividad en sí y finalmente hacer evaluación pertinente dando cuenta a los responsables del área del transcurso de ésta, en cuanto a grado de aceptación, número de asistentes o cualquier otro aspecto reseñable surgido en el desarrollo de la actividad, incluido el servicio de cine. Esto atañe a cualquier actividad que se desarrolle en esta instalación independientemente de la entidad organizadora.
- Además deberá realizar cuantas otras tareas de preceptivo cumplimiento sean fijadas por el Área de Cultura con relación a la programación cultural, de ocio y de fiestas, promovidas directamente por el Ayuntamiento de Mungia o de éste en colaboración con asociaciones municipales u otras entidades u organismos, en Olalde Aretoa.

3.1. Servicio de una Persona de Coordinación y Responsable de la adjudicación de la gestión de Olalde Aretoa

La empresa adjudicataria deberá asignar a este servicio una persona coordinadora-responsable de la actividad que se desarrolle en el Olalde Aretoa, cuyas funciones sean:

Coordinar al personal que la empresa adjudicataria disponga para cada rider de servicio, para que este se desarrolle correctamente.

Coordinar el personal técnico de cada rider con la empresa o asociación externa de cada actuación que se lleve a cabo en Olalde Aretoa o con otros departamentos del propio Ayuntamiento que organicen a su vez también actividades en Olalde Aretoa, para el buen funcionamiento del servicio. En estos casos, deberá ser el cauce de comunicación entre el equipo técnico y las empresas externas, asociaciones o departamentos municipales involucrados.

Velar por la buena marcha del servicio en cada una de las actividades que se desarrollen en Olalde Aretoa, haciendo cumplir los protocolos de actuación o legislación vigente.

Intervenir y mediar en cualquier situación anómala que se pudiese generar en Olalde Aretoa, previamente y durante el transcurso de la actividad.

Estar en contacto directo y de forma habitual con el personal técnico del departamento de cultura del Ayuntamiento de Mungia para coordinación, información, propuestas de mejora, presentación de datos de público y de liquidaciones de riders, establecimiento de protocolos, valoración...en todo lo concerniente a la instalación, uso y programación de Olalde Aretoa.

La persona Coordinadora de la gestión del servicio de Olalde Aretoa, deberá ser una persona determinada por la empresa adjudicataria y siempre la misma (salvo por fuerza mayor). Deberá estar presente en todas y cada una de las actividades, incluido el cine (servicio establecido desde el tercer fin de semana de septiembre hasta el segundo fin de semana de junio, ambos incluidos), que se desarrollen

en Olalde Aretoa, durante el transcurso de las mismas así como con la anticipación necesaria al momento de la actuación para el buen funcionamiento de cada una de ellas.

3.2. Servicio de personal técnico y de apoyo en función de los riders de personal establecidos a continuación en este pliego.

La empresa adjudicataria proporcionará un mínimo de personal según los tres tipos de rider requeridos a continuación en este pliego y que deberá estar al frente del servicio durante todo el tiempo que precise la actividad, además de la persona indicada en el apartado 3.1 de este pliego, que siempre que se desarrolle alguna actividad en Olalde Aretoa deberá estar presente.

Rider 1 Personal

- 1 Técnico-jefe de sala (responsable de todas las labores de sonorización, iluminación y montajes).
- 2 Auxiliares del jefe de sala (ayudante del jefe de sala en iluminación y sonido), que deberán ser técnicos.
- 2 personas encargadas del control de accesos y de acomodación como mínimo.
- 1 persona encargada de la venta de entradas en taquilla con dominio del sistema informático implantado de venta de entradas (dando servicio 2 horas antes de la hora de la actuación y hasta una hora después del inicio). Si esta tarea no se precisase o pudiera ser realizada en un lapso de tiempo menor, se deberá conmutar su valor para cuando así se requiriese.
- 2 personas carga/descarga y ayuda en el montaje si así se precisara. Si estas tareas no se necesitaran se deberán de conmutar su valor para cuando así se requiriesen o compensarlo en ese valor con otro servicio de este pliego, y siempre mediante la presentación de las liquidaciones de riders.

Rider 2 Personal

- 1 Técnico-jefe de sala (responsable de todas las labores de sonorización, iluminación y montajes).
- 1 Auxiliar del jefe de sala (ayudante del jefe de sala en iluminación y sonido), que deberá ser técnicos.
- 2 personas encargadas del control de accesos y de acomodación como mínimo.
- 1 persona encargada de la venta de entradas en taquilla con dominio del sistema informático implantado de venta de entradas (dando servicio 2 horas antes de la hora de la actuación y hasta una hora después del inicio). Si esta tarea no se precisase o pudiera ser realizada en un lapso de tiempo menor, se deberá conmutar su valor para cuando así se requiriese, o compensarlo en su valor con otro servicio de este pliego y siempre mediante la presentación de las liquidaciones de riders.

Rider 3 Personal

- 1 Técnico-jefe de sala (responsable de todas las labores de sonorización, iluminación y montajes).
- 2 personas encargadas del control de accesos y de acomodación, como mínimo.
- 1 persona encargada de la venta de entradas en taquilla con dominio del sistema informático implantado de venta de entradas (dando servicio 2 horas antes de la hora de la actuación y hasta una hora después del inicio). Si esta tarea no se precisase o pudiera ser realizada en un lapso de tiempo menor, se deberá conmutar su valor para cuando así se requiriese, o compensarlo en su valor con otro servicio de este pliego y siempre mediante la presentación de las liquidaciones de riders.

El personal descrito en el Rider 1 se requerirá un máximo de 15 veces al año, el del Rider 2 otras 14 veces y el del Rider 3 otras 8. En total suponen 37 asistencias de personal pudiendo variarse la distribución detallada, en el caso de disminuirse las más exigentes y aumentarse las menos exigentes, siempre y cuando la valoración económica de las mismas no supere las descritas. Si en algún caso las exigencias de personal que requiriese la programación anual excediera el valor económico de lo dispuesto en este pliego, la empresa adjudicataria tiene la obligación de prestar ese servicio facturando fuera aparte del precio de adjudicación del concurso, y ajustado a los precios unitarios que determinarán en su oferta y que se valorarán a la hora de adjudicar este concurso.

Además de este servicio de personal relacionado con los riders técnicos y descrito anteriormente, el personal técnico y/o de apoyo de esta licitación prestará el servicio de plegado y desplegado automatizado de la grada de Olalde Aretoa, durante 12 ocasiones al año como máximo, siendo necesario al menos 2 personas para esta labor. Así mismo, este personal prestará el servicio de recogida y posterior colocación de la parte del patio de butacas de Olalde Aretoa, que se escamotean bajo el escenario, durante 2 ocasiones al año como máximo, destinando a esta labor de entre 2 a 4 personas, en función del tiempo requerido. Estos dos últimos servicios, referidos al movimiento de butacas, podrán no ser necesarios ni solicitados por el Ayuntamiento o bien ser solicitados un menor número de veces de las indicadas.

A lo largo del año la empresa adjudicataria a petición del departamento de cultura deberá presentar informes detallando la situación de los servicios contratados en este pliego para que este departamento municipal pueda valorar cómo actuar ante las necesidades futuras y tomar las medidas oportunas.

3.3. Servicio de material técnico en función de los riders de material establecidos como rider 1 , rider 2 y rider 3 detallados en el Anexo 1 de este pliego técnico.

Cada uno de los riders técnicos exigidos en esta licitación viene especificado en cuanto a su contenido en el Anexo 1 de este pliego técnico. El total de riders técnicos son los que se detallan a continuación:

La empresa adjudicataria deberá proporcionar durante un mínimo de 37 actuaciones o asistencias

(riders) que pudiera organizar el Ayuntamiento de Mungia, equipos técnicos (llámese sonorización e iluminación) necesarios para el correcto desarrollo de las actividades escénicas, con las características de los tres Riders especificados en el Anexo 1 de estos pliegos, pudiéndose requerir el Rider 1, 15 veces al año, el Rider 2, 14 veces y el Rider 3, 8 veces. En total suponen 37 asistencias de equipos de iluminación y sonorización pudiendo variarse la distribución detallada, en el caso de disminuirse las más complejas y aumentarse las menos complejas, siempre y cuando la valoración económica de las mismas no supere las descritas. Si en algún caso las exigencias de equipo que requiriese la programación anual excediera el valor económico de lo dispuesto en este pliego, la empresa adjudicataria tiene la obligación de prestar ese servicio facturando fuera aparte del precio de adjudicación del concurso, y ajustado a los precios del mercado.

A lo largo del año la empresa adjudicataria a petición del Ayuntamiento de Mungia deberá presentar informes detallando la situación de los servicios contratados en este pliego para poder valorar cómo actuar desde el departamento de cultura del Ayuntamiento ante las necesidades futuras y tomar las medidas oportunas.

3.4. Servicio de propuestas de programación.

La empresa adjudicataria deberá proponer al Departamento de Cultura una programación anual para Olalde Aretoa, que sirva para completar la programación que se establezca desde ese departamento, que en algunos casos podrá ser contratada directamente por el propio departamento municipal, o en otros casos por la empresa adjudicataria. Además también se podrán realizar acuerdos entre ambas partes para la realización de fórmulas mixtas, siempre dentro de la legislación vigente. En el caso de la contratación directa o de la fórmula mixta por parte de la empresa adjudicataria, ésta podrá beneficiarse del ingreso de taquilla en función del acuerdo con el Ayuntamiento sobre la programación del espectáculo propuesto. A lo largo del año, la empresa adjudicataria deberá realizar al menos 3 espectáculos contratados directamente por ella en su totalidad o a través de fórmula mixta (caché por debajo de precio de mercado), siendo en estos casos los ingresos de taquilla para la empresa adjudicataria y el rider humano y de material correspondiente a cargo del Ayuntamiento dentro del número de riders de material y humanos incluidos en esta licitación. En estos casos los impuestos, gastos de pasarela electrónica, gastos derivados de la venta de entradas, como son los pagos de derechos de autor, entre otros gastos, correrán a cargo de la empresa adjudicataria. La propuesta de programación y contratación directa por parte de la empresa adjudicataria de esas 3 actuaciones como mínimo a lo largo de un año deberá estar consensuada con el Departamento de Cultura, que será el encargado de encajarla de una forma equilibrada, tras ver su idoneidad, con el resto de la programación anual de Olalde Aretoa. La empresa adjudicataria deberá de proponer en estos 3 espectáculos que se exigen variedad disciplinar (música, teatro...) y para públicos diferentes.

Tanto la programación, como las fechas, como el precio de la entrada u otros aspectos serán consensuados con el departamento de cultura del Ayuntamiento. La programación propuesta deberá ser variada (teatro, danza, música...) y destinada tanto al público infantil como al adulto. Así mismo en esas reuniones se podrán tratar otros temas a criterio de las dos partes: valoración de las actividades programadas, acciones de mejora en la gestión, en la captación de públicos, en la difusión, etc.

4.- Servicios extraordinarios.

Se podrán requerir servicios extraordinarios en épocas concretas o para actividades esporádicas. La empresa licitadora deberá indicar el precio-hora de cada servicio, y éstos estarán fuera del precio de licitación, pero sí se incluirán dentro de la memoria y de la oferta, así como dentro de la valoración del concurso.

Los servicios extraordinarios que se solicitan se diferencian en servicios extraordinarios de personal, siendo éstos 4, y servicios extraordinarios de material, siendo éstos 3. Haciendo un total de 7 tipos de servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios de personal que se solicitan son:

1. La persona coordinadora responsable de la adjudicación que ejerza la jefatura de sala o del espectáculo a asistir técnicamente, independientemente de su ubicación, con indicación de precio hora para su valoración.
2. Rider 1 de Personal, según se especifica en el punto 3.2 del presente pliego., con indicación de precio rider 1 de personal, debiendo ser igual para teatro que para música
3. Rider 2 de Personal, según se especifica en el punto 3.2 del presente pliego, con indicación de precio rider 2 de personal, debiendo ser igual para teatro que para música.
4. Rider 3 de Personal, según se especifica en el punto 3.2 del presente pliego, con indicación de precio rider 3 de personal, debiendo ser igual para teatro que para música.

Estos precios se deberán indicar en la oferta económica de forma diferenciada. Cada uno de ellos deberá de presentarse con sus precios diferenciados y es indiferente que sea el rider de teatro o de música, teniendo por ello los dos la misma consideración.

El personal aportado por la empresa adjudicataria para cubrir estos servicios extraordinarios que pudieran ser solicitados por el Ayuntamiento, deberá cumplir con todos los requisitos y certificados acreditativos correspondientes que el Ayuntamiento exija en cada caso. Junto con el personal requerido por el Ayuntamiento para cubrir cualquier servicio extraordinario que surgiera, deberá estar liderando este equipo humano la persona coordinadora responsable de la adjudicación de esta licitación.

Los servicios extraordinarios de material que se solicitan son:

El servicio extraordinario de material, fuera del precio de licitación pero que si deberá incluirse dentro de la oferta y servirá para la valoración del concurso. Este servicio de material deberá ser facilitado por la empresa adjudicataria, junto con el equipo humano correspondiente y necesario para poderse llevarse a cabo las actividades extraordinarias que se requieran y excedan de lo contratado en esta licitación. Estos servicios extraordinarios de material se diferenciarán según su complejidad tal y como se detallan en el Anexo 1 denominándose:

1. Rider 1 de Material, según Anexo 1 del pliego, con indicación de precio rider 1 de material, debiendo ser igual para teatro que para música
2. Rider 2 de Material, según Anexo 1 del pliego, con indicación de precio rider 2 de material debiendo ser igual para teatro que para música.
3. Rider 3 de Material, según anexo 1 del pliego, con indicación de precio rider 3 de material debiendo ser igual para teatro que para música.

Estos precios se deberán indicar en la oferta económica. Cada uno de ellos deberá de presentarse con sus precios diferenciados y es indiferente que sea el rider de teatro o de música, teniendo por ello los dos la misma consideración.

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento y garantizando al personal las tablas salariales del **Convenio de Oficinas y Despachos**, en relación al personal responsable de la adjudicación y al destinado a las tareas de acomodación y taquilla. Así como **del Convenio del Metal** que rige al personal técnico. Si estos Convenios no estuviesen vigente en la fecha de la licitación, las empresas licitadoras podrán incrementar dichas tablas salariales en función de precio mercado existente.

De conformidad con la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección de la infancia y adolescencia, la empresa adjudicataria deberá aportar obligatoriamente, con anterioridad a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales con el fin de acreditar la inexistencia de antecedentes de tales características. La empresa o entidad contratada deberá hacer entrega al Área de Contratación de las certificaciones del Registro Central de Delincentes Sexuales de todas aquellas personas que, en el marco de la ejecución del contrato, van a estar en contacto habitual con menores.

La empresa adjudicataria del servicio realizará periódicamente reuniones con su personal así como con el personal técnico del Área de Cultura del Ayuntamiento de Mungia para mantenerle informado de cuantas incidencias fueran surgiendo; para ello la empresa adjudicataria nombrará a una **persona coordinadora-responsable que será la interlocutora con el Ayuntamiento.**

La empresa adjudicataria deberá contratar con una empresa aseguradora un Seguro de Responsabilidad Civil y de accidentes con cobertura para el desarrollo de las actividades debiendo presentar copia en el Ayuntamiento de Mungia.

El contratista deberá:

- A. Designar una persona coordinadora-responsable de la actividad de Olalde Aretoa, cuya labor sea presencial en Olalde Aretoa tal y como se detalla en el punto A de este Pliego y su labor estará coordinada con el departamento de cultura del Ayuntamiento manteniendo con éste departamento contacto directo semanal y tantas veces como la buena marcha de la actividad así lo precisase.
- B. Acreditar que las personas que vayan a atender al público sean capaces de comunicarse indistintamente en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, presentando para ello titulación de conocimiento de euskera acreditativa del nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia o, en su defecto, superando una prueba de nivel que realizará el Euskaltegi Municipal o el Departamento de Euskera.
- C. El personal de la empresa adjudicataria, de servicio en Olalde Aretoa, deberá estar debidamente identificado con vestimenta adecuada y uniformada donde conste únicamente el logo o nombre de la empresa adjudicataria .
- D. La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la realización de las tareas objeto del contrato, facilitando los necesarios recursos humanos y materiales detallados como riders 1, 2 o 3, en este pliego, en función de las exigencias que conlleve la actividad programada en cada caso, debiendo prever con antelación suficiente aquellas circunstancias que afecten al personal destacado en cada servicio (bajas, vacaciones...) y notificar en el plazo de 15 días las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.
- E. Serán de cuenta del contratista los gastos por consumo del teléfono, su pasarela electrónica de venta de entradas así como su conexión y consumo de internet.

- F. Controlar y gestionar los materiales que hubiere en la sala, debiendo realizar revisiones periódicas de todos ellos y de las instalaciones del edificio, dando cuenta al Ayuntamiento de Mungia de cualquier anomalía, presentando las acciones y presupuestos correspondientes para que el equipamiento esté siempre en condiciones óptimas así como mejoras futuras.
- G. Informes y memorias: La supervisión del Servicio se llevará a cabo por el departamento de cultura del Ayuntamiento de Mungia. El contratista deberá designar la persona con quien deben llevarse a cabo las correspondientes relaciones del Departamento de Cultura con la empresa adjudicataria en calidad de responsable de la adjudicación y en todas las cuestiones que afecten al cumplimiento del contrato. Dicha persona deberá requerir a la adjudicataria la información necesaria referente al servicio para poder realizar diferentes estudios o tramitación de subvenciones y sus correspondientes justificaciones.

Los informes contemplarán entre otros, los siguientes aspectos:

- Análisis de las infraestructuras existentes.
 - Sugerencias y propuestas para mejorar el servicio de cara al futuro.
 - Desarrollo explicativo de las actividades realizadas especificando número de asistentes a cada acto (aportando las hojas de taquilla pertinentes), medios utilizados, etc.
 - Liquidación anual de ingresos y gastos en la Gestión de Olalde Aretoa (liquidación de riders, etc.).
- H. Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación, así como el abono de todos los tributos (tasas, derechos, contribuciones e impuestos), a que diera lugar la licitación y los que gravan las actividades y medios materiales sobre los que recae la prestación de los servicios objeto del contrato. Asimismo el pago a la SGAE o a la empresa que en cada caso gestione los derechos de autor o emisión, corresponderá a la empresa adjudicataria cuando los ingresos de taquilla sean para la citada empresa.
 - I. La instalación no podrá dejar de funcionar en ningún momento, dentro del calendario y horario establecidos salvo autorización previa y por escrito del Ayuntamiento de Mungia o en caso de peligro para las personas. Las alteraciones o intermitencias en el funcionamiento serán causa específica de resolución del contrato, con pérdida automática de la fianza, salvo en situación concreta de peligrosidad para las personas que se encuentren Olalde Aretoa. Estas situaciones de peligrosidad se deberán comunicar de inmediato al Ayuntamiento.
 - J. El contratista no podrá realizar obras de modificación ni variar las condiciones del local, sin la previa autorización expresa y escrita del Ayuntamiento de Mungia. Todas las mejoras que realice consiguientemente el adjudicatario, una vez autorizado y que formen parte de los elementos permanentes del edificio, pasarán automáticamente a propiedad del Ayuntamiento de Mungia, sin derecho a indemnización alguna.
 - K. La empresa adjudicataria no podrá colocar en el interior y exterior de las instalaciones carteles o rótulos indicativos sin previa autorización del Ayuntamiento de Mungia, el cual, en su caso, establecerá el diseño y tamaño de los mismos.
 - L. En el caso de que la adjudicataria publicite algún acto que se vaya a desarrollar en Olalde, deberá poner los logotipos que se le indiquen.
 - M. Todo el personal de la empresa adjudicataria destinado a realizar las labores que conlleva esta adjudicación deberán ser conocedores del Plan de Emergencia y Evacuación del edificio así como del Plan de Incendios y actuar en consecuencia en el caso de que surgiera una emergencia.
 - N. Los vehículos de la empresa adjudicataria o de las compañías contratadas deberán exhibir la tarjeta acreditativa que será facilitada desde el Departamento de Cultura para poder realizar labores de carga y descarga así como otras relacionadas con la actividad pudiendo estacionar en los alrededores del edificio.

6.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

- A. El Ayuntamiento de Mungia se reserva el derecho de realizar labores de inspección en las instalaciones de Olalde en cualquier momento y sin necesidad de previo aviso para realizar la función de vigilancia y control respecto al funcionamiento de los locales, su orden interior, su horario de apertura y cierre, limpieza y condiciones sanitarias de locales y servicios pudiendo solicitar asimismo del contratista cuanta información o documentación precise para acreditar que por parte del mismo se cumplen las obligaciones establecidas en el contrato.
- B. El Ayuntamiento se reserva el derecho de decidir cualquier cambio en la programación tanto en la suya como en la de la empresa adjudicataria. Si el ejercicio de este derecho conllevara algún perjuicio económico en la empresa adjudicataria, éste sería abonado por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria previa presentación por parte de ésta de los documentos acreditativos de haber efectuado el gasto y de los contratos pertinentes con terceros en los que se indicasen claramente las consecuencias de una suspensión o del incumplimiento de las cláusulas del contrato (alteración de horario, lugar, día...). Si no se aportasen estos documentos y contratos, no se podrá abonar cantidad alguna y en ningún caso el lucro cesante.
- C. Los gastos de consumo de electricidad, agua, gas, recogida de basura, etc... correrán a cargo del Ayuntamiento, así como los gastos de mantenimiento y reparación de mobiliario y demás instalaciones.

Será obligación del Ayuntamiento prestar el servicio de limpieza ordinaria y extraordinaria (cuando así se

requiera por este).

La sustitución del mobiliario, maquinaria y demás material perteneciente al Ayuntamiento y que no sea susceptible de reparación será por cuenta del Ayuntamiento, así como las obras de conservación o reparación que afecten a la estructura del edificio, pavimentos, conducciones de agua, gas, electricidad y/o teléfono, salvo que las averías se hayan producido por mal uso o negligencia del contratista.

El Ayuntamiento deberá avisar a la empresa adjudicataria de los eventos que se tenga intención de organizarse en Olalde Aretoa con al menos 8 días de antelación, salvo en los casos que el mal tiempo meteorológico aconseje realizar en el interior de Olalde alguna actividad municipal programada previamente en el exterior, siempre y cuando Olalde Aretoa estuviese libre. En el caso de que se diera una coincidencia, el Ayuntamiento se reserva el derecho de decidir, respecto a las actividades cualquier cambio de ubicación, de horario, de fecha o de suspensión si fuese necesario

7.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS CAUSADOS POR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD

El contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionarse a personas o cosas, incluso de dependencia o propiedad municipal, como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad o la del personal a su servicio.

A tal efecto, deberá suscribir y mantener en vigor para el tiempo que dure el contrato, una póliza de seguro, con coberturas y cantidades aseguradas suficientes, que cubra la responsabilidad civil por daños materiales, personales y los perjuicios consecutivos producidos como consecuencia de las condiciones objetivas del local, sus instalaciones, equipamientos y servicios, así como de las actividades programadas y/o de la actividad del personal a su servicio.

En este sentido, el contratista deberá acreditar su contratación mediante entrega de copia de la póliza adjuntando el recibo acreditativo del pago de las primas correspondientes.

8.- PARTIDA PRESUPUESTARIA

43/33302/22799

9.- PRESUPUESTO

El presupuesto anual y presupuesto base de licitación se establece 72.727,27 IVA excluido. El valor estimado del presente contrato (2 años+2 años) se establece en 290.909,08€, (IVA excluido).

Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según el contrato y la legislación vigente serán de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Los servicios extraordinarios que se pudieran acordar se abonarán de forma separada, según los precios unitarios por hora establecidos en la oferta.

En el precio ofertado por la empresa concursante se englobarán el importe material de los trabajos, beneficio industrial, impuestos, incluido el impuesto sobre el valor añadido, seguros, gastos de personal, cargas sociales y demás elementos, de tal suerte que el Ayuntamiento de Mungia no abonará bajo concepto alguno, cantidad superior a la que resultase del precio de adjudicación del contrato.

10.-DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se establece en 2 años, con posibilidad de prórroga de 2 años (1+1).

11.- ASPECTOS OBJETO DE VALORACIÓN

La valoración de las ofertas se basará en criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso. Se atenderá a la presentación presentada y se regulará sobre la base de una puntuación de 100 puntos, fundamentada en los siguientes criterios ponderados por orden creciente de importancia:

11.1.- Criterios evaluables de forma no automática (45 puntos)

Los criterios dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

Memoria descriptiva del servicio: hasta un total de **45 puntos**. La memoria deberá estar basada en unos objetivos culturales definidos, circunscritos a la población, sobre todo, de Mungia y a ésta como cabecera de comarca y enmarcados en el panorama cultural actual. Estos objetivos se desarrollarán en la memoria lo más ampliamente posible con indicación de cómo llevarlos a la práctica, con qué tipo de medios humanos y materiales y en qué plazos. Los objetivos y el modo de conseguirlos serán acordes con la política cultural municipal e irán a reforzar y a poner en valor el bien cultural

desde todas las perspectivas posibles. Así mismo en esta memoria siempre deberá estar presente que el espacio escénico es Olalde Aretoa, teniendo en cuenta sus fortalezas a la hora de enfocar el proyecto a desarrollar por parte de la empresa licitadora. Además se deberá valorar y analizar el papel que Olalde Aretoa tiene como centro cultural de referencia de Mungia y Mungialdea, así como su papel en el conjunto del territorio de Bizkaia. Esta Memoria no puede exceder de 25 páginas.

Los **45 puntos** de la Memoria se desglosan de la siguiente manera:

- Programa (objetivos y metodología de la prestación de los servicios, así como propuesta de programación anual para Olalde Aretoa, requeridos con adecuación al contenido exigido en el pliego y donde se especifique las características del personal destinado a cada uno de los servicios requeridos). En el programa a presentar se indicará el precio de cada una de las actividades escénicas propuestas con su descripción concreta y se tendrá en cuenta que el total anual en contratación directa por el Ayuntamiento de Mungia no supere los 90.000 €, IVA incluido. Para la valoración de la propuesta de programación se tendrá en cuenta además:

La adecuación de la propuesta del programa a los siguientes criterios sin ser excluyentes: calidad contrastada, euskera, euskal kultura, diferentes disciplinas escénicas, diferentes públicos, perspectiva de género, etc.

La adecuación de la propuesta del programa al espacio de Olalde aretoa y al municipio de Mungia.

Este programa se valorará hasta un total de **20 puntos**.

- Labores de estructura y coordinación con el servicio contratado, tanto con el personal técnico del Ayuntamiento, como con el personal de la entidad contratada, como con terceros (empresas, particulares, compañías artísticas, artistas, etc.) En este apartado deberá especificarse, en concreto, las labores que realizará la persona coordinadora-responsable de la empresa adjudicataria a disposición del servicio contratado, con especificación de la titulación y experiencia del citado personal, así como del personal técnico propuesto y del personal de acomodación y taquilla. Se valorará en tal sentido, la capacitación del personal puesto a disposición del servicio, la dedicación horaria y la labor de seguimiento, estudio, información, etc., en relación con el servicio contratado. Hasta un total de **15 puntos**.
- Política socio-laboral y sistemas de gestión del personal presentado para este servicio por la empresa licitadora. Se valorará la existencia de sistemas y procesos de selección, acogida del personal, así como los planes de formación, capacitación, de euskaldunización existente en la empresa y políticas con perspectiva de género. Hasta un total de **10 puntos**.

11.2.- Criterios evaluables de forma automática (55 puntos)

Oferta económica: se asignará un máximo de **41 puntos**.

Aquella oferta cuyo importe sea igual al tipo de licitación obtendrá cero (0) puntos.

Precio de los servicios extraordinarios: Se asignará un máximo de **14 puntos**.

Se valorarán de 0 a 2 puntos cada apartado. El precio hora más barato ofrecido en el apartado 1º de los 7 apartados en que se dividen estos servicios y los 6 apartados restantes con precio más barato (rider 1 de personal, rider 2 de personal, rider 3 de personal, rider 1 de material, rider 2 de material y rider 3 de material) de estos 7 servicios extraordinarios, obtendrá los 2 puntos y el resto de las valoraciones se harán de forma proporcional.

Los servicios extraordinarios se encuentran detallados en el punto 4 de este pliego. La puntuación total obtenida por cada empresa licitadora en el apartado de servicios extraordinarios será la resultante de la suma de puntos obtenidos por la empresa licitadora en los 7 apartados que comprenden los servicios extraordinarios.

12.-CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Deberá acreditar la realización de al menos un proyecto de este tipo o de similares características relacionados con lo solicitado en este Pliego Técnico durante los últimos tres años, para lo cual las empresas licitadoras deberán presentar certificados de entidades públicas o privadas u otra documentación que lo acredite.

13.-PROYECTO

La empresa licitadora deberá presentar un proyecto en el que se desarrolle todos y cada uno de los de los puntos objeto del contrato, debiendo aportar junto con el proyecto la solvencia técnica de la empresa o asociación licitadora, durante los tres últimos años, así como del personal destinado a cubrir este servicio. En caso contrario se considera que no se ajusta al objeto del contrato y no se entrará a valorar la propuesta.

ANEXO1

RIDER 1

RIDER 1 – CONCIERTO

EQUIPO DE SONIDO

Equipo de sonido

- 8 ADAMSOM Metrix. (L,R, Sistema colgado).
- 2 ADAMSOM Metrix Subs

Mesa de sonido

- YAMAHA M7CL. 32 Input/ 16 Output.

Periféricos

- Ordenador PC

Monitores

- 8 ASD SERIE SM1210
- 2 POWERSOFT Q3204 amplificación.

Microfonía

- SHURE 5 x SM 58, 5 x SM57, 1 X SHURE BETA 52
- SENHEISER : 4 x 604, 1 x 609.
- 4 x AKG C 3.000 o similar
- 4 D.I.
- 1 SENHEISER e835 micro inalambrico.
- 12 x patas de micro.

EQUIPO DE LUCES

Mesa de luces

- AVOLITES Pearl 2004

Iluminación convencional

- 6 x ETC Source Force 750. 25º-50º
- 6 Portagogo
- 6 Iris
- 12 x PAR 64 1000w

Efecto de luces

- 8 x IMG Twisted led Spot.
- 4 x IMG 400 LedWash
- 6 x STARVILLE PAR Led.
- 1 x strobo
- 1 x máquina de humo

Dimmer

- 2 x Dimmer VMB DS- 1312n: 12 canales (10A)
- Splitter DMX GLP DMX DB-4: 1 input, 4 output

Estructuras auxiliares

- En la parte delantera 12m. TRUSS 45 - VMB TR-P45 triangulo.
- 2 x Tarima 2m x 1m
- 6 calles ADMIRAL 2 m de alto.

Proyección

- SANYO PLC XM-100L, 5.000 ansilumens
- Pantalla de proyección 4,27 x 2,54 (16/9 panorámica)

RIDER 1

RIDER 1 – TEATRO

EQUIPO DE SONIDO

Equipo de sonido

- 8 ADAMSOM Metrix. (L,R, Sistema colgado).
- 2 ADAMSOM Metrix Subs

Mesa de sonido

- YAMAHA LS9. 24 Input/ 8 Output.

Periféricos

- Ordenador P.C.

Monitores

- 4 ASD SERIE SM1210
- 1 POWERSOFT Q3204 amplificación

Sidefill

- 4 HK PRX 115"
- 1 CA6 amplificación

Microfonía

- SHURE 5 x SM 58, 5 x SM57
- 4 D.I.
- 4 x AKG C 3.000 o similar
- 1 SENHEISER e835 micro inalambrico.
- 10 x patas de micro.

EQUIPO DE LUCES

Mesa de luces

- AVOLITES Pearl 2004

Iluminación convencional

- 12 x Robert Julia PC 310H 1.000w
- 6 x ETC Source Force 750. 25º-50º (6 Portagobo, 6 iris)
- 6 x ETC Source Force 750. 15º-30º
- 8 x PAR 64 1000w. Lámpara. Nº5
- 6 x PAR 64 1000w. Lámpara. Nº1
- 10 x Panoramas asimétricos
- 6 x PAR LED. Starville 18 x 3w. Tricolor

Dimmer

- 3 x Dimmer VMB DS- 1312n: 12 canales (10A)
- Splitter DMX GLP DMX DB-4: 1 input, 4 output

Estructuras auxiliares

- En la parte delantera 12m. TRUSS 45 - VMB TR-P45 triángulo
- 2 x Tarima 2m x 1m
- 6 calles ADMIRAL 2 m de alto

Proyección

- SANYO PLC XM-100L, 5.000 Ansilumens
- Pantalla de proyección 4,27 x 2,54 (16/9 panorámico)
- Ordenador PC

RIDER 2

EQUIPO DE SONIDO

Equipo de sonido

- 8 ADAMSOM Metrix. (L,R, Sistema colgado).
- 2 ADAMSOM Metrix Subs

Mesa de sonido

- YAMAHA LS9. 24 Input/ 8 Output.

Periféricos

- Ordenador PC

Sidefill

- 4HK PRX 115"
- 1 CA6 amplificación

Microfonía

- SHURE 5 x SM 58, 5 x SM57
- 4 D.I.
- 4 x AKG C 3.000 o similar
- 1 SENHEISSER e835 micro inalámbrico
- 6 x patas de micro.

EQUIPO DE LUCES

Mesa de luces

- AVOLITES Pearl 2004

Iluminación convencional

- 8 x Robert Julia PC 310H 1.000w
- 6 x ETC Source Force 750. 25º-50º (6 Portagobo, 6 iris)
- 6 x PAR 64 1000w.
- 6 x PAR LED. Starville 18 x 3w. Tricolor

Dimmer

- 2 x Dimmer VMB DS- 1312n: 12 canales (10A)
- Splitter DMX GLP DMX DB-4: 1 input, 4 output

Estructuras auxiliares

- En la parte delantera 12m. TRUSS 45 - VMB TR-P45 triángulo .

- 2 x Tarima 2m x 1m
- 6 calles ADMIRAL 2m de alto.

Proyección

- SANYO PLC XM-100L, 5.000 Ansilumens
- Pantalla de proyección 4,27 x 2,54 (16/9 panorámico)
- Ordenador PC

RIDER 3

EQUIPO DE SONIDO

Equipo de sonido

- 8 ADAMSOM Metrix. (L,R, Sistema colgado).
- 2 ADAMSOM Metrix Subs

Mesa de sonido

- YAMAHA LS9. 24 Input/ 8 Output.

Periféricos

- Ordenador PC

Sidefill

- 4HK PRX 115"
- 1 CA6 amplificación

Microfonía

- SHURE 2 x SM 58 o similares
- 2 D.I.
- 1 SENHEISSER e835 micro inalámbrico
- 2 x patas de micro.

EQUIPO DE LUCES

Mesa de luces

- AVOLITES Pearl 2004

Iluminación convencional

- 6 x Robert Julia PC 310H 1.000w
- 2 x ETC Source Force 750. 25º-50º (6 portagogo, 6 iris)

Dimmer

- 1 x Dimmer VMB DS- 1312n: 12 canales (10A)
- Splitter DMX GLP DMX DB-4: 1 input, 4 output

Estructuras auxiliares

- En la parte delantera 12m. TRUSS 45 - VMB TR-P45 triángulo.
- 2 x Tarima 2m x 1m

Proyección

- SANYO PLC XM-100L, 5.000 Ansilumens
- Pantalla de proyección 4,27 x 2,54 (16/9 panorámico)
- Ordenador PC

Todos los elementos señalados en este anexo con una marca comercial determinada pueden ser ofertados en otra marca de iguales o similares prestaciones y calidad a los que se indican en este anexo. El personal de estos riders deberá seguir con el Plan de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales proporcionado por la empresa adjudicataria y que estará a disposición del Ayuntamiento de Mungia cuando se requiera por éste.