



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EN EL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA TRAMOYA DEL TEATRO GAYARRE

1. SITUACIÓN PANDEMIA COVID 19 y AFECCIÓN DEL SERVICIO

El Teatro Gayarre ha elaborado un protocolo COVID-19 en constante adecuación en función de la evolución de la pandemia. La empresa adjudicataria está obligada a su escrupuloso cumplimiento por parte de todos sus trabajadores y trabajadoras así como a velar porque las compañías invitadas cumplan con rigor el citado protocolo.

2. DEFINICIÓN DE PUESTOS Y TAREAS

La empresa adjudicataria proveerá al teatro del personal suficiente para cumplir los puestos y funciones que se describen a continuación:

2.1. COORDINADOR TÉCNICO

El adjudicatario designará un coordinador técnico del servicio, que deberá ser aceptado por el Teatro Gayarre y que deberá estar formado como **recurso preventivo**, quién:

- Será el interlocutor de la empresa contratada con la dirección y el equipo técnico del Teatro Gayarre para cualquier cuestión relativa a la planificación, ejecución y facturación de los servicios requeridos. Para ello recibirá de la oficina técnica del teatro toda la documentación necesaria y los planes de trabajo relativos a todos los eventos que sean programados.
- Será el interlocutor de la empresa contratada con la dirección y el equipo técnico del Teatro Gayarre en materia de organización preventiva y coordinación de actividades empresariales. Para ello, recibirá de la oficina técnica del teatro toda la documentación necesaria relativa a la prevención de los riesgos detectados en las instalaciones del Teatro Gayarre, así como las medidas preventivas adoptadas, y el plan de emergencia y evacuación.
- Será el responsable de la empresa contratada con la dirección y el equipo técnico del Teatro Gayarre del cumplimiento del protocolo COVID por parte de la empresa adjudicataria.
- Informará y formará a los trabajadores a su cargo de dichas necesidades técnicas, planes de trabajo, riesgos laborales y medidas preventivas adoptadas y plan de emergencia y evacuación.



- Informará al teatro acerca de la identidad y formación de los trabajadores destinados a cubrir cada una de las solicitudes de trabajo con la suficiente antelación.
- Supervisará el servicio prestado.

2.2. JEFE DE ESCENARIO.

Técnico especialista en maquinaria escénica formado y capacitado como recurso preventivo. Sus tareas serán:

- La apertura del teatro para el inicio de la jornada laboral y el cierre al término de la misma después de comprobar que no queda nadie en el interior del teatro, todos los equipos están desconectados, las puertas están cerradas y la iluminación apagada.
- La dirección del personal técnico de la empresa adjudicataria en los periodos de carga y descarga, montaje y desmontaje, pruebas, ensayos y funciones programadas en los planes de trabajo.
- La distribución de manera adecuada de las labores a realizar en los montajes entre el personal técnico a su cargo.
- La vigilancia responsable de que todas las labores planificadas se ejecuten en el tiempo y forma de la manera prevista.
- La interlocución con los responsables del teatro, en especial con la directora, con el director técnico y con la jefa de sala, en todo lo relativo a la actividad técnica y de cualquier otro tipo en el teatro.
- La interlocución con los responsables de las compañías o/y con los organizadores de los eventos durante los periodos de carga y descarga, montaje y desmontaje, pruebas, ensayos y funciones programadas en los planes de trabajo para el correcto desarrollo de los mismos, prestando especial atención a los momentos de apertura de la sala al público y comienzo de la función o evento programado.
- La interlocución con el jefe de turno de la policía municipal de Pamplona para todas las incidencias no previstas en los planes de trabajo, relativas al tráfico de vehículos en el muelle de carga del teatro y en la zona de carga y descarga de Duque de Ahumada.
- La regiduría de escenario de acuerdo con la jefa de sala, el regidor de la compañía o el organizador del evento y el técnico de cabina.
- La emisión de los avisos sonoros (timbres) antes del comienzo de cada función en coordinación con la jefa de sala, el regidor de la compañía o el organizador del evento, el jefe de escenario y el técnico de cabina .
- Manejar los motores de los que está dotado el espacio escénico.



- Desempeñar las labores propias de un técnico maquinista como se especifican en el punto 2.5.
- Velar por el orden y la limpieza en el escenario, telar, peine, almacenes, pasillos y talleres así como en todas las vías de acceso de artistas y técnicos y público durante los periodos de montaje, pruebas, ensayos y funciones programadas en los planes de trabajo.
- Asegurarse, él personalmente, o encargándolo a un miembro de su equipo, de repasar exhaustivamente los accesos al escenario y mantener los mismos en absoluta pulcritud.
- Vigilar que todas estas labores sean realizadas con arreglo al cumplimiento de la ley de prevención de riesgos laborales. Ley 31/95.
- Desempeñar el papel asignado a "TRAMOYA" en el plan de emergencia y evacuación del teatro Goyeneche en caso de necesidad.
- Vigilar que las normas y protocolos establecidos por la Fundación Municipal Teatro Goyeneche para evitar el contagio por el virus Covid19 se cumplen por todos los miembros del equipo técnico y por los de las compañías y artistas que nos visitan

2.3. TÉCNICO DE CABINA

Técnico especialista en iluminación escénica en posesión del título básico en Prevención de Riesgos Laborales. Sus tareas serán:

- La vigilancia responsable de que todas las labores planificadas en los planes de trabajo se ejecuten en el tiempo y forma de la manera prevista.
- La distribución de manera adecuada entre los técnicos de iluminación y audiovisuales de las labores a realizar previstas en la planificación de cada jornada de trabajo.
- Realizar diseños de iluminación en momentos específicos.
- La regiduría de cabina de acuerdo con la jefa de sala y el jefe de escenario.
- La emisión de los avisos para el público, incluyendo los avisos de emergencia en caso de ser necesarios.
- La emisión de las presentaciones con la programación inminente del teatro en los monitores de seguimiento de vestíbulo y pasillos.
- Comprobar que las presentaciones que se proyectan en los monitores de seguimiento de vestíbulo y pasillos son correctas y en su caso ajustar la duración de cada espectáculo.
- Realizar el seguimiento audiovisual en vestíbulo, pasillos, camerinos y despachos de dirección y oficina técnica de lo que acontece en el escenario.



- Realizar el registro en soporte audiovisual las funciones o eventos que así lo requieran.
- Comprobar que la unidades USB para la grabación del registro de funciones u otros eventos están disponibles al comienzo de cada función
- Dar servicio a los sistemas de intercomunicación del teatro.
- Dar servicio al sistema de emisión de vídeo e imagen del que está dotado el teatro.
- Controlar el encendido y apagado de las luces de sala.
- Las propias de un técnico especialista en iluminación escénica o/y en audiovisuales durante las labores de montaje y desmontaje como se especifican en el punto 2.4. y 2.6.
- Velar por el orden y la limpieza en la cabina y cuarto de dimmers y almacenes de foso y toalleros de palco y anfiteatro durante los periodos de montaje, pruebas, ensayos y funciones programadas en los planes de trabajo.
- Colaborar con la jefa de sala y el jefe de escenario en el encargo de vigilar que todas estas labores sean realizadas con arreglo al cumplimiento de la ley de prevención de riesgos laborales. Ley 31/95.
- Desempeñar el papel que se le asigna en el plan de emergencia y evacuación del teatro Gaiarre en caso de ser necesario.

2.4. TÉCNICO DE AUDIOVISUALES

Técnico especialista en audiovisuales que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada deberá realizar las siguientes tareas:

- Interpretar planos de ubicación de los equipos de sonido y vídeo, listas de canales y de envíos
- Colocar sistemas de sonido y vídeo en los soportes destinados a tal efecto y sujetar los mismos.
- Realizar el patch de sonido y vídeo.
- Mantener el sistema de sonido del teatro ajustado, teniendo en cuenta los posibles retardos en función de la disposición de los altavoces.
- Realizar las tareas necesarias para sonorizar (ecualización, mezcla y masterización) los eventos que lo requieran.
- Programar y manejar de la mesa de control y dar servicio en pruebas, ensayos y funciones.
- Manejar y ajustar el proyector del teatro
- Ajustar la imagen en la superficie donde se proyecta.



- Utilizar los programas Power Point y Q-lab con el dominio suficiente para ejecutar presentaciones y listas de secuencias de efectos.
- Localizar y resolver averías y problemas técnicos propios de los equipos de audiovisuales.
- Montar y desmontar otros espacios del Teatro Gayarre, de acuerdo con las instrucciones del director técnico, del jefe de escenario o del técnico de cabina.
- Mantenimiento de los equipos de sonido y audiovisuales del Teatro Gayarre, de acuerdo con las instrucciones del director técnico o del jefe de escenario.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del Teatro Gayarre cuando así lo determinen el director técnico del Teatro, el jefe de escenario o el técnico de cabina con el visto bueno del coordinador técnico nombrado por la empresa
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que tanto el jefe del escenario, el técnico de cabina o el director técnico le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la ley de prevención.
- Una hora antes de la función, repasar exhaustivamente accesos escenario, cableado instalado, y mantener en los mismos en absoluta pulcritud.

2.5. TÉCNICO MAQUINISTA

Técnico especialista en maquinaria escénica que, utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada, deberá realizar las siguientes tareas:

- Interpretar planos de escenografía.
- Montar los elementos que componen una escenografía.
- Encargarse de la sujeción de cargas en suspensión.
- Encargarse de la fijación de elementos escénicos en el piso del escenario.
- Aforar los elementos de una escenografía y los propios del escenario.
- Tensar y fijar telones, ciclорamas, gasas y resto del vestido escénico.
- Manejar las varas del telar y utilizar elementos para el contrapesado.
- Manejar el telón de boca.
- Montar y desmontar el tapiz de danza.
- Montar y desmontar la cámara acústica.
- Montar y desmontar el foso de orquesta.
- Montar y desmontar la ampliación del escenario.
- Montar tarimas en diferentes disposiciones.



- Pintar el piso del escenario y otros elementos del equipamiento escénico
- Localizar y resolver averías y problemas técnicos propios de la maquinaria escénica.
- Servir en el escenario y el telar todos los elementos de maquinaria escénica necesarios durante pruebas, ensayos y funciones.
- Adecuación de cualquier otro espacio del Teatro Gayarre, de acuerdo con las instrucciones del director técnico o del jefe de escenario.
- Mantenimiento de la maquinaria del Teatro Gayarre, de acuerdo con las instrucciones del director técnico o del jefe de escenario.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del Teatro Gayarre cuando así lo determinen el director técnico del Teatro y el coordinador técnico nombrado por la empresa
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que tanto el jefe del escenario, o el director técnico le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la ley de prevención.
- Una hora antes de la función, repasar exhaustivamente accesos escenario, cableado instalado, y mantener en los mismos en absoluta pulcritud.

2.6 TÉCNICO DE ILUMINACIÓN

Técnico especialista en iluminación escénica que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada deberá realizar las siguientes tareas:

- Interpretar planos de iluminación
- Colocar focos en los soportes destinados a tal efecto y sujetar los mismos.
- Filtrar los aparatos.
- Pachear los aparatos.
- Enfocar los proyectores.
- Programar y manejar la mesa de control y dar servicio en pruebas, ensayos y funciones.
- Montar y manejar un cañón en pruebas, ensayos y funciones.
- Localizar y resolver averías y problemas técnicos propios de los equipos de iluminación escénica.
- Montar y desmontar otros espacios del Teatro Gayarre, de acuerdo con las instrucciones del director técnico, del jefe de escenario o del técnico de cabina.



- Realizar el mantenimiento de los equipos de iluminación escénica del Teatro Gayarre, de acuerdo con las instrucciones del director técnico o del jefe de escenario.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del Teatro Gayarre cuando así lo determine el director técnico del Teatro con el visto bueno del coordinador técnico nombrado por la empresa.
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que tanto el jefe del escenario, el técnico de cabina o el director técnico le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la ley de prevención.
- Una hora antes de la función, repasar exhaustivamente accesos escenario, cableado instalado, y mantener en los mismos en absoluta pulcritud.

2.7. TÉCNICO DE VESTUARIO/SASTRERIA

Técnico especialista en vestuario que utilizando los procedimientos, equipos y maquinaria adecuada deberá realizar las siguientes tareas:

- Lavado, secado y planchado de los elementos que componen el vestuario de una compañía.
- Distribución de los elementos que componen el vestuario de una compañía en sus lugares adecuados.
- Realizar arreglos y ajustes o reparaciones eventuales de los elementos que componen el vestuario de una compañía.
- Asistir a los artistas a la hora de colocarse o quitarse los elementos que componen su vestuario sirviendo pruebas, ensayos y funciones.
- Realizar arreglos y ajustes o reparaciones eventuales de los elementos que componen el vestuario escénico: gasas, telones, patas y bambalinas.
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que tanto el jefe del escenario, el jefe de cabina o el director técnico le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con ellos en el cumplimiento de la ley de prevención.
- Una hora antes de la función, repasar exhaustivamente accesos escenario y mantener en los mismos en absoluta pulcritud.

2.8. TÉCNICO AUXILIAR

Técnicos que utilizando los procedimientos y equipos adecuados serán capaces de:

- Cargar y descargar y mantener ordenados los diferentes elementos escenográficos, equipos y materiales que las compañías u organizadores de eventos traen al Teatro Gayarre.



- Mudanza de elementos escenográficos, equipos y materiales que componen la dotación del teatro dentro de sus instalaciones.
- Asistir a los técnicos especialistas en labores de apoyo al montaje de los diferentes equipos y elementos escenográficos, siempre bajo su supervisión.
- Montar y desmontar otros espacios del Teatro Gaiarre, de acuerdo con las instrucciones del director técnico o del jefe de escenario.
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con el correcto funcionamiento del Teatro Gaiarre cuando así lo determinen el director técnico del Teatro con el visto bueno del coordinador técnico nombrado por la empresa.
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que tanto el jefe del escenario, el jefe de cabina o el director técnico le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborarán con ellos en el cumplimiento de la ley de prevención.

2.9. TÉCNICO MANTENIMIENTO

Técnico especializado que utilizando los procedimientos y equipos adecuados será capaz de:

- Realizar labores de mantenimiento básico
- Pintar el piso del escenario y cámara acústica
- Realizar labores de limpieza, orden y adecuación de espacios
- Realizar la limpieza, adecuación puesta a punto y reparaciones de primera instancia de los equipos y materiales que completan la dotación técnica del Teatro Gaiarre
- Realizar la instalación de nuevos equipos e infraestructuras.
- Observar todas las indicaciones e instrucciones que tanto el jefe del escenario, el jefe de cabina o el director técnico le puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborarán con ellos en el cumplimiento de la ley de prevención.

2.10. OTROS TÉCNICOS ESPECIALISTAS

Es posible que de manera puntual sean requeridos los servicios de otros técnicos especialistas como pueden ser utileros y/o maquilladoras y peluqueras entre otros. En este caso las personas que desempeñen estas labores deberán ser especialistas en las disciplinas requeridas y además observarán todas las indicaciones e instrucciones que tanto el jefe del escenario, el técnico de cabina o el director técnico les puedan transmitir en materia de prevención de riesgos laborales y colaborarán con ellos en el cumplimiento de la ley de prevención.

3. DESARROLLO DEL SERVICIO



La empresa adjudicataria deberá realizar una propuesta detallada de la organización del servicio en la que se incluyan los medios, tanto humanos como, en su caso, materiales, que el licitador considera necesarios para un correcto desarrollo de cada actividad, así como para los trabajos de mantenimiento. Se describirá la operatividad interna para la puesta a disposición del personal requerido. Y se incluirán procedimientos para el control de calidad en el desarrollo del servicio.

El director técnico del Teatro comunicará al coordinador técnico las necesidades de personal de acuerdo con las fichas técnicas de los eventos programados en el Teatro y las propias necesidades del mismo. El coordinador técnico determinará qué trabajadores deben cubrir dichas necesidades y comunicará la relación de personal correspondiente con la suficiente antelación al director técnico del Teatro. Los planes de trabajo se desarrollarán según lo dispuesto por el director técnico y con la vigilancia y supervisión del jefe de escenario. Cualquier sustitución del personal designado deberá informarse al director técnico del Teatro quien deberá autorizarlo.

3.1. REALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO

Es competencia del director técnico del teatro establecer las necesidades técnicas, de equipos, de personal, planes de trabajo, calendarios y horarios correspondientes a cada evento que sea programado o tenga lugar en el teatro Gayarre.

Dichos planes serán comunicados al coordinador técnico de la empresa adjudicataria con una antelación mínima de catorce días a la fecha en la que tendrá lugar cada evento con la excepción de los eventos en los que el Teatro es alquilado por alquileres de promotores privados y/o públicos distintos de la propia Fundación. Estas actuaciones pueden ocasionalmente ser organizadas con otros márgenes de planificación. Para estos casos el teatro no puede comprometerse a entregar la planificación indicada anteriormente.

En caso de que se soliciten trabajos a la empresa adjudicataria del contrato y se suspendan con una antelación inferior a siete días, el Teatro Gayarre estará obligado a abonar el 50% de los servicios solicitados.

En caso de que se soliciten trabajos adicionales con una antelación inferior a siete días la tarifa hora se incrementará en un 50%. Este incremento no será aplicable si se produce por un alquiler de la sala que se verifica con unos márgenes inferiores a los 7 días lo que hace imposible su planificación.



Si el cambio de planificación consiste en un cambio de horario que no supone aumento o incremento de número de horas de trabajo solicitadas por puesto de trabajo, sino simplemente una modificación en la hora de entrada y salida en el mismo día no se aplicarán estos incrementos en la facturación.

Si este cambio supone una reducción de horario mayor de 2 horas el Teatro Gayarre estará obligado a abonar el 50% de los servicios solicitados.

En caso de tratarse de "estrenos" en el teatro Gayarre, la planificación ha de tener características flexibles y las casuísticas anteriores serán valoradas puntualmente de forma excepcional.

3.2. ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE TRABAJO

El coordinador técnico de la empresa adjudicataria, una vez recibidos los planes de trabajo realizados por el director técnico, designará el personal encargado de realizarlos.

Informará a dicho personal, y en especial al jefe de escenario, de dichos calendarios y horarios.

Informará al director técnico del teatro, con al menos 7 días de antelación a la fecha en que tendrá lugar cada evento, acerca de la identidad y formación del personal que ejecutará las labores reflejadas en los planes de trabajo. En el caso de que, posteriormente, sobrevenga algún cambio respecto a lo comunicado, deberá informar inmediatamente al director técnico que deberá aprobar dicho cambio. El director técnico del teatro deberá aprobar la designación del personal de cada jornada de trabajo. La empresa adjudicataria quedará obligada a realizar los cambios pertinentes, por indicación del director técnico del teatro, caso de ser necesarios.

3.3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los técnicos especialistas en una disciplina concreta podrán desempeñar procesos básicos de otra, en la misma jornada, con el fin de optimizar los recursos de personal.

Los planes de trabajo se desarrollarán según lo planificado por el director técnico. El encargado de su cumplimiento y de la vigilancia de las tareas a realizar, en ausencia del director técnico e incluso cuando éste está presente, será el jefe de escenario.



En el tablón del cuarto de técnicos figurarán las fichas con los planes de trabajo correspondientes a la semana en curso, los permisos para los vehículos de carga y descarga de compañías y empresas de servicios y toda la información técnica necesaria correspondiente (planos, fotos,...) de cada producción. También figurará una lista con el nombre y número de teléfono móvil del personal del teatro que esté de guardia no presencial ese día.

En caso de necesidad y siempre que el jefe de escenario lo considere oportuno podrá contactar vía telefónica con el director técnico que tendrá su teléfono móvil siempre operativo.

En el caso en el que esta comunicación resulte imposible el jefe de escenario contactará con el personal del teatro que esté de guardia no presencial ese día.

Será posible la distribución de la jornada laboral en turnos siempre que la duración de la misma o las necesidades del servicio así lo exijan y siempre con el visto bueno del director técnico y del coordinador del servicio. La duración mínima de un turno de trabajo será de dos horas. No obstante y con el fin de velar por el adecuado proceso de montaje en jornadas de duración normal, es preferible que las personas asignadas a cada puesto sean las mismas de principio a fin de la jornada.

La pausa para el almuerzo será, por lo general, de 2 horas, y será el jefe de escenario el que determine, en caso de ser necesario, los turnos de pausa para dicho almuerzo.

Por cada turno de 5 horas de trabajo se realizará una pausa de 20 minutos. En turnos de menos de 5 horas de trabajo, no se realizará ninguna pausa.

Dadas las características especiales de cada espectáculo, los horarios de salida no siempre podrán estar garantizados, la finalización de la jornada será determinada por el jefe de escenario en cada caso puntual.

En el caso en el que la jornada se alargue más de dos horas sobre el horario previsto, las horas que excedan, se facturarán con un incremento del 50% sobre la tarifa establecida.

En el caso de que la jornada se acorte más de dos horas sobre el horario previsto se facturará la mitad de las horas no trabajadas.

3.4. HUELGA

En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociados, de acuerdo con la normativa en vigor.



3.5. INCIDENCIAS

Cualquier incidencia relevante, de cualquier índole, ocurrida durante la prestación de los servicios requeridos, deberá ser comunicada al director técnico del teatro inmediatamente por el coordinador técnico, el jefe de escenario o el técnico de cabina o cualquier otro técnico que esté realizando sus labores en el Teatro Gayarre.

Y muy especialmente si dichas incidencias afectan a la seguridad del público, personal artístico y técnico o al de desarrollo de los planes de trabajo previstos.

En caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiese afectar a la prestación laboral por parte del personal destinado por el adjudicatario bajo su cuenta y dependencia a la ejecución de los trabajos, será obligación del adjudicatario su sustitución inmediata por otro personal que cubra tales servicios de persona o personas determinadas, debiendo dicho servicio quedar cumplido y estar cubierto en todo momento, con independencia de las incidencias en la relación laboral entre el adjudicatario y su personal.

3.6. FACTURACIÓN

La empresa elaborará un parte por duplicado por día de trabajo, en el cual constará el nombre y apellido de los empleados, el servicio que desempeñan, el evento y las horas trabajadas (fecha, hora de inicio y final) y la firma de cada empleado. Dicho parte deberá ser firmado también por el director técnico o, en su caso, por el jefe de escenario. Una copia se la quedará la empresa y la otra se la quedará el Teatro Gayarre. La empresa adjudicataria remitirá la factura mensualmente junto con los partes debidamente firmados. Las facturas se abonarán a los 30 días de la fecha de emisión de la misma en el número de cuenta indicado al efecto por la empresa adjudicataria.

El periodo mínimo de facturación será de 2 horas y la fracción mínima de facturación será de un cuarto de hora.

3.7. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/95 y en el R.D. 171/2004 sobre coordinación de actividades empresariales, es decir, cuando en un mismo centro desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios.



TEATRO GAYARRE

Así, cuando el Teatro Gayarre contrata o subcontrata deberá vigilar el cumplimiento por los contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos. Para dar cumplimiento a estos requisitos, el Teatro Gayarre suministrará a la empresa contratada la siguiente información:

- Evaluación de los riesgos a los que se pueden ver sometidos aquellos trabajadores que desempeñen su labor en el Teatro Gayarre y las medidas preventivas dispuestas.
- Información sobre el Plan de Emergencia del centro de trabajo.
- Identificación del Coordinador de Seguridad del Teatro Gayarre.
- Equipos de protección que son necesarios.

Esta documentación se entregará a la formalización del contrato. Por su parte, la empresa contratada o subcontratada deberá suministrar al Teatro Gayarre la siguiente documentación:

- Descripción de la organización en materia preventiva y Responsable de Seguridad y Salud ante el Teatro Gayarre (nombre, apellidos y DNI).
- Evaluación de Riesgos de aquellos puestos de trabajo que desempeñe el personal de la empresa adjudicataria en el Teatro Gayarre.
- Formación de los trabajadores con el certificado de aptitud para las tareas que deberán realizar.
- Relación de EPIS para el trabajo en cuestión y equipos de trabajo y justificante del cumplimiento de éstos según el R.D. 1215/1995.
- Declaración de los preceptos establecidos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

El Teatro Gayarre ha elaborado un protocolo de medidas preventivas del contagio por Covid 19 durante el desarrollo de actividades profesionales en el teatro. Dicho protocolo se transmitirá a la empresa adjudicataria y será de obligado cumplimiento para los trabajadores que acudan a desempeñar su labor al teatro Gayarre.

Este protocolo también será enviado a las compañías que nos visiten.

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria, además de cumplir las normas establecidas a este respecto, colaborarán con el jefe de escenario en la observancia de las mismas por los miembros de las compañías visitantes.

El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias, no implicará responsabilidad alguna para el Teatro Gayarre. En su caso repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que directa o subsidiariamente recayera en estas materias.



De los accidentes y perjuicios de todo género que, por no cumplir el adjudicatario lo legislado sobre estas materias o por no actuar con la debida diligencia, pudieran acaecer o sobrevenir, será el adjudicatario el único responsable, y en su caso, su representante en las instalaciones, ya que se considera que en el precio contratado están incluidos todos los gastos precisos para cumplimentar debidamente dichas disposiciones legales y asegurar los posibles riesgos.

El adjudicatario colaborará con el Teatro Gaiarre en todas aquellas actuaciones que se especifiquen en relación al PLAN DE EMERGENCIA, incluso simulacros y situaciones de redes de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc.

En atención a lo anterior, el adjudicatario deberá designar una persona responsable que se encargue de la vigilancia y cumplimiento de todas las normas y reglamentos vigentes y que en el transcurso de este contrato se aprueben. En caso de no realizar una designación específica esta responsabilidad recaerá en el coordinador del servicio.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Criterios cualitativos

45 puntos

a. Organización del trabajo

45 puntos

Memoria técnica detallada de la organización del servicio. La memoria desarrollará los medios, tanto humanos como, en su caso, materiales, que el licitador considera necesarios para un correcto desarrollo de cada actividad, así como para los trabajos de mantenimiento. Se describirá la operatividad interna para la puesta a disposición del personal requerido. Se incluirán procedimientos para el control de calidad en el desarrollo del servicio específico en caja escénica y tramoya. Se realizará una descripción por puestos de trabajo, relación con el coordinador o responsable de la empresa con los trabajadores, preparación de los planes de trabajo. 40 puntos

b. Inmediatez y capacidad de respuesta a las necesidades planteadas, también a los imprevistos

5 puntos

2. Criterios cuantitativos

55 puntos

a. Oferta económica

40 puntos

Se dará una única cifra para los servicios de tramoya, señalando la cantidad anual de la oferta.

Se aplicará la siguiente fórmula de evaluación económica:



$$Po = Pm * \frac{Pl - Of}{Pl - Oe}$$

Donde:

Po= Puntuación Obtenida

Pl = Precio de licitación

Of = Oferta realizada

Pm = Puntuación máxima posible (50 pts)

Oe = Oferta más económica

- b. Formación trabajadores no subrogables* *5 puntos*
- ✓ Por cada titulado técnico de grado superior en especialidades relacionadas con la actividad a desempeñar en las personas propuestas, 1 punto hasta un máximo de 3 puntos
 - ✓ Por cada curso de formación de más de 30 horas en especialidades relacionadas con la actividad a desempeñar en las personas propuestas, 0,2 puntos hasta un máximo de 2 puntos
- c. Aspectos sociales* *10 puntos*
- ✓ *Estabilidad en el empleo* *4 puntos*
Por cada técnico especialista en artes escénicas en la plantilla adscrita al servicio con una antigüedad superior a dos años en la empresa, 0,4 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
 - ✓ *Conciliación familiar* *4 puntos*
Por cada medida específica recogida en un convenio o acuerdo de empresa, firmado por la misma y por los representantes de los trabajadores destinada a facilitar la conciliación laboral/familiar, 0,8 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
 - ✓ *Criterios de igualdad* *2 puntos*
Se valorará hasta con 2 puntos la incorporación por parte de las licitadoras de medidas específicas de igualdad de género en relación con el personal adscrito al contrato. Por cada medida 0,5 puntos hasta un máximo de 4 puntos.