

# GUGGENHEIM BILBAO

## PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES Y ESCÉNICOS DEL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO

### 1. OBJETO

El objeto de este Pliego es determinar las especificaciones técnicas, en cuyo marco, el contratista deberá prestar el servicio de asistencia técnica para la conducción de medios audiovisuales y escénicos en el Museo Guggenheim Bilbao (en adelante, el Museo).

### 2. ALCANCE

Conducción de los medios audiovisuales y escénicos:

El contratista deberá realizar la conducción de los medios audiovisuales y escénicos disponibles en el Auditorio del Museo para la celebración de los eventos para los que se requieran sus servicios, que podrán ser organizados por clientes externos o por el propio Museo. Así mismo, los eventos pueden desarrollarse en alguna otra sala del Museo (Biblioteca o espacios educativos generalmente), con los medios audiovisuales fijos o portátiles disponibles en cada espacio. Puntualmente, se puede solicitar apoyo para la supervisión y asistencia en eventos externos en el Atrio o Vestíbulo.

Para ello, el contratista deberá garantizar la atención en la fase de organización del evento y, a tal fin, participará, según las necesidades de cada caso, en las reuniones y visitas previas. Tras la fase preparatoria se responsabilizará de la conducción de las instalaciones audiovisuales y escénicas durante la celebración del evento, así como de los equipos informáticos y de telecomunicaciones que pueda requerir el evento.

Redistribuirá, de acuerdo al plan establecido, el mobiliario disponible y la iluminación de acuerdo a las necesidades del evento (atril, mesa, sillas etc.). Los eventos en Biblioteca o espacios educativos suelen requerir una retirada y redistribución del mobiliario. Así mismo, comprobará antes del evento que las condiciones ambientales son adecuadas, y que los controles de climatización del local se encuentran en la posición correcta.

A modo orientativo, se estiman un número aproximado de 130 eventos anuales a atender, de los cuales unos 100 se desarrollan en el Auditorio. No obstante, el Museo solicitará los servicios que requiera de forma sucesiva en función de sus necesidades y sin sujeción a pedidos mínimos.

Igualmente, como información meramente orientativa, se indica que los eventos objeto de este contrato se desarrollan normalmente de lunes a viernes en horario de 8 a 21 h, aunque

# GUGGENHEIM BILBAO

es bastante habitual que se organicen también actividades los sábados o domingos. No es frecuente, pero puede haber simultaneidad de más de un evento.

Mantenimiento:

El contratista se encargará del mantenimiento preventivo y limpieza de las instalaciones técnicas y los equipos, informando puntualmente al Museo de las necesidades de mantenimiento correctivo de los mismos. Los costes de materiales, reposición y corrección no se incluyen en el alcance del presente contrato, si bien el contratista se encargará de la gestión para llevar a cabo las reparaciones con la máxima agilidad.

Será responsabilidad del contratista la gestión de las revisiones periódicas oficiales que en las diferentes instalaciones exige la normativa vigente y aquellas de maquinaria y equipos estipuladas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento, siendo a cargo del Museo los costes de dichas revisiones.

### 3. MEDIOS PERSONALES

La empresa designará un Representante que será la persona asignada al cumplimiento del contrato y el interlocutor habitual con el Museo. Dicho Representante tendrá las siguientes funciones:

- Responsabilizarse de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos, y actuar como representante de la empresa y máximo interlocutor técnico válido ante el Museo.
- Responsabilizarse de la ejecución de los servicios objeto del contrato.
- Organizar la ejecución de los servicios contratados e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del/la responsable nombrado/a por el Museo.
- Trasladar al Museo los informes de incidencias y de actividad.

Para el desarrollo de la actividad se contará con las siguientes especialidades:

*Técnico de eventos:* Conducción de los medios audiovisuales y escénicos, con experiencia mínima de 5 años.

*Técnico informático y de telecomunicaciones:* Dominio de herramientas informáticas orientadas a eventos (sistemas Microsoft y Mac OS), familiarizado con formatos y códecs AV (h264, mp4, avi, divx....etc) y sistemas de telecomunicación, con experiencia mínima de 5 años.

*Auxiliar del técnico de eventos:* Experiencia mínima de 2 años.

# GUGGENHEIM BILBAO

*Técnico de mantenimiento:* para preventivo de equipos e instalaciones audiovisuales y de iluminación, con experiencia mínima de 5 años.

Nota: El técnico informático acudirá a aquellos eventos cuya complejidad o criticidad lo justifique, entendiéndose que para las tareas rutinarias el técnico de eventos dispone de unos conocimientos básicos de informática.

Los ofertantes propondrán el equipo humano que atenderá los eventos, incluyendo los curriculums de cada profesional. El equipo debe estar óptimamente dimensionado, de tal modo que se favorezca el conocimiento de las instalaciones, y por otra parte que se puedan atender situaciones en que concurren más de un evento en un día o incluso haya simultaneidad.

Es condición necesaria para el buen desarrollo de la actividad, y dado que se realiza mayoritariamente en un espacio con unas instalaciones complejas y fijas, garantizar la estabilidad del personal propuesto, y esto debe estar perfectamente acreditado en la propuesta.

## 4. PRECIOS Y FACTURACIÓN

El precio horario ofertado es único para cualquier evento, con independencia del horario o día de la semana en el que se desarrolle. Sólo se facturará el tiempo transcurrido en las dependencias del Museo, con un mínimo de cuatro horas por día. Los desplazamientos, dietas o cualquier otro gasto son a cargo del contratista.

La facturación se realizará mensualmente, indicando claramente el desglose de eventos y la dedicación por especialidades requerida en las fases preparatorias que ocurran en días distintos al evento, y la dedicación en el propio día del evento.

## 5. MEDIOS MATERIALES

El contratista deberá dotar a su personal de todo el equipamiento, herramental, vestimenta y medios auxiliares necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

Se incluirá en la oferta el equipamiento que el ofertante podrá poner a disposición del Museo de modo inmediato en régimen de alquiler para cubrir eventuales emergencias o necesidades de los eventos. En cualquier caso, el contratista se encargará de cubrir con la máxima agilidad cualquier necesidad que pueda surgir al respecto, gestionando en caso necesario el alquiler de los equipos requeridos a terceras partes.

# GUGGENHEIM BILBAO

## 6. DESARROLLO DEL SERVICIO

El Museo informará semanalmente al Representante del contratista de los eventos reservados en su calendario y de sus características básicas, con un planteamiento estimativo de los recursos a aportar.

No obstante, el contratista, en función de la complejidad del evento, propondrá los medios humanos necesarios para garantizar una correcta atención en la fase de organización y un buen servicio tanto al Museo como, en su caso, al cliente externo. Dichos medios deberán ser aprobados previamente por el Museo o el representante designado por el Museo.

Como norma general, el personal necesario para el desarrollo de los servicios se presentará en las dependencias del Museo con una antelación de 45 minutos al evento a cubrir en Auditorio y 30 minutos en otros espacios (Biblioteca, espacios educativos). No obstante, en función de la complejidad del evento, o los trabajos previos necesarios, o pruebas pendientes, se alargarán estos períodos y finalizarán cuando se efectúen las tareas objeto del servicio.

El contratista realizará la preparación y la conducción del evento coordinando su labor con el resto de implicados y prestando su colaboración a otras empresas (traducción simultánea, grabaciones, ...). El desarrollo del servicio requerirá habitualmente tratar con clientes del Museo, debiendo estar el personal del contratista debidamente preparado y uniformado.

Como ya se ha indicado, entre las funciones que debe desarrollar el contratista se encuentran las asociadas a instalar los elementos y equipos propiedad del Museo, tales como sillas, mesas, atril y otros equipamientos. Queda excluido del objeto del contrato el montaje y desmontaje de la concha acústica del Auditorio. Una vez finalizado el evento, el contratista procederá al desmontaje de todos los elementos instalados y rellenará un parte de incidencias, si las hubiera.

En caso de que el plan técnico inicial del evento sea objeto de variaciones, el contratista estará obligado a atender con flexibilidad dichos cambios, siempre que no supongan un riesgo para la buena marcha del evento y no sean desproporcionados. Cualquier solicitud de cambio que no pueda ser atendida será comunicada al Museo que se encargará de evaluar su justificación.

Si durante el evento se produjese alguna incidencia, el Representante del contratista remitirá con carácter inmediato un informe de incidencias explicativo a la Subdirección de Mantenimiento e Instalaciones del Museo, indicando al menos descripción, causa y posibles actuaciones correctivas.

Junto con el informe de facturación, se enviará un informe de actividad mensual recopilando las incidencias ocurridas, labores de mantenimiento efectuadas y recomendaciones o sugerencias de mejoras técnicas. El informe se enviará siempre junto

# GUGGENHEIM BILBAO

con la factura, incluso si no se han producido incidencias o labores de mantenimiento, indicándolo igualmente.

## 7. VARIOS

- En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad del contratista que su personal se atenga a toda normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecute. Serán de su cargo los cursos de formación necesarios para mantener a su personal actualizado en los conocimientos requeridos para la prestación del servicio y, en especial, en seguridad y salud laboral.
- El contratista deberá atenerse a las normas de funcionamiento del Museo, especialmente en lo referente a normativa interna de accesos y seguridad, y normativa de seguridad y salud laboral y de medio ambiente.
- Cuando el personal adscrito al contrato no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Museo se reserva el derecho de exigir al contratista la sustitución de la persona en cuestión.