

CLAU/EXPEDIENT: CÀRREGA/DESCÀRREGA 2023-24 & 2024-2025

SISTEMA: TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT.

DESIGNACIÓ DEL TREBALL. TÍTOL: SERVEI DE CÀRREGA, DESCÀRREGA I MOVIMENT DE MERCADERIES DE LA FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU DURANT EL PERÍODE COMPRÈS ENTRE EL 1/09/2023 I EL 31/08/2024 I POSSIBLE PRÒRROGA DEL PERÍODE COMPRÈS ENTRE EL 1/09/2024 I EL 31/08/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Data: 16/03/2023

INDEX

1 INTRODUCCIÓ	3
2 OBJECTE	3
3 DURADA	3
4 CONSIDERACIONS PRÈVIES	3
4.1 SEUS DEL LICEU: LA RAMBLA I LA NAU DEL BRUC	3
4.1.1 <i>La Rambla</i>	4
4.1.2 <i>Nau del Bruc</i>	4
4.2 PROCEDIMENTS → DE L'ORDRE DE TREBALL A LA FACTURA	5
5 ABAST DE LA CONTRACTACIÓ: ACTIVITATS A DESENVOLUPAR I PRESTACIONS	5
5.1 Tasques específiques de l'adjudicatari	5
5.2 Disponibilitat Horària	6
5.3 Activitat prevista en hores	6
5.3.1 <i>Activitats escèniques</i>	6
5.3.2 <i>Activitats musicals</i>	6
5.3.3 <i>Activitats infantils</i>	6
5.3.4 <i>Esdeveniments d'explotació</i>	6
5.3.5 <i>Altres activitats</i>	7
5.3.6 <i>Hores totals de totes les activitats 2023-2024</i>	7
6 REQUISITS DEL SERVEI	7
6.1 Organització del personal	7
6.1.1 <i>Coordinador del servei</i>	7
6.1.2 <i>Encarregats</i>	8
6.1.3 <i>Operari</i>	8
6.1.4 <i>Carretoner</i>	9
6.2 Trasllats i dietes	9
6.3 Imatge, vestuari, comportament i disciplina	9
6.3.1 <i>Vestuari</i>	9
6.3.2 <i>Higiene personal</i>	9
6.3.3 <i>Comportament</i>	9
6.3.4 <i>Disciplina</i>	10
6.4 Altres requeriments de la empresa de serveis de càrrega i descarrega:	10
7 REQUISITS DE L'EXECUCIÓ	10
8 AVALUACIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE. INDICADORS	11
9 ANNEXES	11

1 INTRODUCCIÓ

El Servei de Logística té la responsabilitat d'executar els trasllats de les produccions pròpies i de les llogades en àmbits locals, nacionals i internacionals, per el seu muntatge o emmagatzematge. El servei de càrrega i descàrrega d'aquests transports, i en general tots els moviments de materials a les instal·lacions del Liceu, forma part de la cadena de producció de les òperes i per això entra en el sistema de planificació dels muntatges de les òperes, tant al Liceu com als altres teatres coproductors. L'execució del contracte implica assumir la responsabilitat d'entrar en aquesta cadena de producció, complint els compromisos amb rigor i responsabilitat, no només com a proveïdor del Liceu, sinó també com a *partner* en el procés de producció de les Produccions.

2 OBJECTE

L'objecte del present procediment consisteix en la selecció de l'empresa que donarà els següents serveis:

- a. Servei de càrrega i descàrrega de les escenografies, atrezzo i vestuari, o de materials vinculats a l'activitat a l'escenari, així com les diferents manipulacions dins les instal·lacions del teatre i en el magatzem situat a la població de El Bruc.
- b. Servei de manipulació i trasllat dels instruments entre les diferents sales d'assaig i el fossat d'orquestra del teatre, així com entre el teatre i els altres teatres.
- c. Servei de moviments i manipulacions de mobiliari i materials varis dins les instal·lacions del propi Teatre (cadires, mobles, etc.).

L'empresa seleccionada realitzarà totes les operacions de càrrega i descàrrega en les condicions establertes en aquest plec, sota la direcció i coordinació del Servei de Logística de la FGTL. Formarà part de l'operativa logística global de moviment de materials de repertori, equipaments i produccions de la temporada 2023-2024 i de la temporada 2024-2025, cas que se li prorrogui el servei.

3 DURADA

La durada de la prestació del servei, es centra en l'execució de les operacions dins el període que va de 01/09/2023 fins el 31/08/2024. Existeix la possibilitat de prorrogar el contracte del període que va de 01/09/2024 fins el 31/08/2025.

4 CONSIDERACIONS PRÈVIES

Les operacions logístiques de moviment de materials del Liceu, tenen lloc a les instal·lacions del Liceu de la Rambla i a la nau d'emmagatzematge del Bruc. Donen servei a les operacions escèniques, musicals, infantils, i d'esdeveniments. També hi ha moviments i trasllats de mobiliari intern. L'adjudicatari ha de conèixer molt bé tots aquests espais i els magatzems o llocs a on es diposita el material per tal de poder realitzar la feina.

4.1 SEUS DEL LICEU: LA RAMBLA I LA NAU DEL BRUC

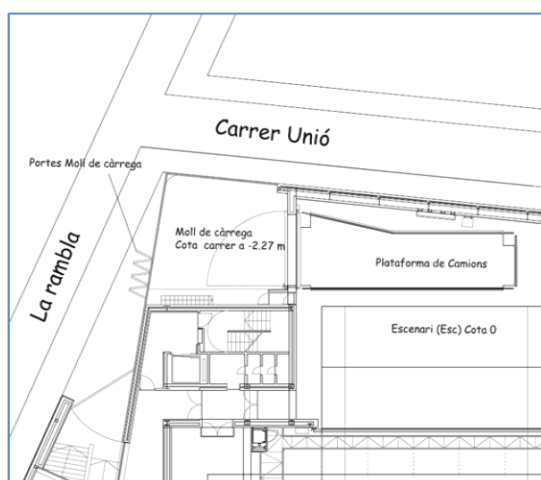
Al document annexat '[LICEU - 12 - ESPAIS I MAGATZEMS PER UBICACIÓ MATERIALS 20230316](#)' estan descrits els diferents espais a on el personal de càrrega i descàrrega ha de treballar.

4.1.1 La Rambla

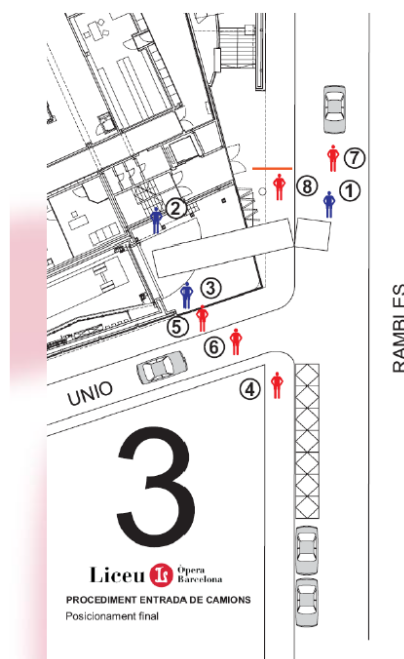
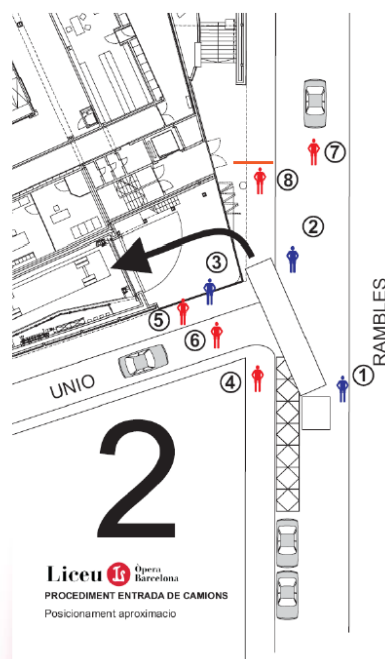
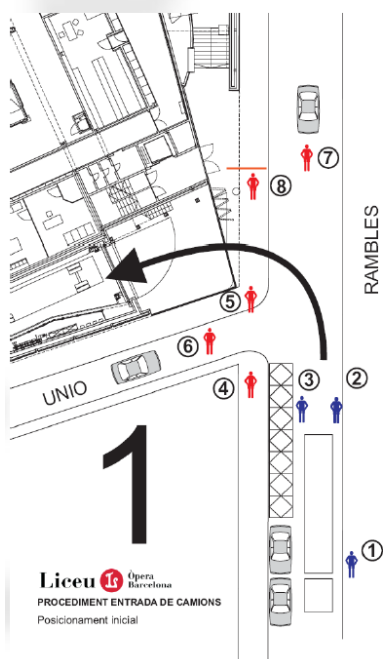
L'adreça del Liceu a la Rambla és C/de La Rambla 51-59.

El personal de càrrega també assistirà a l'entrada i sortida de camions que es fa per la cantonada amb el carrer Unió, així com les càrregues i descàrregues, a escenari o en els Box inferiors del Teatre. Adjuntem croquis de l'entrada de camions i la posició del personal per assistir a la maniobra.

Entrada de Camions:



MANIOBRA D'ENTRADA: CROQUIS



4.1.2 Nau del Bruc

La ubicació de la nau de El Bruc és la següent:



Magatzem Gran Teatre del Liceu
Polígon industrial del Bruc
Passeig dels Herois 3
(<https://goo.gl/maps/pjNc8FYDoGK2>)
08294 El Bruc Barcelona
Espanya

La nau consta de 4.500 m² sota-coberta a on hi ha elements d'escenografia, atrezzo, vestuari i materials de repertori; i un pati de 3.500 m² amb contenidors marítims a on també hi ha aquest tipus de material.

Per moure els materials dins la nau hi ha 2 ponts grua i un carretó elèctric.

Al Bruc hi ha operacions de càrrega i descàrrega de camions, moviment d'elements escenogràfics, d'atrezzo i de vestuari així com feines d'inventari, i destrucció o valorització de produccions.

4.2 PROCEDIMENTS → DE L'ORDRE DE TREBALL A LA FACTURA

En el document annex '[LICEU - 13 - PROCEDIMENTS AMB EMPRESA SERVEIS LOGÍSTICS 20230316](#)' apareix descrit en detall el procediment administratiu de gestió i tramitació de les ordres de treball, albarans i factures fins arribar al cobrament. Cal llegir el procediment per tal de preveure'l en la proposta de licitació.

5 ABAST DE LA CONTRACTACIÓ: ACTIVITATS A DESENVOLUPAR I PRESTACIONS

5.1 Tasques específiques de l'adjudicatari

- Càrrega i descàrrega de camions i tràilers, tant de produccions com de qualsevol altre tipus de material.
- Moviment de grans volums de materials, propis o aliens, a l'interior o a l'exterior de les instal·lacions de la FGTL.
- Trasllat, muntatge i desmuntatge de material divers, de qualsevol mida i pes, per totes les instal·lacions i magatzems de la FGTL (cadres, pianos, biombo, prestatgeries, o altres elements).
- Moviment de tots els instruments i de tot el mobiliari necessari per l'orquestra i cor entre les sales d'assaig i l'escenari i viceversa, i també entre les instal·lacions de la FGTL i altres teatres (faristols, cadres, tarimes...).
- Repartiment de material vari pels diferents departaments i serveis del Teatre.
- Donar suport total a totes de les maniobres dels tràilers per poder accedir a les instal·lacions de la FGTL, així com de vetllar per la seguretat dels vianants en tot moment.

Plec de prescripcions tècniques

16/03/2023

- Obrir i tancar la nau del Bruc en totes les operacions que s’hi realitzen, així com mantenir el protocol d’ordre i neteja de la mateixa en cada operació.
- Designar i organitzar el personal dels equips de treball garantint la seva competència per les feines descrites en les ordres de treball en els espais a on tenen lloc.

5.2 Disponibilitat Horària

- El licitador ha de tenir un servei d’assistència a peticions de servei els 7 dies de la setmana, de 08:00h a 23:00h, diumenges i festius inclosos.
- Cal tenir adaptabilitat d’horaris i capacitat per resoldre canvis de programació en una operació, ja sigui per dificultats tècniques, d’escenari o qualsevol altre necessitat que es presenti amb prioritat a la FGTL.

5.3 Activitat prevista en hores

Les activitats a desenvolupar durant la temporada 2023-2024 i les hores necessàries aproximades, estan organitzades per les diferents àrees que les originen.

Totes les activitats les gestiona el Departament Tècnic, excepte les de Musical que les gestiona directament aquest departament.

5.3.1 Activitats escèniques

Es tracta de càrrega i descàrrega de produccions de tota la temporada, al Liceu i al Bruc.

Cada una d’aquestes operacions necessita un encarregat.

En el recull d’hores d’aquestes activitats, també hi ha incloses les hores de muntatge/desmuntatge de la tarima i les cadires de públic per les sessions prèvies de les òperes que es realitzen al Foyer durant els caps de setmana. Son serveis de 4 hores per 1 operari en dissabte o diumenge. Del total d’hores, aproximadament el 15% seran de la figura de l’encarregat.

5.3.2 Activitats musicals

Les hores de les activitats musicals es realitzaran aproximadament en operacions per les produccions al Liceu, i en operacions de gira, generalment amb 2 persones.

Tot i que no necessiten encarregat, cal que al menys un dels que faci el servei sigui habitual i conegui la feina i els espais.

5.3.3 Activitats infantils

Les hores de les activitats infantils es realitzen al Liceu o al Bruc. Necessiten un encarregat que conegui les produccions i a on estan del Bruc. L’adjudicatari ha de poder fer les operacions infantils al Bruc sense que hi hagi ningú del Liceu.

5.3.4 Esdeveniments d’explotació

Es tracta de donar servei als esdeveniments en els diferents espais del Liceu. De mitja, cada mes hi ha 5 esdeveniments grans a escenari (concerts, actes grans d’empresa, lliuraments de premis, etc.), i 10 esdeveniments mes entre Foyer i Saló de Miralls i sala Tenor Viñas. Molts d’aquests esdeveniments necessiten personal de càrrega / descàrrega, de muntatge de cadires o moviments d’orquestra.

Els esdeveniments grans a escenari, requereixen equips de més de 2 persones. En aquest cas, sí que cal que vingui un encarregat que conegui els espais i que s’hagi preparat les feines a fer.

Plec de prescripcions tècniques

16/03/2023

En aquest cas, cal considerar que les **hores dels encarregats** seran un 20% del total.

5.3.5 Altres activitats

Es tracta de moviments interns de trasllat de mobiliari, accions d'ordre i neteja a les instal·lacions, destrucció de produccions al Bruc, etc.

5.3.6 Hores totals de totes les activitats 2023-2024

La previsió final d'hores de totes les activitats anterior queda de la següent manera:

km	diurnes	nocturnes / festives	carretoner diurn	TOTAL
1.600	14.088	248	563	14.899

Les activitats es consideren **diürnes** si transcorren de 06:00h AM fins 00:00h AM de dilluns a diumenge inclosos. Es consideren **Nocturnes / festives**, les que es realitzin en horari de 00:00h AM fins a les 06:00h AM, i en festius a Barcelona.

Els serveis seran de mínim 4 hores.

6 REQUISITS DEL SERVEI**6.1 Organització del personal**

El licitador ha de presentar un projecte organitzatiu de la gestió del contracte en el que aparegui com organitzarà el personal i amb quins recursos.

El Liceu ha de tenir un únic interlocutor amb la empresa de serveis logístics que gestioni les ordres de treball.

D'altra banda el personal que faci el servei ha d'incloure la figura de l'encarregat, tal com es descriu a continuació.

6.1.1 Coordinador del servei

El coordinador és la persona de l'empresa de serveis logístics que fa d'enllaç amb el Liceu. És a qui se li envien les ordres de treball, qui envia el pressupost i qui assigna el personal. Serà la persona a qui se li reclamarà qualsevol incidència del servei.

Perfil del coordinador:

- Tenir una experiència d'almenys 3 anys en gestió d'esdeveniments per empreses d'espectacles.
- Dominar les eines informàtiques (word, excel, Outlook, etc).

És responsabilitat del coordinador:

- Seleccionar el personal de l'equip de treball més adient per realitzar el servei, tenint en compte el tipus de servei, els espais a on es realitza i els mitjans que s'utilitzaran (pont grua, plataformes elevadores, carretó elevador, etc.)
- Facilitar al seu personal tota la documentació relativa al servei: Ordre de treball, documentació adjunta de la mateixa i si cal els documents annexes d'aquest plec referent als espais i als procediments.

- Recollir del seu personal les possibles mancances o necessitats i transmetre-les al coordinador de logística del Liceu.
- Verificar les finalitzacions dels serveis i comprovar albarans abans de fer les factures.
- Complir els procediments establerts en l'annex de procediments.

6.1.2 Encarregats

Els equips que executin les ordres de treball hauran de comptar amb un encarregat designat per el servei. Aquest serà el responsable de la execució de l'ordre de treball, i ha de conèixer els espais i els materials implicats en la feina.

A efectes de facturació dels serveis, l'encarregat comptarà com un dels treballadors del servei, i no tindrà una tarifa diferent. Atenent a la previsió feta al punt 5.3, el seu cost estarà prorratejat en la tarifa €/hora establerta en la licitació.

Hi haurà encarregats per els següents tipus de servei:

- Operacions de C / D al Liceu
- Operacions de C / D al Bruc
- Serveis en esdeveniments
- Serveis per el departament musical

Cal que la empresa garanteixi que els encarregats tinguin continuïtat en cadascun d'aquests tipus de servei, de manera que quan vinguin ja coneguin la feina. Pel cas d'operacions al magatzem del Bruc, sempre ha de ser el mateix encarregat.

Perfil de l'encarregat

- Disposar de formació bàsica en PRL (curs bàsic 30h).
- Disposar de formació en manipulació de càrregues, en utilització de mitjans d'elevació de càrregues (ponts grues) i en utilització de PEMP's (plataformes elevadores de persones).
- Tenir una experiència d'almenys 3 anys en feines de càrrega-descàrrega de materials vinculats al món de l'espectacle.

Responsabilitats de l'encarregat

- Coordinar el personal del servei mentre es realitza.
- Ha de tenir ascendència sobre la resta de personal que ve a fer el servei, ordenant a la gent la feina que ha de fer, i demanant als responsables del Liceu els recursos necessaris.
- Vetllar per la seguretat i higiene, les polítiques ambientals i, l'ordre i neteja del servei.
- Vetllar pel compliment de les normes del teatre i de les establertes en aquesta licitació.
- És el responsable de la bona execució del servei.
- És qui signa l'albarà.
- Obrir i tancar la nau del Bruc i deixar-la en perfecte estat, segons marca el procediment establert a l'annexa de procediments.

6.1.3 Operari

Els operaris son el personal que realitza les feines, sota les ordres de l'encarregat.

Perfil de l'operari

- Disposar de formació en manipulació de càrregues.
- Bona presència.

6.1.4 Carretoner

En algunes operacions a la nau del Bruc es fa servir un carretó-toro.

Perfil de l'operari

- Formació necessària per la utilització de carretó elevador / toro.
- Bona presència.

NOTA: Donat que molts dels estris i material a traslladar són instruments altament delicats i complexos i que requereixen la comprensió i el seguiment d'unes instruccions tècniques específiques es requereix que TOT el personal adscrit al projecte estigui en possessió al menys del graduat escolar.

6.2 Trasllats i dietes

- L'empresa adjudicatària, haurà d'estar en disposició de traslladar el seu personal a la nau del Bruc, o a qualsevol destinació que es requereixi.
- Per jornades complertes (això és 7,5h ó més), el transport del personal, correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Per trasllats inferiors a jornada completa, s'acceptarà la facturació de quilometratge, tenint en compte que els vehicles han d'anar plens (mínim de 4 persones x vehicle).
- No s'acceptaran en cap cas, la facturació de dietes.

6.3 Imatge, vestuari, comportament i disciplina

El personal de l'adjudicatari haurà de complir amb les normes de comportament pròpies del LICEU i en particular les que a continuació es descriuen:

6.3.1 Vestuari

L'adjudicatari haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte del present contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció si cal, d'acord amb la línia i colors corporatius establerts per a tots els col·lectius i empreses que presten servei en l'edifici.

Aquesta roba de treball ha de d'incorporar el logotip o distintiu propi de l'empresa, ha de ser preferentment de color negre i haurà de ser conservada en bon estat de neteja.

En el cas de l'encarregat, aquest portarà un distintiu en una part visible de la roba.

Queda prohibit que el personal de l'adjudicatari desenvolupi la seva activitat laboral a l'edifici sense la roba de treball específica.

6.3.2 Higiene personal

El personal de l'adjudicatari haurà de tenir bona presència i venir en condicions d'higiene adequades. Haurà de preservar la seva higiene personal durant tot el servei. Hi ha a disposició del personal taquilles i dutxes.

6.3.3 Comportament

El personal de l'adjudicatari haurà de demostrar en tot moment:

Plec de prescripcions tècniques

16/03/2023

- Dinamisme i motivació en l'exercici de la seva activitat laboral.
- Cortesia i amabilitat amb els usuaris de l'edifici.
- Atenció i capacitat de resposta el més ràpidament possible a les observacions dels responsables del Liceu.

6.3.4 Disciplina

L'adjudicatari es compromet a que el seu personal respecti la normativa interna i de seguretat pròpies de l'edifici.

El Liceu podrà impedir l'accés a qualsevol empleat de l'adjudicatari que no compleixi amb les normes bàsiques de disciplina o aquelles particulars que pugui establir el propi Liceu o els seus representants.

6.4 Altres requeriments de la empresa de serveis de càrrega i descarrega:

L'empresa que doni els serveis, a més, ha de complir els següents requeriments:

1. Xofers: Disposar de xofer i mitjà de transport pels desplaçaments del personal.
2. Disposar de Servei d'assistència telefònica 7 dies per setmana de 7:00 a 23h, diumenges i festius inclosos.
3. Temps de resposta: Tenir la capacitat per portar una brigada de 4 persones en menys de 6 hores, i de 8 persones d'un dia per l'altre.

7 REQUISITS DE L'EXECUCIÓ

A banda del compliment de la solvència tècnica exigida per la licitació, l'adjudicatari haurà de complir els següents punts:

- Haurà de complir amb el projecte de gestió del contracte presentats en la licitació, amb totes les accions i els mitjans presentats en la mateixa.
- Transmetre al seu personal la següent informació:
 - Les Normes de Funcionament del Teatre que aquest li facilitarà.
 - Tota la informació necessària en matèria de PRL, i vetllarà pel seu bon compliment.
 - Les informacions necessàries per desenvolupar el servei, descrites en aquest plec de prescripcions tècniques i en els seus annexes.
 - Les ordres de treball amb tota la documentació adjunta del servei a realitzar.
- Haurà de preveure les mesures necessàries per poder donar el servei requerit amb el nombre de personal que el Teatre estipuli en cada cas.
- Mantenir l'ordre i la neteja dels espais i magatzems a on treballa, i ser proactiu en la millora continuada de l'ordre dels espais.
- Donar d'alta als treballadors convocats en el sistema de PRL del Teatre Liceu (Capresa-plataforma Flexia).
- El Liceu es reserva el dret de sol·licitar el canvi d'algun dels operaris destinats al servei per causes objectives (falta de puntualitat, falta d'ofici, actituds, etc). Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'empresa adjudicatària en un temps màxim de 3 hores.

8 AVALUACIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE. INDICADORS

Al llarg de l'execució del contracte s'avaluaran mensualment els requisits demanats a la licitació a través dels indicadors establerts en els quadre següent, el mal funcionament del servei, reflectit en el quadre d'indicadors mensual és motiu de penalitzacions.

Sistema de control mensual del servei				CRITERI		PENALITZACIÓ *	
	KPI	avaluació	INDICADOR	Falta Lleu	Falta Greu	Falta Lleu	Falta Greu
1	Puntualitat	mensual	Minuts de retard	Retard entre 0 i 10 min	Retard > 10 min	Advertència	250 €
2	Incompareixències a ordres de treball emeses	mensual	Temps de resolució d'una incompareixença	Incompareixença resolta en menys de 1,5 h	Incompareixença no resolta en menys de 1,5 h.	250 €	500 €
3	Imatge / Comportament / Disciplina / higiene	mensual	Queixa documentada d'algun membre del Liceu o extern	1 queixa	2 queixes o més	Advertència	250 €
4	Falta de Seguretat en el treball (PRL)	mensual	Nº de vegades que algun treballador ha hagut de ser avisat per no complir les normes de prevenció de riscos laborals en el treball o no portar els EPI's (PRL)	PRL=1	PRL≥2	Advertència	500 €
5	Deficiències en la feina de l'encarregat	mensual	Nº de cops en que no hi ha encarregat, o desconeix la feina que ha de fer, o desconeix els espais a on es realitzen (E)	E=1	E≥2	Advertència	250 €
6	Personal no donat d'alta al sistema de coordinació d'activitats del Liceu	mensual	nº de cops que ha vingut una persona no donada d'alta (P)	P≤2	P>2	Advertència	250 €
7	Incompliment de la declaració responsable de la remuneració salarial bruta dels treballadors	trimestral	nº incompliments (I)	i=1	i>1	500 €	resolució del contacte
8	Acumulació d'advertències	mensual	nº d'advertències en un mes (A)	A=3	A>3	250 €	500 €
* Cas que la empresa adjudicatària no hagi treballat abans per el Liceu, el primer mes de la contracta no s'aplicaran penalitzacions entenent que hi ha un període d'adaptació necessari.							

9 ANNEXES

Els següents documents formen part del plec tècnic.

- [“ANNEX LICEU - 12 - ESPAIS I MAGATZEMS PER UBICACIÓ MATERIALS 20230316”](#).
- [“ANNEX LICEU - 13 - PROCEDIMENTS AMB EMPRESA SERVEIS LOGÍSTICS 20230316”](#).