

**DE: Servicio de Cultura**

**A : Mesa de Contratación**

**Informe sobre 2A. CON 15/11 ASISTENCIA TECNICA DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y MANTENIMIENTO DE ILUMINACIÓN, SONIDO, MAQUINARIA Y AUDIOVISUALES EN EL TEATRO AUDITORIO MUNICIPAL ADOLFO MARSILLACH DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.**

Una vez recibida la documentación presentada por los licitadores al concurso para la adjudicación del contrato 15/11, se procede a realizar valoración conforme a los criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones administrativas particulares que rigen en la adjudicación del servicio.

Es objeto del contrato definido en el Pliego de Cláusulas Administrativas:

La prestación del servicio de los cursos de la Universidad Popular de San Sebastián de los Reyes, conforme a las prescripciones técnicas. Los cursos comprenden 4800 horas lectivas, que serán definidas por el Servicio de Cultura según la programación anual.

A tales efectos, y de acuerdo con el Acta de Apertura de Plicas, se presentan los siguientes licitadores:

- CLECE S.A.
- TECILESA SL
- TECNIFRONT SL
- 

Los mencionados licitadores ha sido admitidos para su valoración por parte de la Mesa de Contratación.

De acuerdo con la cláusula octava punto 2º del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los De acuerdo con la cláusula octava punto 2º del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los **“Criterios no valorables en cifras o porcentajes”**, atendiendo a las especificaciones, pasamos a detallar el Programa de Trabajo con una valoración máxima de 20 puntos.:

Al objeto de poder valorar el programa de trabajo a ejecutar, para llevar a cabo la prestación de asistencia técnica de espectáculos/actividades culturales y mantenimiento del Teatro Auditorio Adolfo Marsillach, se habrá de tener en cuenta para su valoración el desarrollo y realización de los trabajos y sus obligaciones y cómo se van a controlar los mismos en aras de una mayor



eficacia y eficiencia para el cumplimiento del objeto del contrato tal como viene definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se trata pues de una asistencia y asesoramiento técnico completo, que conlleva la dirección y coordinación de todas las actividades que se programen en los recintos escénicos del TAM; y que cómo tal requiere de unos conocimientos específicos en materia de iluminación, sonido, maquinaria escénica y audiovisual, y que estos conocimientos sean actualizados de manera permanente, como generales en cuanto a gestión de recursos humanos, control de los trabajos y evaluación en el desempeño de los mismos.

Es por ello que para estudiar con mayor rigor y precisión todo el Plan de Trabajo, se ha desglosado en los siguientes apartados para poderlos analizar de manera más precisa, y son:

1. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA Y DE LOS RECURSOS HUMANOS
2. CONTROL DE LOS TRABAJOS
3. CONTROL DE LA UNIFORMIDAD
4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
5. PROPUESTA DE CALIDAD

Entendemos que estos 5 apartados acogen todos los trabajos que la empresa adjudicataria está obligada a realizar, y que vienen descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y son:

- 1.- Gestión, desarrollo y ejecución de los espectáculos.
- 2.- Dirección y coordinación de las actividades.
- 3.- Conservación, mantenimiento y custodia del equipamiento técnico.
- 4.- Elaboración de horarios del personal acorde con los trabajos y montajes contratados, así como de un plan de trabajo para cumplimiento del horario.
- 5.- Presencia permanente de personal de la empresa siempre que el Teatro esté abierto, pues son responsables de la apertura y cierre del Teatro, así como de la puesta en marcha y apagado de los sistemas de calefacción/refrigeración.
- 6.- Estudio y asesoramiento de la adecuación de los montajes escénicos a cualquier espacio físico.
- 7.- Dar cobertura y apoyo a cualquier actividad extraordinaria.

A efectos desarrollar el informe de adjudicación y facilitar a la Mesa una mayor transparencia en la valoración estableceremos una puntuación por cada uno de los apartados a estudiar, de forma que cada uno de los cinco ítems a estudio se valorarán de la siguiente forma:

Un total de 6 puntos como máximo, los apartados primero y segundo

Un total de 2 puntos el tercero.

Un total de 3 puntos el cuarto y quinto.

Lo que nos dará un total de 20 puntos en el caso de obtener la máxima puntuación.



## **1º- ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA Y DE LOS RECURSOS HUMANOS**

### **CLECE**

Para el desarrollo de este apartado la empresa CLECE, desarrolla cinco puntos mediante los cuales facilita una visión clara y concreta de la ordenación empresarial y la disposición y configuración de sus recursos humanos:

Organización de la Empresa.

Organización de los Recursos Humanos

Disponibilidad inmediata de personal para suplir cualquier puesto de trabajo requerido

Procedimiento de atención al servicio 24 horas

Medios Técnicos y Financieros.

Pasamos a estudiar cada uno de los apartados presentados:

**Organización de la empresa.-** Clece presenta un organigrama general de la empresa y un organigrama de la Dirección Regional Centro de la que dependería el proyecto. En ambos organigramas se puede discernir una empresa dimensionada con delegaciones por toda España y con una importante diversificación de su actividad mercantil. A efectos de desarrollo de la prestación, el servicio de asistencia se prestaría desde la Dirección Regional Centro, desde la Gerencia de Servicios Culturales, siendo responsable de la misma D. Juan Damborenea Lafita.

**Organización de los Recursos Humanos.-** Igualmente presenta un organigrama esquematizado de los Recursos Humanos que parte del Director Regional y finaliza por los medios personales a disposición del servicio. En su posterior desarrollo se expone una estructura de organización muy completa y adecuada para el desarrollo del servicio, que a efectos del mismo parte de un Responsable Técnico- Jefe de Servicio con un Administrativo a su servicio, que aparentemente no se incluye en el personal que va a desarrollar la actividad de forma directa. Junto con ello se desarrollan una serie de sistemas de apoyo de la gestión, que luego se especifican y amplían, junto con el personal propio de la actividad de asistencia técnica del teatro que coincide con el solicitado por el Pliego.

Con respecto a los sistemas de apoyo, se desarrolla una Oficina Técnica- Staf Técnico de Soporte (STS), que tiene por objeto la posibilidad de mantener una línea telefónica permanente con el Jefe de Servicio, el establecimiento de los



Planes de Capacitación y mejora técnica, apoyo en la gestión de incidencias de urgencia y Project Management de grandes intervenciones. Junto con ello se aporta un Plan de Formación Adscrito al Servicio.

**Disponibilidad inmediata para suplir cualquier puesto de trabajo.-** Propone la puesta a disposición para el desarrollo del contrato de la estructura de técnica de Madrid, el personal titulado a nivel nacional y el personal operativo de Clece en Madrid y Red de proveedores y colaboradores. Presenta un desglose por departamentos técnicos, de empresas colaboradoras y de personal técnico en la Comunidad de Madrid con el objeto de reforzar las posibilidades de sustitución y apoyo. Se aportan funciones y curriculums del Director de Actividades Culturales, del Jefe de Servicio y un listado del personal de oficios, con curriculums de referencia, demostrativos de la capacidad técnica de sus profesionales. Junto con ello y como soporte de gestión hacen referencia al Departamento de Selección de Personal junto con un Departamento de Gestión del Absentismo, que desarrollan una política empresarial de estabilidad y calidad en el empleo.

**Procedimiento de Atención al Servicio.-** Se pone a disposición del contrato un servicio de atención de emergencias e incidencias con servicio de 24 horas con el objeto de mantener una continuidad permanente del mismo. Se proponen varias modalidades de comunicación con la empresa, contacto personal, teléfono móvil, correo electrónico, fax y Call Center con atención las 24 horas del día.

**Medios Técnicos y Financieros.-** Se realiza inicialmente un listado de los medios técnicos, dividiéndolo en herramientas de electricidad y audio-visuales, instrumentos de medida y control, instalaciones eléctricas, medios de comunicación y medios de transporte. Sobre los medios financieros se aporta certificado de la cifra global de negocios, así como de la experiencia de gestión de teatros que se remonta a una fecha relativamente reciente como es el año 2006.

## **TECILESA**

El desarrollo de este punto por parte de TECILESA, se concreta en cinco puntos al igual que la anterior en los que se intenta dar una visión conjunta de la empresa y su capacidad de gestión:

Servicio Integral para Teatros  
Recursos Humanos  
Recursos Técnicos  
Nuestros Clientes y Experiencia  
Proyectos realizados

Previamente al primer punto se hace por parte de la licitadora una breve descripción de la empresa, que consideramos es interesante detenerse en ella, ya que marca la diferencia sobre la que se va a desarrollar la adjudicación. Mientras que la anterior empresa podemos ver que es una gran empresa



diversificada en su actividad y con un potente desarrollo de medios, ésta es un empresa con una sola actividad basada en el servicio integral para teatros y compuesta de profesionales altamente cualificados con una amplia experiencia en la gestión de estos servicios. TECILESA se muestra como una empresa altamente cualificada y especializada en la gestión teatral con gran experiencia y con capacidad de abarcar todos los campos relativos a su actividad mercantil como vamos a ver.

**Servicio Integral para Teatros.-** El servicio que proponen parte de la premisa de la adecuada dotación técnica de los espacios escénicos, pero de una insuficiencia de equipos humanos, bien por falta de estabilidad o en su caso por falta de formación técnica. Junto a ello está la obsolescencia de los materiales técnicos escénicos. Frente a esta situación se propone una:

Dirección Técnica  
Personal Técnico Estable  
Personal Técnico Puntual  
Mantenimiento de Equipos y Sistemas  
Cursos de Formación para el personal del teatro.

Para el desarrollo de la actividad propone un protocolo de trabajo y la asignación de un supervisor.

**Recursos Humanos.-** La empresa está conformada por un total de 30 profesionales en diferentes aspectos de la actividad de la asistencia técnica de la escena: Dirección Técnica, iluminadores, operadores, Expertos en cálculo y estructuras, técnicos de luces, Diseñadores de iluminación y creativos, electricistas, técnicos de sonido y maquinistas teatrales.

**Recursos Técnicos.-** Se realiza un listado de material técnico de la empresa sin mayor desarrollo:

Tres millones de vatios de iluminación  
Módulos de regulación  
Dos mil metros de aluminio reforzado  
Motores de elevación, sistemas Ground Support.  
Proyectores  
Flota propia  
Cañones de seguimiento HMI y Xenon  
Máquinas de Humo  
Proyectores robotizados  
Cambios de Color  
Recortes HMI

El listado se realiza sin apenas cuantificación y sobre un material que efectivamente es de plena utilidad para el desarrollo de la actividad que se propone.

**Nuestros Clientes y Experiencia.-** La empresa muestra un amplio espectro de clientes tanto entidades públicas como privadas así como actividades con

profesionales independientes en el marco de la asistencia técnica en materia de artes escénicas. La experiencia de la empresa en este apartado, pese a la amplia experiencia de su personal, se remonta a 2005 y concretamente para la gestión de Teatros de titularidad pública y privada. No aporta certificados de esta experiencia, si bien es cierto que excepto raras excepciones se conoce perfectamente los trabajos y las empresas que trabajan en cada uno de los teatros o instalaciones culturales en el ámbito de nuestra Comunidad que es de donde se fija las prestaciones empresariales de Tecilesa.

**Proyectos Realizados.-** Igualmente aporta un amplio listado de actividades que ponen de manifiesto la versatilidad y capacidad de la empresa, a efectos de afrontar cualquier tipo de asistencia escénica en un amplio concepto: Desde una cumbre política, un campeonato deportivo, pasarelas de moda, conciertos, presentaciones publicitarias, stands y festivales de teatro.

## **TECNIFRONT**

La empresa licitadora presenta para su valoración en este apartado, en un folio un esquema de la organización de la empresa y una relación de funciones y nominal de puestos de trabajo. Con respecto al organigrama presenta, a los efectos de la prestación técnica, una Dirección de Eventos que sería un coordinador a efectos de dirección técnica de producciones y giras, un encargado de almacén y un encargado del Departamento de Contabilidad y Recursos Humanos. Posteriormente desarrolla sucintamente cada uno de los puestos y las personas que ocupan los puestos de Director General de la Empresa y Director de Eventos. Dentro de la organización de recursos Humanos se refiere al año de creación de la empresa en 1997 para argumentar la experiencia y el conocimiento adquirido y la posibilidad de trasladar los mismos a los técnicos que se seleccionen. Igualmente valoran la creación de equipos y el diálogo continuo como estrategia de evaluación del desempeño. Así como las anteriores empresas, proponen cursos de formación para el personal asignado al teatro.

### **VALORACIÓN**

Para poder valorar la documentación aportada por la empresas Clece, Tecilesa y Tecnifront, es necesario partir, como anteriormente hemos señalado, de tres entidades de unas dimensiones totalmente antagónicas, mientras que Clece es una gran empresa, con un objeto social muy diversificado y con una división de Servicios Culturales dentro de la gerencia de Mantenimiento, Tecilesa es una mediana/pequeña empresa de treinta trabajadores especializados en la asistencia a espacios escénicos y Tecnifront es de difícil valoración por la escasa documentación aportada, si bien debe tener una dimensión parecida a la anterior. No obstante consideramos que no se debe restar importancia a la singularidad de cada una de ellas, especialmente a Clece y a Tecilesa. En este sentido la documentación y organización aportada por Clece es difícilmente igualable, tanto la capacidad de organización, como los recursos con los que cuenta Oficina Técnica- Staf Técnico de Soporte

(STS), gestión de incidencias de urgencia y Project Management de grandes intervenciones, procedimiento de atención al servicio con un Call Center de 24 horas, presentando un curriculum de empresa en el desarrollo de asistencia a espacios escénicos más de mantenimiento y en los últimos tiempos de gestión integral. Tecilesa sin embargo, y a su escala, presenta una organización suficiente para el desarrollo de la actividad que se pretende, hemos de tener en cuenta que con seis profesionales de media se puede desarrollar la totalidad de la programación del teatro. El valor de Tecilesa, sin ese espectacular soporte técnico y de colaboración, es precisamente la gran especialización y la versatilidad de su capacidad de asistencia técnica frente a cualquier tipo de evento escénico y la capacidad demostrada de sus técnicos. En el caso de Tecnifront parece que ha sido más una empresa de giras y festivales de lo que podemos deducir, dada la escasa documentación aportada, por lo que es difícil discernir su capacidad técnica para el desarrollo de los trabajos que solicitamos.

Por lo tanto entendemos que tanto por la capacidad organizativa, los soportes y colaboraciones a la gestión, el ofrecimiento y control de los recursos humanos Clece es merecedora de la máxima puntuación 6 puntos, a continuación Tecilesa que en sus dimensiones presenta una adecuada estructura empresarial y una gestión suficiente de sus recursos humanos, valorando especialmente su especialización como empresa de asistencia técnica de espectáculos 4. Finalmente Tecnifront se valora con 0.5 ante la escasa y poco reveladora información facilitada, que no sirve para obtener una imagen más positiva de su gestión.

#### PUNTUACIÓN

|            |      |        |
|------------|------|--------|
| CLECE      | 6    | PUNTOS |
| TECILESA   | 4    | PUNTOS |
| TECNIFRONT | 0.50 | PUNTOS |

### 2º -CONTROL DE LOS TRABAJOS

#### CLECE

Sobre el control de los trabajos, la empresa Clece presenta cuatro apartados que pasamos a describir individualmente:

- Descripción del Servicio y Control de Trabajos
- Inspección e Información del Servicio Prestado
- Control de Asistencia y Presencia de los Trabajadores
- Gestión de Recursos Humanos y Normas de Conducta.

**Descripción del Servicio y Control de Trabajos.-** La empresa licitadora hace una breve descripción de los trabajos, para con posterioridad establecer los puntos de obligaciones de la empresa a contratar descritos en el Pliego, para

hacer un breve análisis de cada uno ellos. En principio se aceptan y refuerzan las obligaciones de la empresa con respecto a las prestaciones a realizar.

**Inspección e Información del Servicio Prestado.-** El objeto principal de este apartado para la empresa licitadora es el control del trabajo y la comunicación del mismo al Ayuntamiento. Para ello fija una serie de acciones:

- Visitas periódicas, por parte de la persona responsable de CLECE, a efectos de inspeccionar el desarrollo de la prestación. No especifica a quién se refiere, no se sabe quién es quién realiza esas visitas.
- Reuniones Periódicas. Planificadas a principio del año, será el jefe de Servicio quien convoque dependiendo de las necesidades que se puedan derivar del desarrollo de la actividad. No obstante Clece recomienda que estas tengan una periodicidad mensual. El objeto de estas reuniones será:
  - Temas relativos a la prestación
  - Temas puntuales
  - Mejoras y modificaciones
- Informes Mensuales. Que versarán sobre los trabajos realizados en el mes
- Informes Anuales. Que recopilaran la información mensual y aportarán un apartado de objetivos para el año siguiente.
- Informes Específicos. En relación a temas concretos e incidencias.
- Partes de Trabajo. Cada trabajo quedará reflejado en un parte, en los que se indicarán los datos del empleado, maquinaria, trabajo realizado, etc.

**Control de Presencia y Asistencia de los Trabajadores.-** Se propone un control de asistencia mediante un parte de firmas de entrada y salida, así como comprobaciones presenciales. Igualmente se comprometen a controlar al "resto de servicios técnicos contratados" en control de entrada de sus respectivas horas de salida y entrada. Este ofrecimiento puede ser útil para empresas contratadas por asistencias puntuales o por la propia empresa de sala, con los que debe existir una permanente coordinación a la hora de poner en marcha un espectáculo. Como había manifestado en el apartado de Recursos Humanos la empresa tiene un departamento de Absentismo y la voluntad de una sustitución inmediata de bajas laborales. Así mismo y para los Recursos Humanos establece unos principios de gestión que se resumen en:

- Flexibilidad horaria
- Flexibilidad de contratación
- Mejora de los rendimientos
- Conciliación de la vida laboral y personal
- Política sindical
- Política de Integración y reinserción laboral (LISMI)





Por último se recogen unas normas de conducta de carácter general, que tiene por objeto el respeto al entorno y que son debidamente transmitidas a los trabajadores que prestan los servicios para esta empresa.

La aportación de Clece con respecto a la organización de los trabajos es correcta en lo formal, si bien adolece claramente de un desarrollo más específico de cómo se van a desarrollar los trabajos escénicos que son los que más nos interesan (montajes, desmontajes, coordinación con compañías, coordinación técnica, etc.)

## **TECILESA**

Para la defensa de este punto Tecilesa presenta los siguientes puntos:

- Plan de Trabajo.
- Programa de Trabajo
- Control, identificación y codificación de la documentación
- Mantenimiento
- Plan de Implantación de una Escuela de Formación de Técnicos en el TAM

**Plan de Trabajo.-** El plan de trabajo pretende describir todos los trabajos a realizar por el personal de Tecilesa bajo la supervisión de la Sección de Artes Escénicas en el TAM y en concreto:

1. Montajes
2. Desmontajes
3. Prestación de Servicios de Actos
4. Conservación
5. Mantenimiento de Equipos
6. Planificación de Horarios
7. Propuestas de Mejora

Para ello comienza exponiendo la dotación con la que la empresa cuenta para la realización de estos trabajos, tanto humanos como materiales, referidos ya en el apartado anterior. Igualmente aporta una tabla de definiciones, entendemos que para una mejor comprensión de las tareas técnicas a desarrollar. A continuación se especifica un Método Operativo, para la realización de cada uno de los trabajos en el que se desarrollan las líneas generales de actuación para cada uno de los trabajos necesarios para el desarrollo de la actividad escénica. Junto con la descripción se establece una documentación relacionada de interés para la organización de la actividad:

- Inventario de equipos
- Inventario de Fungibles
- Plantilla de Horarios
- Formato de Mejoras
- Raiders del Teatro y documentación a las compañías



- Plantilla de Actos
- Informe de Fungibles para su reposición
- Carpeta de resumen de cada acto

**Programa de Trabajo.-** Desarrolla la gestión de un acto escénico en general, marcando las pautas y procedimientos a seguir en cada caso. Establece inicialmente un alcance, señalando que cada acto tendrá un carácter individualizado, con un expediente concreto y con cuatro fases de intervención:

Estudio / Coordinación / Ejecución / Cierre

Se establece una definición de cada una de las actividades enunciadas y nuevamente se propone un método operativo para el desarrollo de los mismos. Fija el procedimiento a seguir desde que se fragua la primera idea del acto, hasta la finalización del mismo, estableciendo periodos, informes, tiempos y responsabilidades que se deben mantener en cada una de las fases de desarrollo de la actividad. Junto con ello y como en el apartado anterior, se fija una documentación relacionada y unos anexos, sobre todo referidos al Manual de Procedimientos.

**Control, Identificación y Codificación de la Documentación.-** El objeto de esta propuesta es que toda la actividad que realice Tecilesa quede reflejada mediante documentos con el fin de poder valorar la efectividad del trabajo realizado con el objeto de ver su evolución en el tiempo y el cumplimiento de objetivos. Nuevamente realiza una definición de los trabajos y aporta un método operacional en el que distingue las fases de:

Programación, que siendo responsabilidad del Ayuntamiento se establecerá con el formato correspondiente.

Codificación, de acuerdo con el manual de Calidad de la Empresa y de acuerdo al procedimiento con una estructura determinada que se acompaña.

Estructura, definiendo la estructura de cada uno de los documentos según el Manual y Procedimientos de Calidad y las instrucciones de Control Operacional.

Finalmente fija las responsabilidades (si bien dice que han quedado fijadas en el desarrollo del punto), propone una relación de documentación relacionada con el Manual de Calidad de la empresa y unos anexos.

**Mantenimiento.-** Se establece un nuevo procedimiento que se había tocado de forma general dentro del Plan de Trabajo, pero que ahora se desarrolla con una mayor profusión, el objeto sería el establecer los criterios y la metodología que aplica Tecilesa para el control y supervisión del mantenimiento de los materiales bajo su custodia. Igualmente establece un alcance sobre materiales, maquinaria escénica, iluminación y sonido y nuevamente una definición. En el método operativo se establecen tres acciones:

- Inventario
- Mantenimiento Correctivo
- Mantenimiento Preventivo.

Las responsabilidades de este procedimiento quedarían calificadas de acuerdo a la categoría, bien respecto al Director Técnico o a los Oficiales. Se acompaña un listado de documentación relacionada y anexos.

**Plan de Implantación de una Escuela de Técnicos en el TAM.-** Se propone finalmente la creación conjunta Ayuntamiento, Comunidad de Madrid y Tecilesa de una Escuela Taller de Técnicos de Asistencia Técnica de Espectáculos y Actividades Culturales.

La propuesta de Tecilesa es completa, abarca las necesidades propias de este tipo de actividad y aclara con precisión, todos los pasos que se tienen que desarrollar para poner en funcionamiento un acto o un espectáculo, teniendo en cuenta todas las partes que han de intervenir en él.

## **TECNIFRONT**

De forma escasa y muy resumida la licitadora explica su "filosofía de trabajo" que parte de:

- Reuniones con los técnicos para determinar las previsiones de trabajo
- Asistencia y asesoramiento para grupos, asociaciones, etc que desarrollen actividades en el teatro
- Reuniones Técnicas con los organizadores de Actividades Extraordinarias.
- Uniformidad
- Reuniones periódicas con el Jefe de Artes Escénicas
- Preparación de estrategias conjuntas de cara a la mejora del servicio técnico
- Atender las necesidades y comentarios de los trabajadores
- Supervisión técnica por parte de la Dirección de los trabajos que se realizan en el escenario

La propuesta de organización es muy escasa, denota que puede ser una buena empresa pero que carece de un sistema pautado de intervención y una clasificación de los procedimientos de trabajo procedimiento.

## **VALORACIÓN**

Las propuestas presentadas para la valoración de Control de Trabajos son bastante dispares. En primer lugar Clece nos presenta un sistema de control adecuado, pero que no desarrolla en este punto la aplicación práctica del mismo en un espacio escénico, por lo que deja una parte importante de información sin aclarar. Para una valoración correcta tenemos que tener los métodos de control de las actividades más frecuentes que se repiten de forma



invariable en el escenario del teatro, así como las relaciones que se producen entre los participantes de un evento. En el caso de Clece ha expuesto como se van a controlar los trabajos pero desde un punto de vista muy formal sin entrar a la especificidad de la actividad a desarrollar, volviendo a incidir en cuestiones ya planteadas en el punto anterior con respecto al control de los Recursos Humanos.

En el caso de Tecilesa ha realizado un buen trabajo, desarrollando un análisis de las prestaciones que se tienen que realizar en un espacio escénico y les ha aplicado un método de actuación, que de seguirse, garantizan un buen funcionamiento de las actividades a representar. Existen una serie de detalles que ponen de manifiesto la especialidad de esta empresa y su conocimiento de la asistencia técnica que se manifiesta principalmente en el desglose que se realiza de los trabajos a realizar (Montajes, Desmontajes, Prestación de Servicios de Actos, Conservación, Mantenimiento de equipos, Planificación de Horarios y propuestas de mejora) junto a la documentación que se tiene que gestionar para la realización de los mismos (Inventario de equipos, Inventario de Fungibles, Plantilla de Horarios, Formato de Mejoras, Raiders del Teatro y documentación a las compañías, Plantilla de Actos, Informe de Fungibles para su reposición, Carpeta de resumen de cada acto.) Igualmente merece una especial mención el que se haya determinado un cuadro de responsabilidades de cada uno de los trabajos a realizar, que abarca a prestaciones concretas dentro de cada actividad. Por último mencionar la propuesta formativa, que si bien se pueden tener dudas de su posible viabilidad siendo promotor la empresa, si que consideramos que es una propuesta original que se puede llevar a cabo con un formato de Escuela-Taller y la participación del Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid.

Tecnifront presenta de nuevo una documentación escasa y poco aclaratoria de las acciones a desarrollar para el control de los trabajos, en apenas medio folio da a entender su filosofía de trabajo, que puede estar bien, pero que entendemos que es insuficiente para su valoración al carecer de los datos imprescindibles para ello y al no abordar en profundidad ninguna de las ocho propuestas que realiza, quedándose solo en su enunciado.

Por todo ello asignamos la máxima puntuación a Tecilesa con 2 puntos ya que ha presentado un control de trabajos exhaustivo, completo y dirigido al objeto de la prestación, en el caso de Clece, se presenta un trabajo adecuado formalmente pero que apenas se introduce en el objeto de la prestación y se queda en un control del trabajo genérico sin mayor especificidad, lo que nos priva de información más precisa y necesaria, por lo que puntúa con 1.25. En el caso de Tecnifront y ante la escasez de información y el nulo desarrollo de sus propuestas se puntúa con 0.1

#### PUNTUACIÓN

|            |     |        |
|------------|-----|--------|
| CLECE      | 3   | PUNTOS |
| TECILESA   | 6   | PUNTOS |
| TECNIFRONT | 0.1 | PUNTOS |

### **3º CONTROL DE LA UNIFORMIDAD**

#### **CLECE**

Propone una serie de uniformes de acuerdo con el Ayuntamiento y enlistado de vestuario:

- Camisa
- Jersey
- Pantalón
- Cazadora
- Anorak
- Botas de seguridad
- Chaleco Multibolsillos

Igualmente presenta una tarjeta de identificación para todos los trabajadores de Clece en la actividad, con los datos personales y fotografía. Añadiendo un apartado más de control de uniformidad que tiene un objetivo prioritario que es el uso y control de los Equipos de Protección Individual, así como unas normas de utilización del uniforme dentro y fuera del centro de trabajo. Aporta el procedimiento de entrega del EPI y las fichas de control del mismo.

#### **TECILESA**

La licitadora propone igualmente vestuario y aporta un pequeño dossier con las estampaciones posibles, tanto para las camisetas como para el chaleco multibolsillos. Se establecen normas de utilización de EPI.

#### **TECNIFRONT**

Efectúa dos propuestas diferenciadas una general de pantalón, camiseta y chaleco y otra referida a EPI, arneses, cascos, guantes y botas de seguridad.

#### **VALORACIÓN**

La propuesta más completa sobre uniformidad es la presentada por la empresa Clece, que facilita una indumentaria que puede ser usada en verano e invierno, incluye una tarjeta de identificación y los procedimientos de utilización de EPI y de uniformidad en general.

Tecilesa aporta un dossier con fotografías de los posibles estampados de su ropa que es menos completa, relacionando todo el contenido de entrega y gestión de EPI en otros apartados del informe que se adjunta a la plica.

Tecnifront Aporta una relación de ropa correcta y hace mención expresa a los EPI.

En términos generales las tres empresas cumplen con el objetivo de mantener una uniformidad de sus trabajadores en el centro de trabajo, aspecto este muy importante en un teatro, que tanto por las normas de seguridad en caso de emergencias, como por la necesaria identificación de todos los trabajadores que prestan sus servicios, se hace imprescindible esta cuestión.

Valoramos con 2 puntos a Clece por ser la mejor oferta, dando 1.5 a Tecilesa y Tecnifront

#### **PUNTUACIÓN**

|            |     |        |
|------------|-----|--------|
| CLECE      | 2   | PUNTOS |
| TECILESA   | 1.5 | PUNTOS |
| TECNIFRONT | 1.5 | PUNTOS |

#### **4º PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

##### **CLECE**

Aportan un estudio inicial de riesgos por puesto de trabajo, en fase de oferta que será actualizado en caso de adjudicación. El estudio es completo y viene avalado por un Técnico de Prevención. Junto con el estudio inicial se presenta un Manual Básico de Prevención y una documentación anexa sobre esta materia.

##### **TECILESA**

Presenta un plan completo de prevención de riesgos realizado por el Servicio de Prevención de Mapfre, con una vigencia anual hasta 2012. El Plan está en vigor y presenta certificaciones de formación de los componentes de la empresa. Junto con ello presenta una Guía de Buenas Prácticas en el Sector de las Artes Escénicas, dirigida al personal técnico.

##### **TECNIFORNT**

Propone un Plan de Prevención de Riesgos firmado por un Técnico Superior de Prevención de la empresa Salud Laboral REMESA, que entendemos adecuado y vigente a la fecha de presentación.

### **VALORACIÓN**

Las tres empresas presentan un Plan de Prevención, si bien Tecilesa y Tecnifront lo tiene vigente y Clece en fase de estudio. Apreciamos igualmente la documentación adjunta tanto de Tecilesa como de Clece, que aportan una documentación adicional para sus técnicos con el objeto de asegurar el conocimiento que implica la realización de trabajos en altura, electricidad, maquinaria teatral, etc.

Por todo ello se da la máxima puntuación de 3 puntos a Clece y Tecilesa y 2.75 a Tecnifront.

### **PUNTUACIÓN**

|            |      |        |
|------------|------|--------|
| CLECE      | 3    | PUNTOS |
| TECILESA   | 3    | PUNTOS |
| TECNIFRONT | 2.75 | PUNTOS |

### **5º PLAN DE CALIDAD**

#### **CLECE**

Presenta un Plan de Calidad que viene determinado por los siguientes aspectos y contenidos:

- Manual de Calidad
- Procesos Generales
- Procesos de Dirección
- Procedimientos específicos y planes de calidad del servicio
- Gamas, normas e instrucciones

La documentación que se remite es un tanto genérica y se tendría que adaptar con posterioridad a la actividad que se va a desarrollar. Clece cuenta con departamento de calidad que perfectamente podría acomodar la documentación presentada a la actividad que realmente se les requiere. Junto con la documentación presentan dos certificaciones de ISO 14001: 2004 e ISO 9001: 2008

#### **TECILESA**

La empresa Tecilesa presenta un Manual de calidad completo muy ajustado a la actividad a desarrollar y que se basa en:

1. Introducción
2. Responsabilidad de la dirección
3. Sistema de la calidad
4. Revisión del contrato
5. Control de la documentación
6. Compras
7. Productos suministrados por el cliente
8. Identificación y trazabilidad del producto
9. Control de los procesos
10. Inspección y ensayo
11. Control de los equipos de inspección, medición y ensayo
12. Control de los productos no conformes
13. Acciones correctoras y preventivas
14. Manipulación, almacenamiento, embalaje, conservación y entrega
15. Auditorías de la calidad
16. Formación y adiestramiento
17. Servicio posventa
18. Técnicas estadísticas

Es un documento muy completo pero sobre el que no existe una certificación de ISO. En las primeras páginas del mismo se encuentra una "declaración de intenciones" en la que la Dirección de la empresa se compromete a que se inicien las oportunas acciones para lograr el establecimiento de la norma UNE-ISO-9002. Por lo tanto la empresa se encuentra en un periodo de adaptación de los procedimientos de calidad, que si bien no es necesaria la consecución de la certificación para su aplicación, si entendemos que favorece y determina la auditoría de un tercero sobre todos estos procesos.

## **TECNIFRONT**

No aporta Plan de Calidad, sino tan solo una serie de Propuestas de Calidad escasamente desarrolladas que se basan en tres apartados:

Programación Regular  
Atención a Colectivos y Programación Extraordinaria  
Organización Interna e imprevistos

En apenas un folio y medio se realizan estas propuestas por lo que cuentan con un escaso desarrollo que nos pueden servir como una referencia o una mera declaración de intenciones pero que carecen de la fundamentación necesaria para su valoración.

### **VALORACIÓN**

La valoración de los planes de calidad parte de la premisa de garantizar una mejor prestación del servicio, mediante unos procedimientos de gestión más avanzados que permitan un nivel de actuación más eficiente. En este sentido son dos las empresas que presentan Plan de Calidad, Clece y Tecilesa.



Con respecto a la primera, examinando el Plan presentado observamos que no está ajustado del todo a los procedimientos que se tiene que desarrollar en la prestación a realizar en el teatro, ocurriendo como en anteriores apartados que tiene una formulación buena pero le falta que como responsables del servicio podamos ver la totalidad de las propuestas de calidad enfocadas a la asistencia técnica del teatro y no ejemplos de otras actividades. Como hemos dicho anteriormente no nos cabe duda de la capacidad técnica de desarrollar un Plan de Calidad para esta prestación, por el personal con el que cuentan, como por las certificaciones que actualmente cuentan, que les obligan a realizar sus actividades bajo unos parámetros exigidos en las diferentes ISO.

En el caso de Tecilesa volvemos a la situación que se ha planteado desde el inicio, el Plan de Calidad que presenta es totalmente ajustado al desempeño de la actividad de asistencia técnica del teatro y por lo tanto con un mayor nivel de idoneidad a nuestro entender. No obstante el no tener aprobada la certificación ISO, a la que se quieren presentar según transcriben, nos lleva a reducir las expectativas, por entender que si bien estas certificaciones no son necesarias para implementar este tipo de procesos, si son bastante necesarias para garantizar la auditoría de los mismos por un tercero que puede garantizar en parte una buena praxis al respecto.

Tecnifront consideramos que está a otro nivel de gestión, que si bien puede ser adecuada para la consecución de los fines que se propone, quizás no aporte las garantías suficientes para su confrontación.

Por todo ello valoramos a CLECE con 2.75 puntos sin darle la máxima puntuación al existir esa falta parcial de adecuación al servicio del Plan propuesto, 2.50 a Tecilesa en base a la falta de certificación de la ISO y se puntúa 0 puntos a Tecnifront en base a la escasa documentación presentada.

#### PUNTUACIÓN

|            |      |        |
|------------|------|--------|
| CLECE      | 2.75 | PUNTOS |
| TECILESA   | 2.50 | PUNTOS |
| TECNIFRONT | 0    | PUNTOS |

## PUNTUACIÓN FINAL

| CLECE                                                   | PUNTUACIÓN   |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA<br>Y DE LOS RECURSOS HUMANOS | 6            |
| CONTROL DE LOS TRABAJOS                                 | 3            |
| CONTROL DE LA UNIFORMIDAD                               | 2            |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES                         | 3            |
| PROPUESTA DE CALIDAD                                    | 2.75         |
| <b>TOTAL PUNTOS</b>                                     | <b>16.75</b> |

| TECILESA                                                | PUNTUACIÓN   |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA<br>Y DE LOS RECURSOS HUMANOS | 4            |
| CONTROL DE LOS TRABAJOS                                 | 6            |
| CONTROL DE LA UNIFORMIDAD                               | 1.50         |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES                         | 3            |
| PROPUESTA DE CALIDAD                                    | 2.50         |
| <b>TOTAL PUNTOS</b>                                     | <b>17.00</b> |

| TECNIFRONT                                              | PUNTUACIÓN  |
|---------------------------------------------------------|-------------|
| ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA<br>Y DE LOS RECURSOS HUMANOS | 0.50        |
| CONTROL DE LOS TRABAJOS                                 | 0.10        |
| CONTROL DE LA UNIFORMIDAD                               | 1.50        |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES                         | 2.75        |
| PROPUESTA DE CALIDAD                                    | 0           |
| <b>TOTAL PUNTOS</b>                                     | <b>4.85</b> |



Por lo expuesto y salvo mejor criterio, se propone una puntuación de 16.75 a la empresa CLECE SA, 17 para TECILESA SL y 4.85 a Tecnifront, sobre el Programa de trabajo expuesto. Así mismo se quiere informar a la Mesa que en la apertura del sobre 2 A de la empresa Tecnifront, nos hemos encontrado con el contenido del sobre 2 B, correspondiente a las mejoras, con una cuantificación económica de las mismas, por lo que solicitamos que ante esta eventualidad y entendiendo que puede ser causa de exclusión, se pronuncie la Mesa al respecto, a efectos de continuar con los informes oportunos.

En San Sebastián de los Reyes a 22 de julio de 2011.



José Luis Rodríguez Martín-Forero  
Jefe de Servicio