



---

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SONORITZACIÓ, IL·LUMINACIÓ, ASSISTÈNCIA TÈCNICA I LLOGUER D'EQUIPS PER A LES ACTIVITATS AL TEATRE NÚRIA ESPERT I ALS DIFERENTS ACTES QUE REALITZI L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA A L'EXTERIOR (EXP. B133202400004)**

---

**Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRATE**

L'objecte del contracte es dividirà en 2 lots de la forma següent:

- Lot 1: Actes organitzats al Teatre Núria Espert.
- Lot 2: Actes organitzats per l'ajuntament de Sant Andreu de la Barca a l'exterior.

Les prestacions que s'inclouen en cadascun dels lots són les següents:

**LOT 1. ACTES ORGANITZATS AL TEATRE NURIA ESPERT**

- 1.1 Prestació del servei de sonorització, il·luminació, muntatge, desmuntatge, planificació de recursos humans i materials, regidoria d'escena, assistència tècnica i lloguer d'equips necessaris per a les activitats del Teatre Núria Espert que estiguin organitzades per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, així com aquelles activitats que estiguin organitzades per altres persones o entitats i que requereixin d'aquest servei.
- 1.2 Subministrament d'equips tècnics de so i d'il·luminació per a les diverses activitats que es realitzin en aquest espai, d'acord amb les necessitats de cada acte.
- 1.3 L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és la següent:
  - 71318100-1 Serveis de luminotècnia i il·luminació natural
  - 51313000-9 Serveis d'instal·lació d'equips de so
  - 92370000-5 Tècnic de so
  - 32300000-6 Receptors de televisió i ràdio, i aparells de gravació o reproducció de so o imatge

**LOT 2. ACTES ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA A L'EXTERIOR**

- 1.1 Prestació del servei de sonorització, il·luminació, muntatge, desmuntatge, planificació de recursos humans i materials, regidoria d'escena, assistència tècnica i



lloguer d'equips necessaris per a les activitats socioculturals l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca a l'exterior, ja siguin actes culturals, esportius, festius, o de promoció de la ciutat, entre d'altres; a excepció dels actes de la festa major local.

- 1.2 Els recursos tècnics i materials que es requereixen són els que es detallen en **l'annex II**.
- 1.3 Subministrament d'equips tècnics de so i d'il·luminació per a les diverses activitats que es realitzin a l'exterior, d'acord amb les necessitats de cada acte.
- 1.4 L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és la següent:
  - 71318100-1 Serveis de luminotècnia i il·luminació natural
  - 51313000-9 Serveis d'instal·lació d'equips de so
  - 92370000-5 Tècnic de so
  - 32300000-6 Receptors de televisió i ràdio, i aparells de gravació o reproducció de so o imatge

## **Clàusula 2. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE**

### **LOT 1. ACTES ORGANITZATS AL TEATRE NURIA ESPERT**

Al Teatre Núria Espert es porta a terme la programació estable de teatre, música i dansa, i altres activitats que es realitzen de dilluns a diumenge a qualsevol dels diferents espais de l'equipament, segons les dades orientatives de **l'annex 1**.

#### **1. Descripció dels Serveis**

**Serveis de sonorització, il·luminació, manteniment, reparació preventiu i correctiu dels equips tècnics de so i llum, servei d'arrendament d'equips tècnics de so i llum**

- a) Selecció dels equips i materials necessaris per a cada activitat i/o programació.
- b) Planificació dels recursos humans i materials d'acord amb les necessitats tècniques dels muntatges.
- c) Utilització i manteniment de tots els accessoris.
- d) Acompanyament en les visites tècniques que es facin a l'equipament amb l'objectiu de concretar les necessitats específiques de cada actuació i acordar les fitxes tècniques, tenint sempre en compte els equips i materials disponibles per tal que no s'hagi de llogar material que no sigui del tot necessari.
- e) Control del material propietat de l'Ajuntament des de l'inici dels muntatges, fins al final dels desmuntatges i durant tot el desenvolupament de les activitats.



- f) Assessorament a l'Ajuntament i als artistes o grups amb el material que s'ha d'utilitzar, tant de so com de llum i en cas que no sigui necessari el lloguer per ampliar fitxa tècnica, fer el possible per adaptar les necessitats tècniques dels artistes als recursos propis de l'equipament.
- g) Totes aquelles tasques no especificades en aquest apartat però que són necessaris pel bon funcionament de la sala, dels muntatges, necessitats escenogràfiques i dels equips.

**Serveis de manteniment i reparació preventiu i correctiu dels equips tècnics de so i llum**

- a) Serà necessari fer com a mínim un cop l'any una revisió i manteniment dels equips tècnics e l'auditori definit segons les necessitats pertinents.
- b) Desmuntatge de focus, neteja de les carcasses, lents i lubricació dels elements mòbils que ho requereixin, amb lubricat d'alta temperatura.
- c) Revisió de la connexió elèctrica i de so.
- d) Desmuntatge d'etapes de regulació de llums, neteja de filtres.
- e) Desmuntatge d'etapes de potència de so i neteja de filtres.
- f) Neteja de les barres de focus i revisió visual de l'estat de sistemes d'elevació.
- g) Verificar l'estat de maquinària escènica, barres manuals, barres motoritzades, teló tallafoc i redactar informe d'incidències per traslladar a l'empresa que faci el manteniment de la maquinària escènica.
- h) Muntatge, ajustament i des muntatge dels equips i materials necessaris.
- i) Neteja, manteniment i conservació dels equips i materials a disposició de l'empresa.
- j) Control i gestió del seu correcte emmagatzematge. Manteniment de l'ordre i neteja de la sala de control i magatzem de l'equipament.
- k) Altres tasques de manteniment necessàries pel bon funcionament.

**Arrendament i subministrament d'equips tècnics de so i llum necessaris per a les diverses programacions i activitats**

- a) Subministrament només dels equips necessaris i durant el temps imprescindible per a l'actuació en cas que s'hagi d'utilitzar material del que no es disposa a l'actualitat.
- b) En qualsevol cas el contractista haurà de cobrir amb equips d'empreses especialitzades i de característiques similars el període de temps en els quals els equips existents estiguin en reparació.



**LOT 2. ACTES ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA A L'EXTERIOR**

Els actes més representatius que organitza l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca a l'exterior són els següents:

- Actes protocol·laris i inauguracions.
- Actes tradicionals i populars (Cavalcada de Reis, Carnaval, Sant Jordi i la Festa de Sant Andreu), amb excepció de la Festa Major d'estiu.
- Concerts i acústics.
- Discomòbils.
- Espectacles d'exterior.
- Festivals de música, animacions infantils o altres muntatges tècnics.

Els recursos tècnics i materials que es requereixen són els que es detallen a **l'annex II**.

- a) Els serveis llistats amb anterioritat poden tenir unes característiques tècniques molt diferenciades d'acord amb el tipus de l'esdeveniment, el públic assistent, l'espai on sigui realitzada l'activitat o el grup musical o de dansa o qualsevol altre tipus d'espectacle que es vulgui realitzar.
- b) Els serveis es prestaran en els llocs indicats pel responsable del departament organitzador. Poden ser espais tancats i espais exteriors, en funció de les necessitats de la programació dels actes públics.
- c) La prestació dels serveis s'ha d'ajustar a les dates i horaris que requereixi el departament corresponent, en funció de les seves necessitats, i que podrà ser requerida en qualsevol dia de l'any, incloent dissabtes, diumenges i festius.
- d) El temps del muntatge i desmuntatge de l'acte, anirà en funció del volum de l'espectacle o activitat a realitzar. El responsable de l'empresa pactarà amb el tècnic municipal els horaris de muntatge i desmuntatge.

**Serveis de sonorització, il·luminació i estructures**

- a) Selecció dels equips i materials necessaris per a cada activitat i/o programació.
- b) Planificació dels recursos humans i materials d'acord amb les necessitats tècniques dels muntatges.
- c) Acompanyament en les visites tècniques que es facin a l'equipament amb l'objectiu de concretar les necessitats específiques de cada actuació i acordar les fitxes tècniques, tenint sempre en compte els equips i materials disponibles per tal que no s'hagi de llogar material que no sigui del tot necessari.



### **Clàusula 3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

El personal tècnic designat pel contractista haurà d'estar present en tots i cadascun dels actes en els quals sigui requerit per l'òrgan contractant, i en tot cas haurà de ser l'adequat i necessari per a la prestació de cada servei. Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari i per tant, aquest tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat d'empresari, havent de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i Higiene en el Treball, referida al personal al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal específic necessari per tal de desenvolupar les tasques encomanades en funció de la fitxa tècnica de l'acte o espectacle.

Complir amb les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral i de seguretat i higiene en el treball. L'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació d'aquest compliment. Així mateix, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat hauran d'estar en vigor.

### **Clàusula 4. DURADA DEL CONTRACTE**

Aquest contracte tindrà una durada d'un any, i la seva vigència es podrà prorrogar expressament per 3 anys, prorrogables anualment. Tots aquests terminis començaran a comptar des de la data que s'estableixi en el document de formalització del contracte, tant per al LOT 1 com per al LOT 2.

### **Clàusula 5. CONDICIONS ESPECÍFIQUES**

Les condicions específiques a què s'ha d'ajustat l'execució d'aquest contracte seran les següents:

#### **RECURSOS HUMANS**

- a) L'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment del personal qualificat necessari per a la correcta prestació del servei i de l'organització necessària per garantir-ne el bon funcionament ordinari.
- b) Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat física, tècnica i formativa necessària per dur a terme l'objecte del contracte.
- c) Tot el personal de l'empresa adjudicatària ha de tenir la capacitat d'organització i gestió, saber-se relacionar amb la gent i tenir capacitat de resoldre conflictes.
- d) L'adjudicatari haurà d'aportar el personal necessari per tal de desenvolupar les tasques encomanades en funció a la fitxa tècnica de l'espectacle o activitat, i amb capacitat de reacció davant dels imprevistos que puguin sorgir fora de la fitxa tècnica o durant l'espectacle o activitat.



- e) L'adjudicatari haurà de tenir persona necessari (controlador d'accés, tècnic de so, tècnic de llum,...) a disponibilitat de la programació del Teatre Núria Espert, sense mínim ni màxim, amb una antelació suficient.
- f) Cada tècnic o auxiliar tindrà un preu unitari corresponent a un preu hora de servei corresponent a un acte o espectacle, que no tindrà una durada fixada sinó que dependrà de l'acte o espectacle.
- g) Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament i a tots els efectes de l'adjudicatari, sense que entre aquest o aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- h) L'adjudicatari garanteix que tot el seu personal tindrà el grup professional i la formació adequada per desenvolupar amb professionalitat les tasques assignades i coneixerà a la perfecció les instal·lacions i equips del Teatre Núria Espert.
- i) L'adjudicatari garanteix que tot el seu personal, estarà donat d'alta la seguretat social i amb contracte laboral i/ o autònom.
- j) Tot el personal adscrit als serveis haurà de respectar la uniformitat deguda que l'identifiqui com a personal de l'empresa i el logotip del Teatre Núria Espert.
- k) L'adjudicatari vetllarà pel compliment de les normatives d'obligat compliment, especialment la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals i el Reglament electrotècnic per a Baixa Tensió.
- l) L'adjudicatari l'empresa farà arribar un pressupost estimatiu al responsable del contracte on s'indiqui la previsió d'hores del personal i, si escau, la necessitat de lloguer de materials abans de la realització de les activitats, espectacles o grups d'activitats. Per la dedicació que determinats actes poden implicar en l'elaboració de pressupostos i planificació dels recursos materials i humans s'han contemplat hores de dedicació del cap tècnic en determinades activitats en el càlcul del valor del contracte. Aquest pressupost es presentarà amb un marge de 5 dies des de la realització del servei.
- m) La direcció dels diferents serveis anirà a càrrec del coordinador de Cultura o tècnics municipals de l'Ajuntament, o en les persones que ells deleguin. Dictarà les instruccions necessàries a les empreses adjudicatàries per a la normal i eficaç realització del servei. Quan el servei sigui d'un altre departament, aquest serà l'interlocutor entre l'empresa adjudicatària i el servei, informant en tot moment al coordinador de Cultura o en qui delegui si s'escau.

#### **OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

- a) Prestar els serveis objecte del contracte.
- b) El servei es prestarà per l'adjudicatari durant el termini de durada del contracte, amb la continuïtat i regularitat que es demani en aquest plec.



- c) L'adjudicatari haurà de disposar d'un telèfon de contacte i tindrà una persona de contacte amb telèfon mòbil localitzable durant les hores prèvies a l'actuació.
- d) L'adjudicatari haurà d'indicar la persona responsable per ser la interlocutora amb la persona que designi l'Ajuntament.
- e) Tots els serveis que es prestin han de comptar amb un servei complet necessari segons demanda del departament, entitat, empresa que faci l'acte, i segons les necessitats tècniques i de personal (so, llum, maquinària, regidoria, etc.). Una vegada planificada l'activitat, el personal tècnic responsable de l'activitat o del servei no podrà ser canviat sense autorització del departament responsable de l'acte i/o actuació de l'Ajuntament.
- f) L'empresa adjudicatària elaborarà la proposta de recursos materials que cal ser restaurats o d'adjudicació nova que hauran d'ésser aprovats per l'Ajuntament. Aquesta proposta haurà de ser a preu de cost.
- g) L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol anomalia que es presenti durant el desenvolupament d'una activitat.
- h) Les activitats corresponents a aquesta prestació de serveis es poden desenvolupar amb independència d'horaris i qualsevol dia de l'any.
- i) Totes les tasques necessàries per tal del bon desenvolupament, tant de la programació que es porti a terme al Teatre Núria Espert, com del manteniment del material amb el que es compta.
- j) El treball en termes generals de l'empresa adjudicatària serà donar suport tècnic en els muntatges i ajudar a realitzar el manteniment del material, i no exclusivament en els camps d'il·luminació i so, sinó que també inclou part de maquinària, obertura i tancament de l'espai i càrrega i descàrrega en els muntatges, a requeriment del departament responsable de l'acte.
- k) Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari, amb motiu d'aquest servei, serà pel seu compte i risc.
- l) La titularitat dels equipaments i dels serveis es municipal. Per això, l'empresa adjudicatària resta obligada a no utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari sense que ho autoritzi, prèviament i de forma expressa, l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

#### **FUNCIONS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA**

- a) Controlar la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global de projecte...).



- b) Establir espais de coordinació periòdics i continus amb l'empresa gestora del servei i el personal que hi faci les accions, per a l'elaboració, execució, avaluació continuada i propostes de millora dels serveis.
- c) Coordinar els diferents agents implicats, tant de l'àrea de Cultura com de la resta de departaments municipals.
- d) Designar el referent municipal responsable de fer el seguiment del projecte i actuar com a referent organitzatiu.
- e) Controlar de forma permanent el desenvolupament dels serveis, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- f) Validar total o parcialment els serveis que s'hi facin, d'acord amb les conclusions dels diferents mitjans utilitzats, tant de control, com de seguiment i coordinació.
- g) Validar total o parcialment els pressupostos previs a la realització del servei.
- h) Avisar a l'adjudicatari amb una antelació mínima de 10 dies abans de l'actuació que requereixi el servei tècnic de so o d'il·luminació. En cas que el temps sigui inferior, la prestació del servei dependrà de la disponibilitat de l'empresa adjudicatària.
- i) Ordenar les modificacions en el desenvolupament dels serveis que aconselli l'interès públic.

#### **ALTRES QÜESTIONS DEL SERVEI**

- a) Tot el personal que exerceixi les prestacions objecte d'aquest contracte dependrà únicament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, sense que entre aquest i l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca existeixi cap vincle de dependència laboral.
- b) L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca podrà demanar a l'empresa adjudicatària el canvi del personal que hagi assignats als serveis davant incompliments de les obligacions contractuals incloses en els plecs, encara que siguin lleus o de comportaments inadequats i reiteratius amb els usuaris o amb l'Ajuntament. L'Empresa estarà obligada a substituir aquest personal en el menor temps possible sense causar cap perjudici en el desenvolupament normal del servei.
- c) En la prestació del servei, l'empresa adjudicatària s'atendrà en tot moment a les normes generals de funcionament de l'equipament municipal i a les instruccions puntuals que pugui rebre de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

#### **Clàusula 8. TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE**

S'estableix un termini de garantia de 3 mesos.





## ANNEX I

### Ref. LOT 1. ACTES ORGANITZATS AL TEATRE NÚRIA ESPERT

A títol merament informatiu i no limitatiu, hi ha la previsió de fer anualment al Teatre Núria Espert 95 actes des dels diferents departaments de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca involucrats.

Aquests actes poden ser de petit, mitjà i mitjà-gran format segons la tipologia dels mateixos. Tant el personal, com el material necessari (en cas que fes falta) s'anirà definit d'acord amb la fitxa tècnica de cada espectacle, acte i/o actuació.

A nivell informatiu i tenint en compte l'històric d'una programació anuals, els actes i/o actuacions poden ser:

ACTE	QUANTITAT
Espectacles i activitats mitjà-gran format	4
Espectacles mitjà format	15
Espectacles petit format	8
Espectacles sala petita	4
Conferències, xerrades i actes entitats Sala Gran	35
Conferències, xerrades i actes a altres espais	16
Teatre escolar (Espectacles mitjà format)	8 (amb 3,3 sessions per espectacle)
Exposicions i altres formats	2

## ANNEX II

### Ref. LOT 2. ACTES ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA A L'EXTERIOR

A títol merament informatiu i no limitatiu, hi ha la previsió de fer anualment 34 actes exteriors des dels diferents departaments de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca involucrats.

Aquests actes poden ser de petit, mitjà i mitjà-gran format segons la tipologia dels mateixos. Tant el personal, com el material necessari (en cas que fes falta) s'anirà definit d'acord amb la fitxa tècnica de cada espectacle, acte i/o actuació.



A nivell informatiu i tenint en compte l'històric d'una programació anuals, els actes i/o actuacions poden ser:

<b>ACTE</b>	<b>QUANTITAT</b>
Espectacles i activitats mitjà format	5
Espectacles petit format	4
Activitats nadal	2
Sant Jordi	1
Diada	1
Concerts exteriors fins a 800 persones	2
Carnaval festa nocturna	1
Festa cap d'any	1
Passatge del terror	1
Escenari Rua Carnaval	1
Actes Igualtat	3
Actes d'alcaldia	5
Activitats salut pública (petit format)	2
Fira de la Primavera Escenari Central (gran format)	3
Altres actes de promoció econòmica	3