



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS TÈCNICS DE PERSONAL D'ESCENOTÈCNIA I SERVEIS DE SALA DELS EQUIPAMENTS D'ARTS ESCÈNIQUES DE BANYOLES

1. JUSTIFICACIÓ

L'Àrea de Cultura i Patrimoni Cultural de l'Ajuntament de Banyoles és l'òrgan de gestió municipal que té la **missió** de coordinar i dinamitzar la política cultural escènica de Banyoles, tant pel que fa als equipaments d'arts escèniques (Teatre Municipal, Auditori de l'Ateneu i La Factoria d'Arts Escèniques), com als continguts (programació, formació, i promoció i suport a la creació i difusió) i adreçar la seva política de continguts i programació als ciutadans de Banyoles i el Pla de l'Estany amb la voluntat de ser un pol de referència cultural en aquest àmbit territorial.

La programació estable d'arts escèniques de caràcter municipal de la nostra ciutat s'ha convertit en un valuós centre d'intercanvi de valors i experiències, on hi recauen més de tres-centes activitats anuals entre produccions locals, programació estable de teatre, música i dansa, sessions de cinema (mínim 3 mensuals), les activitats pertanyents a les escoles municipals d'arts en viu (Escola Municipal de Música i l'Aula de Teatre), les cessions a tercers (escoles, entitats benèfiques, entitats de la ciutat, entre d'altres) i les activitats complementàries i de dinamització comunitària.

Aquestes dades corroboren la necessitat d'un model de gestió tècnica i d'acollida eficient i productiu al servei d'una programació estable, eclèctica i de màxim rigor en tant als muntatges i casuístiques de cada servei. En aquest sentit, es fa del tot necessari el recolzament logístic, tant pel que fa a mitjans materials com humans, a fi d'assegurar el desenvolupament dels espectacles i actuacions programades amb total garantia.

És per això que les necessitats a cobrir i la oportunitat de dur a terme aquesta contractació de serveis es justifiquen per la conveniència de proporcionar a les activitats d'arts escèniques programades per l'Ajuntament de Banyoles dels recursos humans i materials suficients i amb la qualificació tècnica adient per al seu correcte desenvolupament, donat que Corporació municipal no disposa de mitjans propis adequats per a aconseguir els esmentats objectius.

Banyoles disposa de tres equipaments d'arts escèniques diferenciats i complementaris a l'hora d'oferir programació escènica:



Arran de la inauguració del **Teatre Municipal de Banyoles** l'abril de 1995, amb la voluntat d'activar l'activitat teatral, mancada d'un espai adequat per a la pràctica i incentivació de les arts escèniques i de la música, la ciutat de Banyoles va incrementar notablement la seva dotació d'equipaments culturals amb l'obertura de diferents instal·lacions.

Així mateix, des del 18 d'octubre de 2008, **l'Auditori de l'Ateneu** ofereix una programació estable de música en tots els seus formats i gèneres. Això va significar la finalització de la segona fase de tot l'equipament i, per tant, l'aprofitament de totes les seves potencialitats i, en especial, de la consecució d'un auditori per a l'Escola Municipal de Música, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en relació amb l'autorització d'escoles de música.

D'altra banda, l'obertura de **La Factoria d'Arts Escèniques**, l'any 2010, implica l'assoliment d'un equipament també necessari sobretot per a les entitats vinculades a les arts en viu, en especial, del teatre. Efectivament, la Factoria es constitueix en la seu estable de l'Aula de teatre que, des de l'any 1999, ofereix no tan sols una oferta pedagògica dirigida a diferents grups d'edats i col·lectius teatrals, sinó que també promou la creació col·lectiva, la investigació i els nous formats teatrals com a eix principal dels seus estudis. Paral·lelament a això, la Factoria també suposa un punt d'inflexió en el concepte de viver de propostes vinculades amb les arts escèniques i, en especial, com a espai de recerca, de formació, de creació, de debat, de difusió i d'explotació. En aquest sentit, l'equipament de seguida es va posar a disposició de les companyies de la ciutat, de la comarca, de companyies professionals de fora perquè compartissin experiències i punts de vista, assagessin els seus espectacles i, alhora, poguessin exhibir-los.

Les característiques singulars d'aquests equipaments han suposat la seva consolidació com a espais de referència a la ciutat no tan sols com a llocs de creació, exhibició i formació en l'àmbit de les arts en viu (teatre, música, dansa, etc.) sinó també com a llocs de trobada o d'acció cívica, de manera que escoles, associacions i altres agrupacions ciutadanes demanen, cada vegada més, aquests espais per dur-hi a terme les seves activitats.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la **prestació dels serveis tècnics de sonorització, il·luminació, serveis audiovisuals, maquinària escènica i el servei de cap de sala, taquilles i consergeries**, als espais escènics destinats a la Programació d'Arts Escèniques, Musicals i Audiovisuals (Teatre Municipal, Auditori de l'Ateneu i La Factoria d'Arts Escèniques), així com els **espais a l'aire lliure susceptibles a realitzar espectacles, actes i accions vinculades en l'àmbit de les arts en viu**, en el marc de la programació proposada pel Servei de Cultura i



Patrimoni Cultural i el Servei de Festes, sempre i quan el material sigui propi de l'Ajuntament i no disposi del personal propi necessari.

En segon lloc, l'objecte del contracte conté el **servei de control i gestió del manteniment del material tècnic** que està dins els espais escènics destinats a la Programació d'Arts Escèniques, Musicals i Audiovisuals (Teatre Municipal, Auditori de l'Ateneu i La Factoria d'Arts Escèniques). Aquests serveis han de fer efectiva la logística necessària (comandament, control, manipulació, ajust, conservació, manteniments, neteja i emmagatzematge dels equips i instal·lacions escenotècnies) per garantir l'operativitat de tots els espectacles i activitats que es duguin a terme en els següents equipaments culturals:

1. Teatre Municipal de Banyoles

Equipament de 707 m2 de superfície, que ocupa part d'un edifici ubicat al carrer la Pere Alsius núm. 12 de Banyoles. Referència cadastral 0528723DG8602N0004WP.

2. Auditori de l'Ateneu

Equipament de 1.318 m2 de superfície, que ocupa part d'un edifici amb entrada principal pel carrer de la Canal, 22-26 de Banyoles. Referència cadastral 0631925DG8603S0001JO.

3. La Factoria d'Arts Escèniques

Equipament de 1.182 m2 de superfície, que ocupa tot un edifici ubicat al carrer Mossèn Baldiri Reixach, 403. Referència cadastral 1521305DG8612S0001FL.

4. Espais a l'aire lliure susceptibles a poder realitzar esdeveniments d'arts en viu, que estiguin compresos dins la Programació Estable d'Arts en Viu del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Banyoles.

3. CONTINGUT I DEFINICIÓ DELS SERVEIS

Pel caràcter específic dels serveis objecte del contracte, la prestació dels serveis es realitzaran en les dates i horaris que els responsables dels equipaments d'arts escèniques indiquin al contractista. Aquests poden ser en qualsevol dia de la setmana, incloent caps de setmana, i en qualsevol franja horària, incloent la nit; sempre respectant els horaris establerts dins la jornada laboral.

Atès que es tracta d'un servei que no pot ser regular cada any en el número de representacions / actes / activitats, i pateix variacions a l'alça o a la baixa en el nombre d'activitats, s'ha realitzat el càlcul a partir d'un prorrateig interanual. En aquest sentit, el nombre previst de serveis a realitzar pot estar sotmès a variacions a l'alça o a la baixa.



El tipus d'activitats que s'inclouen dins l'objecte del contracte són:

1. **PROGRAMACIÓ ESTABLE D'ARTS EN VIU** programada pel Servei de Cultura de l'Ajuntament de Banyoles:
 - a. Programació Estable Teatre Professional (a sala o a l'exterior),*
 - b. Programació Estable de Música (a sala o a l'exterior),
 - c. Programació Estable de Teatre Familiar (a sala o a l'exterior),
 - d. Els assaigs i representacions de l'espectacle de Sant Martíà (octubre – novembre),
 - e. La Campanya de Teatre i Música a les Escoles,
 - f. Les sessions de cinema (DocsdelMes / Cicle Gaudí / CinemaXic) i altres sessions de cinema que es programin en el marc de la programació estable,
 - g. Les audicions, finals de cursos, actes i esdeveniments de l'Escola Municipal de Música,
 - h. Els assaigs dels tallers de Final de Curs de l'Aula de Teatre,
 - i. Festes de presentació de les activitats del CulturaBanyoles,
 - j. Els concerts i espectacles programats als equipaments escènics municipals en el marc del Festival de la Veu (a)phònica, atès que es consideren programació estable professional *
 - k. Assistència a les afinacions del piano de l'Auditori de l'Ateneu.
 - l. Els muntatges i desmuntatges de la grada de La Factoria d'Arts Escèniques per adaptar-se als diferents formats escènics que es requereixin.
2. **PROGRAMACIÓ EXTERNA** atorgades a entitats locals, companyies, entitats benèfiques, escoles, entre d'altres:
 - a. La Mostra de Teatre a les Escoles (assaig i representacions / maig-juny),
 - b. Finals de cursos de les escoles de la comarca,
 - c. Finals de cursos de les escoles de dansa de Banyoles,
 - d. Jornades informatives escoles, presentacions de llibres, xerrades, conferències, gales, actes polítics..,
 - e. Assistència a assaigs i passis de les estrenes de companyies de teatre o grups de música locals (no realitzant tasques de disseny de llum i so).

El preu d'aquest contracte s'ha establert a tant alçat, ja que el nombre d'activitats que es poden dur a terme es correspon amb la realitat dels usos dels últims anys.

A continuació s'adjunta una relació de les activitats incloses dins els contracte per tipologia, número de sessions previstes i preu total.

Aquestes previsions són orientatives i cal destacar que algunes de les activitats / funcions que es marquen dins d'equipaments poden desenvolupar-se a l'exterior.



Per altra banda, també s'estableixen un número d'hores pertanyents al control, manteniment i gestió del material tècnic dels equipaments escènics.

La previsió anual és la següent:

TIPUS ACTIVITAT	TEATRE	AUDITORI	FACTORIA	NÚM. SESSIONS	COST SESSIÓ	COST TOTAL
Actuacions de Teatre / Música Professionals	12	14	10	36	1.100,00 €	39.600,00 €
Actuacions de Teatre / Música Familiars	8	2	6	16	900,00 €	14.400,00 €
Campanya de Teatre i Música a les Escoles	12	12	0	24	600,00 €	14.400,00 €
Mostra de Teatre a les Escoles - Setmana assaigs	8			8	300,00 €	2.400,00 €
Mostra de Teatre a les Escoles - Setmana representacions	13			13	450,00 €	5.850,00 €
Finals de Curs Escoles del Pla de l'Estany	6			6	600,00 €	3.600,00 €
Finals de Curs Escoles de Dansa de Banyoles	3			3	900,00 €	2.700,00 €
Espectacle Sant Martíà - Assaigs	12			12	300,00 €	3.600,00 €
Espectacle Sant Martíà - Representacions	10			10	900,00 €	9.000,00 €
Festes de Presentació CulturaBanyoles		3		3	600,00 €	1.800,00 €
EMMB - Muntatges audicions		10		10	100,00 €	1.000,00 €
EMMB - Mostra audicions individuals		8		8	300,00 €	2.400,00 €
EMMB - Mostra audicions col·lectives		8		8	300,00 €	2.400,00 €
Sessions de cinema		35		35	450,00 €	15.750,00 €
Finals de Curs Escoles de Dansa de Banyoles		3		3	900,00 €	2.700,00 €
Assistència afinacions i entrega de pianos		7		7	70,00 €	490,00 €
Assistència a assaigs, residències tècniques, etc...		11		11	450,00 €	4.950,00 €
Aula de Teatre - Muntatge i assaigs			12	12	300,00 €	3.600,00 €
Aula de Teatre - Representacions			6	6	600,00 €	3.600,00 €
Assistència a assaigs, residències tècniques, etc...			15	15	300,00 €	4.500,00 €
Muntatge grada - Factoria d'arts escèniques		5		5	600,00 €	3.000,00 €
Cessions a tercers: actuacions benèfiques, actes, xerrades, conferències,	20	26	2	48	600,00 €	28.800,00 €
TOTALS				299		170.540,00 €

MANTENIMENT EQUIPAMENTS	HORES/MENSUALS	PREU/MENSUAL	TOTAL
Manteniment material tècnic	18	1.500,00 €	27.000,00 €
Manteniment magatzems tècnics dels tres equipaments d'arts	8	1.000,00 €	8.000,00 €
Assistència a les revisions tècniques dels equipaments	7	500,00 €	3.500,00 €
Manteniment i control de l'equip de festes	5	350,00 €	1.750,00 €
TOTALS	38		40.250,00 €

3. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A DESENVOLUPAR

3.1. Luminotècnia, so, audiovisuals

Definició i objectiu:

- Instal·lar i mantenir els equips tècnics de luminotècnia, so, vídeo-projecció, elèctrics i auxiliars necessaris, per al desenvolupament dels espectacles, analitzant i estudiant en tot moment les necessitats de les companyies, i garantint el correcte muntatge de la instal·lació efectuada.

Funcions:



- Assistència a les funcions: controlar els equips tècnics de luminotècnia, so, vídeo-projecció durant la funció i resoldre les possibles incidències que poguessin sorgir durant les representacions i els assaigs.
- Ajustar, manipular i supervisar el funcionament dels elements, equips i instal·lacions mencionats, procurant solucionar les deficiències específicament elèctriques observades o donar avís per a la seva reparació.
- Muntar i desmuntar els equips i components luminotècnics, so, vídeo-projecció en base a plànols o esquemes. Connectar convenientment tots els elements, verificant el seu funcionament, una vegada disposats.
- Seguit les instruccions pertinents, dissenyar nous muntatges i instal·lacions específiques elèctriques, respectant i conservant els plànols.
- Controlar el bon funcionament de l'equip tècnic dels equipaments escènics.
- Realitzar aquelles tasques que se li encomanin per a la realització del servei contractat, sense perjudici de les relacionades anteriorment.
- Quan així procedeixi, carregar i descarregar el material necessari per les representacions.
- Col·laborar en les tasques d'evacuació dels equipaments escènics.

Responsabilitats:

- Assistència a les funcions: dur a terme el control dels equips de luminotècnia so, vídeo-projecció necessaris per a la correcta posada en escena de l'espectacle en el moment just evitant esperes o desviacions durant els assajos i funcions.
- Garantir la qualitat del muntatge efectuat així com del servei prestat.
- Vetllar per la seguretat dels equipaments d'arts escèniques Banyoles i de les persones mitjançant una correcta instal·lació i manipulació dels seus equips.
- Assegurar la màxima satisfacció de les companyies col·laboradores.

3.2. Maquinària – Càrrega i descàrrega

Objectiu:

- Muntatge i desmuntatge de decorats, així com la seva corresponent maquinària escènica en funció de les necessitats tècniques de cada companyia garantint el correcte muntatge de la instal·lació efectuada i el seu correcte estat.



- Realitzar la càrrega i descàrrega en aquells muntatges que requereixin muntatges escenogràfics.

Funcions:

- Càrrega i descàrrega del material necessari per a les representacions.
- Realitzar un correcte servei controlant els moviments dels decorats durant el muntatge i desmuntatge.
- Assistència a les funcions de les produccions municipals: controlar els moviments dels decorats durant la funció i resoldre possibles incidències que poguessin sorgir durant les representacions i els assaigs.
- En el cas de les produccions municipals: Preparar els decorats, construint i arreglant els elements necessaris per al seu muntatge, ajustant, manipulant i supervisant el funcionament dels seus components, procurant solucionar les deficiències observades en la maquinària escènica o donar avís per a la seva reparació.
- Muntar i desmuntar els diferents decorats amb els corresponents elements de suspensió i la maquinària d'elevació, realitzant, les necessàries tasques de trasllat, ubicació i assemblatge d'elements i condicionament de les estructures necessàries per a la seva disposició.
- Atendre i manipular els decorats i maquinària pròpia durant la funció, vigilant el seu funcionament.
- Quan així procedeixi, carregar i descarregar el material necessari per a les representacions.
- Col·laborar en les tasques d'evacuació dels equipaments escènics.
- Realitzar aquelles tasques que se li encomanin per a la realització del servei contractat, sense perjudici de les relacionades anteriorment.

Responsabilitats:

- En el cas que les produccions municipals, garantir el muntatge dels decorats.
- Assistència a les funcions de les produccions municipals: dur a terme els moviments d'escenari necessaris per a la correcta posada en escena de l'espectacle en el moment just evitant esperes o desviacions durant els assaigs i funcions.



- Vetllar per la seguretat dels equipaments d'arts escèniques Banyoles i de les persones mitjançant una correcta instal·lació i manipulació dels seus equips.
- Assegurar la màxima satisfacció de les companyies col·laboradores.

3.3. Serveis de sala i d'acomodació (cap de sala, taquilles i consergeries)

Objectiu:

- Prestar els serveis de cap de sala, logística, taquilles i serveis d'acomodació / consergeries requerides de la programació dels equipaments d'arts escèniques.

Funcions:

Funcions cap de sala:

- Supervisió i coordinació del calendari d'activitats amb l'equip d'arts en viu del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Banyoles.
- Fer la previsió del personal necessària de consergeria i taquilles, d'acord amb les necessitats de la programació i els espais escènics.
- Coordinació i gestió del servei de tiquetting en espectacles de cessió a tercers que necessitin entrades gratuïtes.
- Assegurar-se que els uniformes del personal de sala estan en perfecte estat abans de cada funció.
- Resoldre adequadament les possibles anomalies que puguin sorgir en la venda d'entrades a taquilla o acomodació del públic assistent durant l'espectacle.
- Vetllar perquè la sala i els diversos espais que en formen part estiguin en les condicions òptimes.
- Fer la coordinació i seguiment de les possibles anomalies o incidència que puguin sorgir en el servei de tiquetting amb l'Àrea de Cultura.
- Revisar que el material publicitari estigui present a tots els equipaments abans de l'obertura de portes a públic a cada funció i, en cas de faltar-ne coordinar-se amb antelació el Servei de Cultura.
- Gestionar i supervisar la logística de la venda d'entrades i el tancament de caixa després de cada espectacle.



- Enviar els corresponents informes de tancament de caixa de cada espectacle, emesos a través de la plataforma Koobin, al Servei de Cultura.
- Repassar que les caixes de canvi disposin de canvi en efectiu suficient i quadrar-les després de cada espectacle.
- Aplicar el Pla d'Autoprotecció en allò que es refereix a l'evacuació de públic.

Funcions cap de sala i personal de consergeria i taquilles:

- Tenir coneixement dels espais d'ús públic dels equipaments (vestíbul, sales de representació).
- Tenir coneixement dels sistema de venda d'entrades online, així com dels protocols aprovats per la Corporació Municipal en relació a l'atenció al públic (Reglament de Règim Intern dels equipaments d'arts escèniques, fulles de reclamació).
- Informar-se del tipus d'activitat que es realitza i de la qual es presta servei, per poder oferir la informació al públic, en cas que sigui necessari.
- Control dels accessos a la sala, respectant les normes d'ús dels equipaments d'arts escèniques.
- Vetllar perquè hi hagi silenci en el vestíbul dels equipaments, una vegada s'hagi iniciat les representacions.
- El personal de taquilles realitzarà la liquidació de l'espectacle, una vegada s'hagi iniciat la representació; a fi, de facilitar-la a l'Àrea de Cultura per procedir a la liquidació del taquillatge.
- Vetllar per la neteja i ordre dels espais d'ús públic abans i després de les representacions.

Responsabilitats:

- El personal haurà de conèixer el Reglament de Règim Intern dels equipaments d'arts escèniques aprovat per la Corporació Municipal, per tal de tenir la informació de l'ús, drets i deures dels usuaris dels equipaments.
- Assistència a la funcions: Tenir coneixement del programari de tiquetting per tal de realitzar la gestió de venda d'entrades, reserves, cancel·lacions, descomptes, entre d'altres.
- Vetllar per la seguretat dels equipament d'arts escèniques i de les persones mitjançant la correcta gestió de la informació de l'ús dels espais i serveis.



- Assegurar la màxima satisfacció de les companyies programades.

3.4. Manteniment

Objectiu:

- Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions dels equipaments d'arts escèniques i el seu equipament.

Activitats:

- Control en la gestió del manteniment de les instal·lacions (ascensors, revisions de gas, extintors, graderies, escenaris, lampisteria, entre d'altres).
- Control en la gestió de la detecció de possible reparacions i / o inversions en els equipaments.
- Control i manteniment en possibles desperfectes en els equipaments a nivell estructural i/o tècnic.

4. NECESSITATS DEL SERVEI

Per a cobrir els serveis descrits als equipaments d'arts escèniques es consideren necessàries les següents hores de servei per cada tipologia, d'acord amb el següent:

GRUP	PERSONAL	HORES ANUALS
1	CAP TÈCNIC	1.650
2	TÈCNIC DE LLUM	1.500
2	TÈCNIC DE LLUM	1.200
2	TÈCNIC DE SO	1.200
2	TÈCNIC IMATGE	1.200
2	REGIDOR/A MAQUINISTA	1.200
2	CAP DE SALA	1.000
2	ACOMODACIÓ	600
2	TAQUILLERS/ES	600
2	ADMINISTRACIÓ	1.000
TOTAL HORES		11.150

(*) El calendari dels equipaments escènics pot compatibilitzar muntatges simultàniament en cada un dels equipaments, o a l'exterior, i en d'altres ocasions realitzar un únic muntatge en un dels equipaments o a l'exterior.



5. MITJANS

5.1 MITJANS PERSONALS

El contractista assignarà les tasques tècniques a professionals que reuneixin com a mínim les següents característiques:

- Hauran d'estar familiaritzats amb el tipus de treballs que, potencialment, puguin desenvolupar en els equipaments d'arts escèniques.
- Tot el personal que presti els serveis detallats estarà perfectament identificat.
- El contractista serà responsable de la falta de neteja, endreça i uniformitat en el vestir, de la descortesia o mal tracte que el personal observi amb als equipaments d'arts escèniques, per part de les companyies i públic en general.
- Relleu de personal: el contractista es compromet a retirar a aquelles persones destinades al servei, que no procedeixin amb la deguda correcció, capacitació tècnica i eficiència o que no anessin amb cura en el desenvolupament de les seves funcions, a requeriment de l'Ajuntament.

5.2 Mitjans materials

El material tècnic és de titularitat municipal i es posa a disposició del contractista per al desenvolupament de l'objecte del contracte.

Així mateix, el contractista haurà de dotar a càrrec seu, al personal del material necessari per a les tasques que tinguin assignades i proveir-lo especialment de l'equipament de seguretat necessari que determinin les normes de prevenció de riscos laborals.

Pel que fa als mitjans materials que l'ajuntament no posi a disposició del contractista i que els licitadors es comprometin assignar a l'execució de les prestacions, podran ser valorats per l'adjudicació del contracte.

6. DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

El servei es desenvoluparà d'acord amb els següents principis d'actuació:

- Es potestat de la Cap del Servei de Cultura responsable dels equipaments d'arts escèniques rebutjar qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària per motius de falta de professionalitat.
- Tots els treballadors hauran de fer ús dels EPI's (equipaments de protecció individual) necessaris durant els serveis, com botes de seguretat, guants, etc. Aquests EPI's hauran de ser facilitats per l'empresa adjudicatària.



Extensió del servei. El servei es prestarà de la següent manera:

- El servei de Cultura i el contractista realitzaran reunions de coordinació mensuals (amb el Cap Tècnic i el Cap de Sala) a fi de coordinar el calendari d'ocupació dels equipaments d'arts escèniques i la seva programació, a fi de realitzar la gestió del personal i logística amb l'antelació adequada pel bon desenvolupament de les activitats.
- Els horaris d'entrada i sortida del servei del personal, podran ser variats i ajustats, d'acord amb les necessitats de les representacions dels espectacles.

7. EMERGÈNCIES, INTERVENCIÓ EN L'ATENCIÓ I RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES.

- El contractista serà el responsable de la detecció, atenció i intervenció en qualsevol tipus d'incidències, tan les tècniques com organitzatives i/o d'aviso d'averies (equips i maquinària d'elements escenotècnics) com de les instal·lacions de serveis (energia elèctrica, gas, aigua, entre d'altres) dels equipaments d'arts escèniques.
- El contractista facilitarà un telèfon de contacte d'urgència i, a la vegada, mantindrà contacte permanent amb els equipaments d'arts escèniques, amb capacitat de resolució immediata dels problemes que puguin sorgir.
- En cas que el contractista estimés que no pot realitzar el servei en les condicions establertes, estarà obligat a comunicar-ho **immediatament** a la Cap del Servei de Cultura responsable dels equipaments d'arts escèniques,

8. OBLIGACIONS DE CONTRACTISTA

- Totes aquelles dades que poguessin conèixer l'empresa adjudicatària, en relació amb els serveis contractats, s'entendran confidencials, havent de guardar la identitat i el secret dels mateixos.
- L'empresa adjudicatària, amb caràcter mensual, i en el cas que sigui necessari, entregarà la Cap del Servei de Cultura i responsable dels equipaments d'arts escèniques, un resum: d'incidències produïdes en els espais, observacions del personal del servei que suposin una millora del mateix, així com la relació nominal del personal que ho realitzat. En els casos, en que la incidència produïda sigui notòria importància, serà



comunicada amb la major brevetat possible, entregant immediatament el part de servei segons model acordat.

9. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

Compensació de danys: els danys que el personal de l'empresa adjudicatària pugui ocasionar en els locals, mobiliari, instal·lacions o qualsevol propietat dels equipaments d'arts escèniques, per negligència, incompetència, aniran a càrrec l'empresa adjudicatària.

10. SEGUIMENT I CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El seguiment i control de la prestació del servei es realitzarà a través de les següents accions, amb l'objectiu de garantir la qualitat:

- Tenir contacte permanent i executar reunions amb caràcter mensual amb la persona responsable del contracte i la Cap del Servei de Cultura a fi de coordinar regularment el seguiment dels manteniments, neteges, les fitxes tècniques de la programació i de les activitats previstes en els diferents espais municipals d'arts escèniques, les tasques del personal i la sol·licitud, si s'escau, de material addicional per a la correcta execució dels serveis.
- Coordinacions periòdiques amb la Cap del Servei de Cultura.
- Avaluar el servei i proposar accions de millor en els continguts, activitats, horaris, que puguin suposar una millora del servei.
- Comunicar les possibles incidències que es produeixin en el termini màxim de 24h a la Cap de Servei de cultura.