



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS TÈCNICS, DE MANTENIMENT I ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL TEATRE DEL CENTRE CÍVIC I CULTURAL LA SITJA

1. OBJECTE

Contractació dels serveis tècnics (so i llums) per les activitats que es realitzen al teatre de La Sitja, així com les activitats d'arts escèniques i espectacles que es realitzen puntualment en altres espais del municipi, i els serveis d'atenció a l'usuari a l'espai del teatre i *hall* de La Sitja.

El contracte comprèn un conjunt de serveis especialitzats i de tipus tècnic per dur a terme al teatre de l'equipament La Sitja i puntualment en altres espais (sonoritzacions i reproduccions audiovisuals i il·luminació escènica i de sala). També es requereix a l'empresa adjudicatària el servei d'atenció a l'usuari (recepció d'artistes, públic i organitzadors, obertura i tancament de portes, suport a la venda d'entrades, etc.).

D'acord amb el que es disposa de les dades de l'exercici 2024, s'estima que es requereixen 450 hores anuals de tasques tècniques i d'atenció a l'usuari, repartides de la següent manera:

- Servei tècnic de so i d'il·luminació: 300 hores
- Servei d'atenció a l'usuari: 150 hores

Es tracta d'una previsió, és a dir, no es garanteix la realització total de les hores.

2. CARACTERÍSTIQUES DE L'EQUIPAMENT

El Teatre de la Sitja es troba dins el Centre Cívic i Cultural La Sitja de Fornells de la Selva.

L'equipament disposa de la sala del teatre al primer pis amb espai per lavabos i camerinos, a més de vestíbul amb guarda-roba. A la planta baixa s'hi ubica el moll de càrrega i descàrrega i el magatzem que compta amb escotilló i muntacàrregues per accedir al teatre. A més, el *hall* de la Sitja a la planta baixa s'utilitza de sala polivalent que acull diferents actes.

El teatre consta d'una platea (212 butaques) i platea alta (104 butaques), amb un aforament màxim de 316 butaques. Puntualment algunes butaques de les files laterals no s'utilitzen per a una millor visualització de l'escena, quedant un aforament a la platea de 156 butaques i un total de 260 butaques.

L'escenari del teatre ocupa una superfície de 100,49 m², a més de dos magatzems a banda i banda. Compta també amb tres camerinos i dos lavabos. El vestíbul o *foyer* ocupa una superfície de 65,53 m² amb guarda-roba.

El *hall* o vestíbul principal de la Sitja és un gran espai que dona accés a l'edifici. Sovint s'utilitza per a recepcions i conferències així com espectacles de petit format. Té una superfície de 88,93 m² i capacitat per a 124 persones.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

3. CARACTERÍSTIQUES DE LA PROGRAMACIÓ

El Centre Cívic i Cultural La Sitja suposa el principal equipament públic del municipi. El teatre acull una programació diversa d'arts escèniques i música.

La programació organitzada per l'Ajuntament inclou principalment representacions de teatre (tant amateur com professional) per a diferents segments de públic (adult, infantil, etc.) també puntualment es poden programar actuacions musicals o altres com projeccions de pel·lícules, conferències, presentacions, taules rodones, etc.

També s'hi duen a terme una varietat d'actes i activitats, amb prèvia reserva, de les entitats municipals i els centres docents del municipi. Alhora, en fan ús per assajos les entitats teatrals municipals vinculades a l'equipament. També s'hi acullen concerts de la programació de l'Escola de Música del Gironès, organisme autònom local del Consell Comarcal del Gironès que té aules descentralitzades als municipis de la comarca, entre els quals Fornells.

A més, entitats no municipals i empreses poden sol·licitar-ne la cessió que es regula a l'Ordenança fiscal número 30 de la taxa per a la utilització d'instal·lacions municipals.

TAULA ORIENTATIVA DE LA OCUPACIÓ ANUAL D'ESPAIS PER A LA REALITZACIÓ D'ACTES, ESPECTACLES, CONCERTS, ASSAJOS, ETC.	
TIPUS D'OCUPACIÓ	DIES
Programació de l'Ajuntament al teatre	15
Entitats municipals (associacions, centres docents, escola de música, etc.) al teatre	50 (15 són assaig)
Cessions del teatre a tercers (subjectes a taxa)	25
Espai <i>hall</i> (subjectes a taxa)	8
Espai <i>hall</i> activitats de l'ajuntament i cessions a tercers, en cas de pluja, etc.	18
Altres (plaça Catalunya, zona esportiva...)	2

Taula 1

Per tal de poder dur a terme la programació estable d'arts escèniques i música, així com altres activitats que pugui acollir l'equipament, organitzades per l'Ajuntament o per cessió o lloguer de l'espai a tercers, es proposa la contractació de serveis tècnics (so i llum) així com el servei d'atenció a l'usuari.

4. CARACTERÍSTIQUES DE L'OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal necessari per donar resposta a les necessitats derivades de les activitats previstes i de la programació de l'equipament, així com les tasques encomanades segons les activitats planificades.

L'empresa designarà una persona amb les funcions de coordinació general dels serveis que serà qui actuarà com a interlocutor amb l'Ajuntament i assistirà a les reunions de coordinació que siguin necessàries. Serà el responsable de la planificació i definició d'horaris i tasques a desenvolupar i supervisió del correcte desenvolupament de les tasques del personal. Això no exclou, que sorgeixi alguna necessitat urgent derivada de qualsevol incidència o actuació imprevista que es supervisarà juntament amb el responsable de l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

En els actes organitzats per l'Ajuntament, tant a l'espai del teatre o del *hall* de la Sitja o altres ubicacions dins el municipi (plaça Catalunya, zona esportiva El Molí, Centre Social...), es podrà sol·licitar qualsevol dels serveis (tècnic de so i/o tècnic d'il·luminació i/o atenció al públic) en funció de les necessitats.

En el cas de tractar-se de reserves de l'espai del teatre o del *hall* a entitats municipals (associacions, escola i llar d'infants, etc.) es requerirà d'una persona que s'encarregarà del correcte funcionament de l'espai i l'equip tècnic, podent esser una persona que efectui el servei de tècnic de so o bé d'atenció a l'usuari, depenent dels requeriments tècnics de l'acte.

En cas de tractar-se de reserves i cessions de l'espai del teatre a tercers amb reserva prèvia de l'equipament i subjecte a taxa municipal el servei que s'inclourà és el de tècnic de so d'acord amb el nombre d'hores de la cessió de l'espai. Qualsevol altre requeriment tècnic caldrà que el contracti la pròpia organització de l'acte. En el cas que la reserva sigui de l'espai del *hall* només s'inclourà el servei d'atenció a l'usuari.

5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

El personal tècnic ha d'estar suficientment qualificat per cobrir les necessitats de les fitxes tècniques dels espectacles contractats, així com aquells actes fruit de cessions o lloguer a tercers.

5.1. Servei de tècnic

• Tècnic de so

- Valoració i possibilitat d'adoptar la sonorització a l'equipament o espai.
- Tasques vinculades a la sonorització dels espectacles d'acord amb les característiques tècniques requerides (rider).
- Muntar i desmuntar els elements de vídeo i so dels actes i espectacles en viu
- Il·luminació escènica i de sala bàsiques i projeccions audiovisuals
- Neteja, conservació, gestió i emmagatzematge dels equips i material tècnic i d'escena i tot aquell que li correspongui. S'ordenarà i organitzarà el magatzem del material així com de les instal·lacions de la Sitja.
- Control de manteniment i de les reparacions de les instal·lacions i equips del teatre.
- Atenció a les persones encarregades de l'organització de l'acte.
- Realitzar l'obertura i el tancament dels sistemes d'il·luminació, alarma i portes de l'equipament de la Sitja, seguint un protocol intern.
- Comunicar qualsevol incidència referent als treballs desenvolupats objecte de la seguretat i prevenció de riscos laborals al lloc de treball.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada.

• Tècnic d'il·luminació

- Valoració i possibilitat d'adoptar el disseny d'il·luminació a l'equipament o espai.
- Il·luminació escènica d'acord amb les característiques tècniques requerides.



- Control supervisió, muntatge i desmuntatge de l'equip de llums, manipulació de material elèctric, el control i programació de la taula de control.
- Instal·lar i desinstal·lar els equips i components luminotècnics i verificar el seu correcte funcionament.
- Neteja, conservació, gestió i emmagatzematge dels equips i material tècnic i d'escena i tot aquell que li correspongui. S'ordenarà i organitzarà el magatzem del material així com de les instal·lacions de la Sitja.
- Control de manteniment i de les reparacions de les instal·lacions i equips del teatre.
- Comunicar qualsevol incidència referent als treballs desenvolupats objecte de la seguretat i prevenció de riscos laborals al lloc de treball.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada.

5.2. Servei d'atenció a l'usuari:

- Atenció a les persones encarregades de l'organització de l'acte, el públic i els artistes.
- Vetllar pel correcte funcionament de les instal·lacions i els equips.
- Sonorització bàsica (microfonia) i reproducció de projeccions audiovisuals.
- Realitzar l'obertura i el tancament dels sistemes d'il·luminació, alarma i portes de l'equipament de la Sitja, seguint un protocol intern.
- Suport a la venda d'entrades, en el cas d'actes organitzats per l'Ajuntament.
- Col·laborar amb altres feines que se'ls pugui encarregar.

6. FUNCIONAMENT I HORARIS DE SERVEIS

El responsable de l'Ajuntament enviarà per escrit (correu electrònic) a l'empresa adjudicatària la relació d'activitats en què es requerirà la prestació dels serveis objecte del contracte, amb un antelació mínima de 5 dies naturals abans de la realització de l'activitat. En cas d'urgències o canvis en la programació prevista s'haurà d'avisar amb una antelació mínima de 24 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un seguiment de les fitxes tècniques dels espectacles (*rider*), que s'hauran de consensuar prèviament amb l'objectiu d'adequar-les en la mesura del possible a la disponibilitat tècnica del teatre. El contractista ha d'informar al responsable de l'Ajuntament de l'adaptació de la part tècnica de l'activitat a les característiques de La Sitja, així com de les solucions adoptades.

En el cas de necessitar determinats elements de maquinària escènica o dispositius tècnics de llum o so (linòleums, projectors, focus, microfonia, etc.) dels quals el teatre no disposi, es traslladarà a l'Ajuntament perquè es pugui valorar conjuntament la compra/arrendament.

L'empresa adjudicatària ha d'informar al responsable de l'Ajuntament dels següents aspectes: avaries, trasllat de material, altes i baixes de material, proposta de reparacions i reposició de material.



L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal necessari per cobrir la demanda de serveis i assegurar el correcte inici i realització de l'activitat. L'horari està condicionat a l'activitat i programació del municipi.

L'horari de prestació del servei serà de dilluns a diumenge, inclosos festius, i es determinarà en funció de cadascuna de les activitats a realitzar i les necessitats que se'n derivin, segons la programació d'actes o tasques a desenvolupar.

L'horari dels serveis s'ajustarà a la programació i ha de garantir l'atenció al muntatge i desmuntatge de les companyies, així com als assaigs i proves de so quan es requereixi.

No es computen les hores que calgui dedicar a reunions de coordinació amb el responsable municipal, ni les dietes o els desplaçaments, les quals es consideren incloses en el preu unitari. També es troba inclòs en el preu les tasques internes de manteniment, control i inventari dels equips tècnics i les instal·lacions del teatre.

Per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei l'empresa adjudicatària garantirà la mínima rotació possible del personal, és a dir, garantirà l'estabilitat del personal.

L'empresa adjudicatària podrà proposar en els criteris automàtics de la licitació la realització de sessions anuals de formació al personal municipal responsable dels edificis i equipaments municipals o de persones usuàries de les instal·lacions autoritzades per l'Ajuntament, en l'àmbit de l'ús i manteniment d'equips de llum i so. Aquestes sessions tindrien lloc en horari diürn entre setmana, preferentment pel matí, amb un mínim de tres hores cadascuna. S'acordarà amb la responsable municipal les característiques d'aquestes sessions formatives.

7. OBLIGACIONS I RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

- a. L'empresa adjudicatària està obligada a disposar dels mitjans personals i materials necessaris per a la correcta execució del contracte, i hauran d'estar disponibles per respondre a les necessitats que puguin sorgir i que determini el responsable municipal.
- b. S'efectuarà un informe d'inventari de forma trimestral.
- c. L'empresa designarà un representant que farà de portaveu entre l'empresa i l'Ajuntament i disposarà d'un telèfon de contacte 24 hores amb capacitat immediata de qualsevol problema relacionat amb els serveis contractats.
- d. Tot el personal que el contractista adscriuï al contracte haurà d'estar convenientment format en l'àmbit tècnic específic i de la prevenció de riscos laborals.
- e. L'empresa dotarà de la vestimenta adequada per les tasques a realitzar de tot el personal, per tal d'acomplir amb la normativa de riscos laborals.
- f. L'empresa es farà càrrec del transport, les dietes i el vestuari del personal, i del transport del material tècnic sense que suposi cap recàrrec per a l'Ajuntament.
- g. L'empresa es farà responsable dels danys o desperfectes ocasionats al material i béns propietat de l'Ajuntament de Fornells de la Selva, quan sigui per un mal ús o



per una causa imputable al contractista, així com les responsabilitats que es puguin derivar dels danys causats pels muntatges o funcionament incorrecte dels equips, tant davant de l'Ajuntament com davant de tercers. Així mateix, l'empresa serà responsable de qualsevol desperfecte del material propi i eximirà l'Ajuntament de tota responsabilitat.

- h. El personal contractat per l'empresa adjudicatària tindran sempre un tracte respectuós amb el personal municipal i amb la ciutadania, així com les companyies i persones vinculades a qualsevol acte que es faci a la Sitja.
L'Ajuntament es reserva el dret a no acceptar el personal assignat sense una capacitat suficient o quant es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal municipal, que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'empresa adjudicatària en la major celeritat possible.
- i. El personal que presta el servei es presentarà puntualment al teatre de la Sitja.
- j. El personal ha d'atendre correctament i en català a públic, integrants de les companyies i tercers en l'execució de les seves tasques.
- k. L'empresa proporcionarà els contactes del personal que designi a cada esdeveniment al responsable municipal.
- l. En el cas que l'empresa adjudicatària consideri necessari substituir algun dels tècnics adscrits als serveis, ho comunicarà al responsable municipal.

8. FACTURACIÓ DELS SERVEIS

L'empresa es compromet a portar un control de les unitats de servei encarregades i les finalment treballades per a cada persona contractada. Si es requereixen menys unitats de servei de les encarregades, l'adjudicatari facturarà només les unitats efectivament realitzades.

Totes les factures que presenti l'empresa adjudicatària hauran d'estar desglossades per conceptes indicant els corresponents preus per unitat de prestació del servei.

9. PREUS UNITARIS

Els preus unitaris de sortida per als serveis indicats són els següents:

Servei tècnic/a de so o il·luminació: 45,38 €/h (IVA exclòs)

Servei d'atenció a l'usuari: 32,97 €/h (IVA exclòs)



ANNEX 1.- FITXA TÈCNICA DEL TEATRE I PLÀNOLS

1. Equip de so:

- Etapes de potència Camco
- Caixa d'altaveus Nexo
- Taula de so Yamaha Digital
- Monitor auto amplificat Yamaha de 500 W
- Cablejat i possibilitat de control des de l'interior de l'escenari, al fons de la sala i a la part superior de la sala.
- 2 micròfons Shure sm58
- 1 micròfon Shure pg81
- 1 micròfon Shure c608
- 5 peus de micro de jirafa
- 1 peu de micro de sobretaula
- 3 micròfons flexo de sobretaula per a conferències
- 1 micròfon sense fils de mà Shure
- 2 micròfons de diadema Shure SLXD14E

2. Equip de vídeo

- Projector de vídeo amb dues entrades hdmi instal·lat fix.
- Pantalla de 6 metres
- Reproductor de DVD-BLU-RAY-CD Pioneer BDP-LX71
- Sistema de link entre l'escenari i el projector entrada HDMI
- Cable HDMI
- **NO** disposem d'obturador per al projector.

3. Equip de llums

- 2 Dimer de 12 canals cadascun, enllaçats
- 1 Splitter
- 1 Taula de llums Piccolo 24
- 10 focus PC
- 4 focus retall
- 6 focus par
- 4 pars led cameo fixes
- 5 focus led Cameo amb Zoom Zenit Z120 G2
- 1 escala per a enfocar

4. Caixa escènica:

- Teló electrificat
- Teló negre de fons
- Barres per a 4 parells de cametes i 4 bambalines d'acció manual.
- 2 barres manuals lliures
- 4 barres electrificades (3 a la caixa escènica i 1 a la platea).
- Terra de fusta negra mate

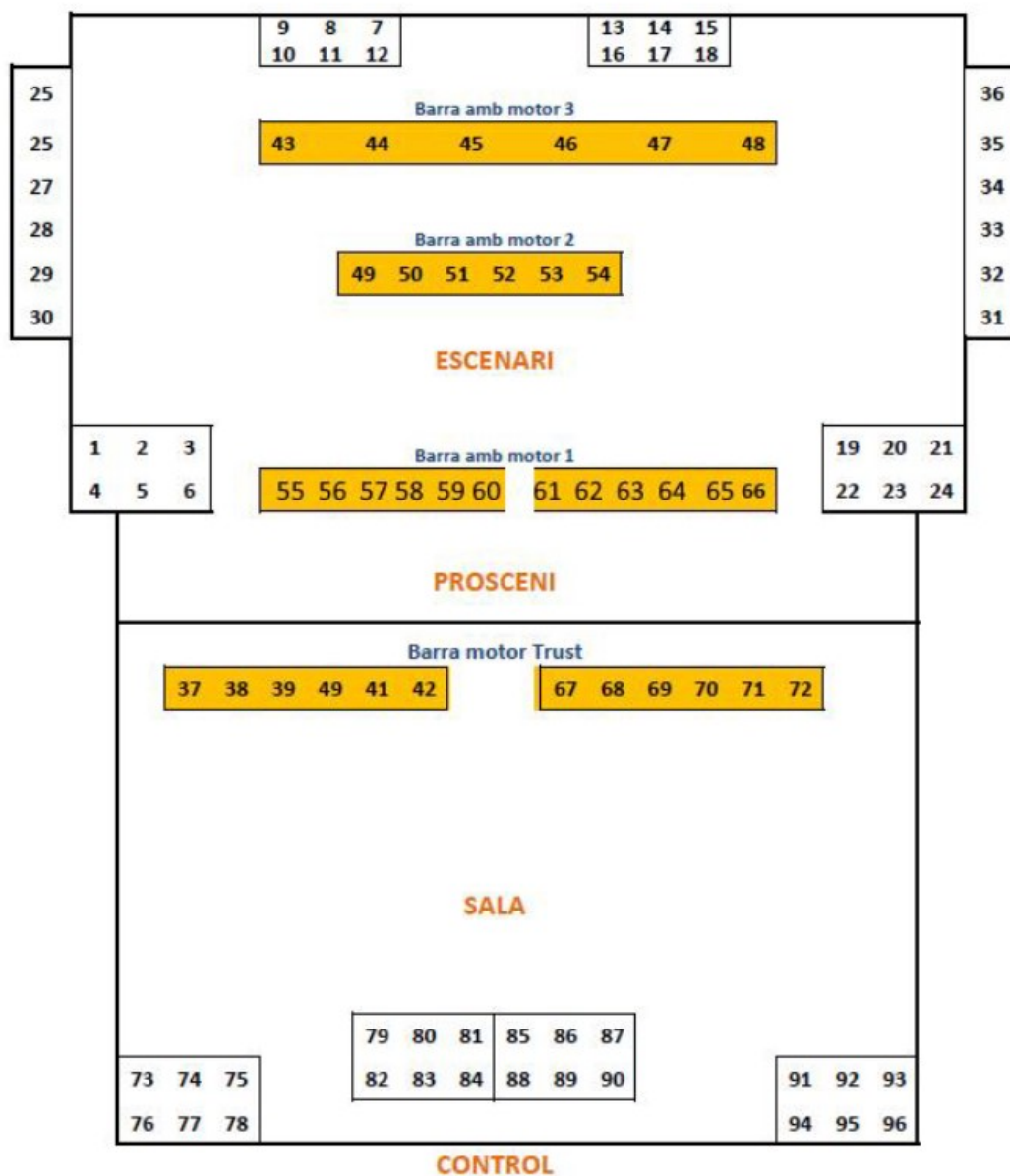


AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

5. Accés material a l'escenari
 - El teatre és al primer pis, accés per monta-càrregues de 0,90m de boca, 2m de fons i 2,40 d'alçada.
 - En cas de no entrar al monta-càrregues, escales amples.
6. Preses d'electricitat:
 - Tacs de 16 A i de 32 A
 - L'equipament disposa de grup electrogen.
 - Endolls a 220V
7. Camerinos:
 - 2 camerinos, dutxes, serveis accessibles. Possibilitat d'ús de sales adjuntes per a actes amb molts artistes.
8. Connexions al dimmer des de diferents punts de la sala i escenari:



LA SITJA DE FORNELLS - 95 ENDOLLS AL PATX DEL DIMMER



9. Dimensions escenari:

- Amplada de boca de l'escenari: 11 metres (9 metres amb el teló)
- Fons de l'escenari: 12 m (Prosceni: 1,20 m. Escenari fins a teló de fons: 8,40 m. Del teló de fons fins al mur: 2,40 m).

