



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PRODUCCIÓ D'ESCENOTÈCNIA DE LA DIRECCIÓ D'INFÀNCIA, EDUCACIÓ I JOVENTUT L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT (SUMARI) I DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER UN TERMINI DE 24 MESOS

Clàusula 1.- Accions per a una contractació pública socialment responsable

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.

En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable la afiliació i l'alta a la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte.

Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.

A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Finalment, aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

Clàusula 2. - Objecte i abast del contracte

És objecte del present contracte, la prestació del servei de producció d'escenotècnia (assessorament, preproducció, producció executiva, i postproducció) en tot allò que sigui necessari per dur a terme les activitats organitzades per la direcció d'infància, educació i joventut, referent a personal tècnic, material de sonorització i il·luminació, projeccions de vídeo, escenaris i generadors elèctrics.

L'abast del contracte són:

Tots els actes (concerts, espectacles, presentacions, activitats diverses, etc.) realitzats a Granollers i programats per la direcció d'infància, educació i joventut de l'Ajuntament de Granollers.

Realitzar el manteniment de l'utillatge i material de so i llum de l'equipament Gra, juvenil.

Totes les activitats s'agrupen en un únic lot.

Lot Servei de producció de les activitats de dinamització juvenil organitzades per la direcció d'infància, educació i joventut.

Clàusula 3.- Definició dels serveis a prestar

El servei de producció d'escenotècnia de concerts, espectacles, presentacions, activitats diverses, etc. comprèn tot el conjunt de personal tècnic, equipaments i materials necessaris per dur a terme els muntatges, assajos, actes i concerts programats en els espais indicats en aquest plec.

Així el personal tècnic haurà de realitzar tasques de muntatge, comandament i control dels equips tècnics, regidoria d'espais, neteja dels espais i/o àrees pròpies d'ús tècnic i/o artistes, maquinària i vestits i sòl d'escenaris, com altres elements per desenvolupar les activitats descrites i pròpies de l'escenari.

La prestació del servei haurà de comprendre totes les fases de producció tècnica d'un esdeveniment entenent com a tal, concerts, actes, activitats de diferent format dins dels espais inclosos i definits en aquest contracte. Per aquest motiu l'empresa haurà d'assignar un responsable de la producció tècnica, cap tècnic, el qual serà el màxim interlocutor amb l'equip de producció de la direcció d'infància, educació i joventut i amb els equips tècnics assignats a cada espai i/o recintes.

3.1 - Descripció de les funcions del personal

Cap tècnic (oficial de primera)

- Responsable de la gestió i coordinació de la producció tècnica.
- Màxim interlocutor amb els responsables de l'Ajuntament.
- Control i gestió del pressupost de producció tècnica.

- Dots de lideratge d'equips.
- Planificació cronològica dels muntatges dels equips tècnics, equipaments i materials.
- Supervisió dels procediments de muntatge i que es compleixin els terminis establerts.
- Màxim responsable en matèria de seguretat d'elements i estructures d'elevació per tal que compleixin les normatives i/o directives en aquest àmbit.
- Capacitat de resolució davant imprevistos.

Tècnic de llums (oficial de segona)

- Coordinació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges del personal i materials.
- Control i programació de les taules de control.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria d'electricitat i que es derivin del treball elèctric i d'il·luminació a l'escenari.
- En aquells casos que l'activitat ho requereixi per les petites dimensions assumirà tasques de regidor d'espai.
- Mantenir net i ordenat els espais propis de la seva àrea.

Tècnic de so i d'audiovisuals (oficial de segona)

- Coordinació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges del personal i materials.
- Control i programació taules de so i edició.
- Control i programació d'equips audiovisuals (projectors, programari específics, etc...).
- Sonorització de concerts i actes diversos i de diferents formats.
- Control, calibrat i programació d'equips de mesura del sistema CESVA o similar.
- En aquells casos que l'activitat ho requereixi per les petites dimensions assumirà tasques de regidor d'espai.
- Mantenir net i ordenat els espais propis de la seva àrea.

Personal de càrrega i descàrrega (auxiliar)

- Funcions de càrrega i descàrrega de tot tipus de material destinat a l'esdeveniment.
- Moure material divers que sigui necessari pel desenvolupament de l'esdeveniment.

3.2 - Organització del personal

- És competència del responsable del contracte exercir la facultat i la responsabilitat que li pertoca en l'ordenació dels horaris amb la flexibilitat en la seva distribució que en cada moment requereixin les feines concretes a realitzar.

- Qualsevol tracte, gestió, reunió, comunicació, consulta, programació, canvis, etc... es realitzarà entre el responsable del contracte i la persona que designi l'empresa (Cap Tècnic).
- L'empresa organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, dels quals que redundi una major eficàcia en la prestació del servei sempre de forma ordenada i prèvia comunicació amb el responsable del contracte.
- L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda, en cas de produir-se substitucions per motius personals o altres circumstàncies s'haurà de garantir la continuïtat de l'esdeveniment de forma immediata.
- L'empresa lliurarà l'avaluació dels riscos laborals dels llocs de treball dels treballadors que s'adscriuran a l'execució del contracte així com els certificats de formació i d'informació de tots els treballadors degudament signats.
- L'empresa facilitarà tota la vestimenta laboral (preferiblement negra) i equips de protecció individual (EPIS) per cada treballador amb bon estat de servei. L'empresa disposarà de material sanitari de primera urgència en cada espai o aquells que consideri sempre i quan estiguin a una distància pròxima entre ells.

3.3 - Servei de producció

3.3.1 Definició de les activitats

Les principals activitats organitzades per la direcció d'infància, educació i joventut són les relatives a la secció de Joventut.

L'equipament del Gra disposa d'un escenari de petit format amb algunes llums i equip de so i vídeo integrats i ofereix una programació d'espectacles i/o activitats, que es fan dins d'aquest espai o a diversos espais de la ciutat.

Les activitats vinculades es realitzen habitualment a la tarda, vespre de dilluns a dissabtes, entre 18 i 24 h i excepcionalment algun diumenge al matí.

3.3.2 Espais i recintes

- Avinguda del Parc
- Plaça de la Porxada
- Parc Torras Villà
- Plaça de les Hortes
- Carrer Anselm Clavé
- Palau d'esports Olímpic
- Plaça de l'Església
- Pavelló Municipal «el parquet»
- Parc Firal
- Edifici del GRA
- Plaça Maluquer i Salvador
- Plaça Perpinyà
- Parc de Ponent

- Pistes d'atletisme
- Parc el Congost
- Parc del Lledoner
- Plaça de la Corona
- Roca Umbert. Fàbrica de les Arts
- Plaça Barangé
- Plaça Pau Casals
- Parc Puig de les forques

3.3.3 Fases d'organització i gestió de les activitats

Fase 1: Assessorament

En aquesta fase es demanarà a l'empresa adjudicatària el treball d'assessorament i/o estudi de les propostes plantejades pels tècnics de l'Ajuntament de Granollers en tot allò que faci referència a la producció tècnica dels esdeveniments i activitats i que es desenvolupin en els espais anteriorment citats. Principalment aquests són alguns dels punts de treball així com els tècnics implicats i les tasques a desenvolupar.

- L'empresa adjudicatària realitzarà tasques d'assessorament a l'equip tècnic de l'Ajuntament de Granollers en tots aquells temes inclosos en aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària ha de poder analitzar les peticions que es formulen per part dels serveis de l'Ajuntament de Granollers i aportar millores que facilitin la tasca de gestió dels propis serveis.
- Assessorarà en models d'organització i gestió dels diferents espais en temes com seguretat, producció tècnica i comunicació.
- Que sigui innovadora i proactiva en les seves funcions d'assessorament.
- L'empresa mitjançant el seu tècnic de producció realitzarà les funcions de coordinació i interlocutor amb el cap tècnic per identificar les possibles necessitats dels esdeveniments i proposar millores a implementar relacionades amb el seu lloc de treball amb la següent freqüència:
Amb l'equip tècnic de l'Ajuntament de Granollers estimada una durant aquesta fase per analitzar a nivell de producció les propostes de programació i estudiar tot el referent en materials, recursos humans, dissenys d'espais, etc.
- L'empresa mitjançant el seu cap tècnic haurà de tenir disponibilitat per assistir en totes aquelles reunions que es realitzaran de coordinació amb l'organització.

Fase 2: Preproducció

En aquest període l'empresa adjudicatària realitzarà el procés de preproducció que consistirà en realitzar tota la part de gestió, planificació i organització dels esdeveniments ja definits, a fi de realitzar tota la documentació necessària per la fase de producció executiva. Principalment aquests són alguns dels punts de treball així com els tècnics implicats i les tasques a desenvolupar.

- L'empresa adjudicatària realitzarà tasques de preproducció dels actes i coordinació amb el servei implicat de l'Ajuntament de Granollers.
- L'empresa mitjançant el seu tècnic de producció realitzarà les funcions de coordinació i interlocutor amb el cap tècnic i establir la documentació (fulls de ruta, dossier de producció, etc..) necessària per identificar les possibles necessitats dels esdeveniments i tot el referent al seu lloc de treball
- Els serveis organitzadors de l'Ajuntament de Granollers es guarden la possibilitat de modificar els horaris que apareixen a les fitxes tècniques, així com els elements subministrats.
- L'empresa adjudicatària facilitarà tota aquella documentació tècnica i econòmica requerida pel servei implicat de l'Ajuntament de Granollers per tal de donar elements d'anàlisi i valoració. Aquesta documentació serà clara, concisa i completa.
- L'empresa adjudicatària entregarà a l'Ajuntament de Granollers pressupostos, fulls de ruta, fitxes de proveïdors, documentació tècnica dels subministraments, i tota aquella documentació que els serveis de l'Ajuntament puguin requerir per a reflectir de manera detallada la preproducció
- Mitjançant el document de dossier de producció quedarà reflectit tots els acords tècnics, pressupostos, materials, previsió de recursos, etc... resultat dels requeriments que els grups/formacions sol·licitin per la seva contractació i necessaris per desenvolupar l'esdeveniment i objecte d'aquest contracte. Aquest dossier es donarà per finalitzat un cop els responsables tècnics de la direcció d'infància, educació i joventut hagin donat la conformitat final després d'analitzar tots els acords.
- Un cop es tingui la conformitat del dossier de producció s'haurà de realitzar el full de ruta document que recollirà els següents apartats i que serà treballat per tots els responsables dels equips de producció. Tot seguit s'indica alguna informació que haurà d'incloure:
 1. Dades generals (dia acte, emplaçament, etc..).
 2. Personal i telèfons de contacte de tot el personal implicat a l'esdeveniment amb definició de càrrecs i responsables d'emergència.
 3. Cronologia de l'esdeveniment de principi a fi indicant el detall cada acció del propi esdeveniment.
 4. Informació i necessitats tècniques per àrees (regidoria, so, il·luminació, etc..) on s'indicarà el detall dels acords i elements materials propis d'aquell esdeveniment
 5. Documentació adjuntada dels grups o necessitats com fitxes tècniques o riders tècnics de grups musicals.
 6. Infraestructures o elements necessaris amb tota la informació detallada tant en fitxes tècniques com planells.
 7. L'empresa mitjançant el seu cap tècnic haurà de tenir disponibilitat per assistir en totes aquelles reunions que es realitzaran de coordinació durant la fase de preproducció amb l'organització.

Fase 3. Producció executiva

La producció d'esdeveniments consisteix en l'execució dels plans de producció (muntatge, funcionament, desmuntatge) dels equips de sonorització i la

il·luminació, així com dels elements que la fan possible: els generadors elèctrics adequats, l'escenari cobert on es realitzaran els esdeveniments. En aquest període es demanarà la màxima disposició i flexibilitat d'horaris de tot el personal per dur a terme els muntatges.

Fase 4. Post-producció d'esdeveniments

En finalitzar els esdeveniments l'adjudicatari es farà càrrec de les tasques de postproducció que com a mínim seran les següents:

- Gestió de la retirada de tots els elements compresos en aquest contracte, complint els horaris acordats
- Realització d'una memòria de la producció a entregar a les quatre setmanes de l'esdeveniment com a màxim. La memòria ha d'incorporar els següents apartats:
 - Descripció tècnica dels elements contractats
 - Fotografies de la seva disposició en l'espai
 - Històric d'incidències
 - Valoració de la producció
 - Propostes de millora organitzatives, de recursos tècnics, humans, materials, ...
- Realització d'una reunió de valoració en la quinzena posterior a la prestació del servei
- Realització de les gestions de facturació en la quinzena posterior a la prestació del servei
- Entrega en format digital i en format imprès, dels informes Cesva dels limitadors de so emprats durant l'esdeveniment en la quinzena posterior a la prestació del servei

Clàusula 4. Requeriments de tipus generals

Totes les propostes s'ajustaran a la legalitat vigent.

L'Ajuntament queda eximit de qualsevol responsabilitat derivada de la no observació d'aquesta legalitat per part de les empreses licitadores.

En tots els àmbits de serveis a contractar es demana una permanent actitud proactiva i innovadora per part de les empreses adjudicatàries en les seves funcions d'assessorament.

Això implica entre d'altres:

- Informar a l'Ajuntament de nous serveis que li poden ser d'interès.
- Totes les accions proactives hauran de ser notificades a l'Ajuntament.
- Informar a l'Ajuntament amb antelació suficient de la necessitat d'adequació de les infraestructures que puguin estar obsoletes i que donin suport als serveis, permetent i facilitant així la presa de decisions, sense que la informació rebuda suposi un compromís de cap tipus per part de l'Ajuntament.

Aquest dinamisme comporta que el dimensionament inicial requerit pot ser modificat per l'Ajuntament en funció de les seves necessitats en el transcurs de la durada del contracte. Les empreses adjudicatàries hauran d'adequar el dimensionament dels serveis a cada situació i prevenir els nous requeriments en els serveis de producció d'escenotècnia.

Per altra banda es valorarà la capacitat de reacció dels licitadors davant de necessitats imprevistes o necessitats d'urgència que poden esdevenir durant el contracte.

4.1 - Categories Laborals:

- Coordinador Tècnic, oficial de primera: persona que coordina les necessitats de l'Àrea amb l'empresa adjudicatària, i que realitza tasques tant de tècnic d'il·luminació i d'audiovisual com de Coordinador Tècnic amb una experiència mínima de cinc anys en desenvolupament d'espectacles en viu.
- Personal tècnic, oficial de primera: personal que realitza tasques de tècnic d'il·luminació, d'audiovisual, maquinària, amb una experiència mínima de cinc anys en treball en espectacles en viu.
- Personal d'assistència tècnica, oficial de segona: personal que realitza les tasques de auxiliar tècnic, amb una experiència mínima de tres anys en treballs en espectacles en viu.
- Personal assistència càrrega i descàrrega, oficial de tercera: personal de suport per al desenvolupament de una producció. Compten amb perfils no especialitzats i caldrà que hagi realitzat com a mínim una sessió de formació de manipulació d'elements escenogràfics.

4.2 - Obligacions de l'empresa adjudicatària per la prestació del servei.

- L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida.
- L'empresa mitjançant el seu cap tècnic disposarà d'un telèfon de 24h amb missatgeria instantània, correu personal per resoldre qualsevol incidència que se'n derivi d'un esdeveniment i/o activitat relacionat en aquest contracte.
- L'empresa facilitarà un llistat amb el personal destinat a cobrir el servei amb els nom i cognoms, especialitat tècnica, telèfons, etc...
- L'empresa lliurarà a tot el personal destinat a cobrir el servei les mesures d'emergència o d'autoprotecció dels espais descrits en aquest contracte dels quals li seran lliurats pels serveis tècnics de prevenció i/o protecció civil de l'ajuntament de Granollers.
- L'empresa disposarà de material sanitari de primera urgència en cada espai o aquells que consideri sempre i quan estiguin a una distància pròxima entre ells.

- L'empresa adjudicatària ha de tenir un coneixement expert i actualitzat de les prestacions tècniques presents al mercat, en quant a infraestructures i equips tècnics.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions de cost i qualitat establertes en aquest plec.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària assolir els estàndards de qualitat detallats en aquest plec, per a cada servei i/o subministrament.
- L'empresa adjudicatària s'encarrega de la coordinació de tots els elements implicats en la producció compresos en aquest contracte, de manera que tinguin en compte la globalitat de la producció, i pugui preveure incompatibilitats o desajustos.
- L'empresa adjudicatària podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei i subministraments, per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics, personals i materials, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.
- Es demana a l'empresa adjudicatària que detecti i aporti solucions per a assolir els objectius descrits en aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària dissenyarà operatius d'emergència en cas de mal funcionament d'algun element, incidències, ampliació i qualsevol altre causa que pugui decidir l'entitat organitzadora.
- L'adjudicatari ha de disposar d'assegurança de responsabilitat civil.
- En relació als elements que posarà el servei l'Ajuntament o la mateixa empresa, és responsabilitat de l'adjudicatari la recepció i correcta ubicació dels següents (segons el que s'ha acordat en la fase de preproducció), així com el seu manteniment i la seva custòdia.
- L'empresa designarà una persona coordinadora de la recepció i ubicació de tots els elements de la producció ja siguin propis o de l'Ajuntament. Aquesta persona operativitzarà el disseny previ que ha fet l'empresa gestora quant a la infraestructura.
- La neteja dels perímetres de producció és responsabilitat de l'empresa adjudicatària. La neteja de la via pública és responsabilitat de l'organització. L'empresa adjudicatària comunicarà a l'organització (en aquest cas al responsable del contracte) dels espais que no estiguin nets i no estiguin sota la seva responsabilitat i puguin influir negativament en el desenvolupament de l'activitat. Els perímetres de producció contemplen:

1. zona de control
2. superfície de l'escenari
3. zona tanques antiavalots
4. zona laterals de l'escenari fins a les tanques

- L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei objecte del contracte i a aquest efecte podrà utilitzar l'espai objecte del contracte i les instal·lacions, amb l'única finalitat que estableix aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitza de comptar amb personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per a les tasques requerides i material adequat als estàndards de qualitat requerits.
- Totes les instal·lacions i elements de la producció hauran de complir els requeriments de la legislació vigent i, en conseqüència, en aquelles que

així ho requereixin l'adjudicatari haurà d'aportar el corresponent projecte tècnic, butlletí, acta o certificat, emès per un tècnic titulat competent a càrrec de l'adjudicatari.

- En relació a l'escenari:
 1. Podrà utilitzar l'espai objecte del contracte i les instal·lacions, amb l'única finalitat que estableix aquest contracte.
 2. Un cop desmuntat l'escenari cobert tancarà el forat que ha realitzat al terra per muntar-ho.
 3. Compliment dels horaris de muntatge i de desmuntatge segons especifiqui el calendari de cada espai.
- En relació a l'espai:
 1. El disseny dels espais per a la ubicació més adequada dels elements contractats ha de ser consensuada amb els tècnics de l'Ajuntament.
 2. Cura i manteniment de les instal·lacions i de la neteja del perímetre tècnic.
 3. L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de la col·locació a l'escenari cobert d'aplicacions comunicatives que la direcció d'infància, educació i joventut facilitarà, complint els requeriments de l'escenari cobert.
 4. Recepcionarà les infraestructures necessàries a cada espai.
- En relació als generadors:
 1. Transports d'entrega i recollida
 2. Combustible per les hores establertes
 3. Servei d'omplir de carburant el dipòsit
 4. Servei d'emergència 24 hores
- En relació a la sonorització i la il·luminació:
 1. En la mesura del possible, es valorarà la utilització d'equipaments d'il·luminació d'alta eficiència energètica. Làmpades led.
 2. Disposar d'un ampli set de microfonia per a grups tipus Big Band, bandes de Pop, instruments tradicionals, cors i/o corals.
 3. Complir l'Ordenança reguladora del soroll i les vibracions a Granollers", el Capítol III, secció III, "Activitats a l'aire lliure", aprovada en el Ple de l'Ajuntament de Granollers, en sessió celebrada el dia 30 de novembre de 2010 i publicada en el BOPB de 7 de febrer de 2011, que regula la necessitat d'utilitzar limitadors amb registre en activitats extraordinàries.
 4. L'empresa adjudicatària està obligada a utilitzar els limitadors SPL amb registre, segons els paràmetres indicats a cada espai segons indiqui aquest contracte. La instal·lació dels limitadors, així com del micròfon haurà de ser supervisada per l'inspector de medi ambient municipal. L'inspector de medi ambient, els inspectors de via pública o qualsevol dels tècnics de l'Ajuntament podran requerir en qualsevol moment la lectura del

limitadors, així com l'entrega del registre. Cal fer entrega d'un registre i informe al Servei de Cultura i Joventut en la fase de post-producció.

- Utilització de canaletes passacables en aquells trams que puguin afectar a mobilitat.
- Els vehicles han d'anar degudament identificats amb l'opusclet de "vehicle autoritzat" que el servei de l'Ajuntament, prèvia sol·licitud de l'empresa amb totes les matricules detallades.
- L'empresa adjudicatària ha de complir els requeriments i les indicacions de l'Ajuntament en relació a ocupació de via pública i la circulació dins la illa de vianants.
- Qualsevol incidència que hi hagi l'empresa adjudicatària ha de solucionar-la en un termini màxim de 2 hores.
- En relació al material cedit per l'Ajuntament:
 - ✓ L'empresa adjudicatària es fa responsable del seu bon ús i respondrà dels possibles desperfectes que es puguin produir per la seva mala utilització.
- En relació a les condicions de treball:
 - ✓ L'empresa adjudicatària garanteix la correcta contractació de tot el personal implicat en aquest contracte, així com el compliment de la legislació laboral sectorial
- En relació als riscos laborals:
 - ✓ L'empresa adjudicatària es fa responsable del correcte acompliment de la legislació en matèria de riscos laborals
- Complir les lleis mediambientals vigents, de tractament de residus i certificats de qualitat.

Clàusula 5.- Criteris d'organització

L'adjudicatari realitzarà la prestació del servei en coordinació i col·laboració continua amb els tècnics responsables de l'Ajuntament de Granollers, d'acord amb els acords establerts en la fase de preproducció i per tal d'ajustar totes i cadascuna de les necessitats que durant l'execució del servei puguin esdevenir.

A més a efectes organitzatius l'adjudicatari tindrà en compte els aspectes següents:

- En cas d'amenaça meteorològica es realitzarà un contacte telefònic entre l'adjudicatari i els tècnics de l'Ajuntament per tal d'acordar el procediment. Tots els elements de la producció presents en aquest contracte han de ser entregats i muntats de manera adequada malgrat un pronòstic d'amenaça meteorològica.

- És responsabilitat de l'adjudicatari protegir els equips sensibles de manera que puguin estar a disposició en el moment que sigui necessari.
- L'empresa adjudicatària ha de tenir lones ignífugues per a poder cobrir equips i ponts en cas de pluja, pirotècnia i de les activitats realitzades amb aigua.
- La decisió d'anul·lar un acte per causa meteorològica serà presa pels tècnics de l'Ajuntament, que n'informarà a l'adjudicatari.
- En cas d'anul·lar-se la programació, si es comunica per part de l'organització amb un preavís de 12 hores, no s'imputarà l'import corresponent. Si no es compleix aquest termini, s'imputarà l'import.
- L'organització es guarda la possibilitat de traslladar els actes a un altre espai, en cas d'amenaça meteorològica, amb un preavís de 12 hores, sense sobrecost.
- Tal i com estableix el Decret 112/2010 Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, és responsabilitat de l'adjudicatari establir els sistemes de comunicació ràpida i eficient amb la policia de Catalunya, per si cal demanar el seu auxili per afrontar problemes greus de seguretat i d'ordre públic, i ho haurà de comunicar i informar als responsables tècnics de l'Ajuntament.
- El servei de seguretat i custòdia contractat només és responsable de la custòdia dels equips tècnics en el perímetre de treball tècnic. De l'ordre públic se n'encarrega la policia local.
- Es responsabilitat de l'adjudicatari disposar d'extintors al costat de la zona de major risc elèctric (taula de so, quadre elèctric...)

Clàusula 6.- Obligacions de l'Ajuntament

- L'Ajuntament elabora el diferents Plans d'Autoprotecció, que engloba els espectacles referits en aquest redactat.
- L'Ajuntament facilitarà el llistat i contactes dels tècnics municipals implicats en la producció de les activitats.
- L'Ajuntament es fa responsable del muntatge del *backstage* i les tanques antiavalots adequades a l'espai si fos necessari.
- L'Ajuntament proveirà els mòduls sanitaris, mòduls camerino amb aire condicionat (6x2 metres) i cabines sanitàries necessàries a cada espai amb la neteja diària corresponent, en cas de ser necessàries.
- L'Ajuntament és el responsable de la connexió i de la desconnexió dels mòduls sanitaris i mòduls camerino a la xarxa elèctrica, si fos necessari la seva instal·lació.
- L'Ajuntament és responsabilitza de fer les còpies necessàries de les claus per a tot el personal que les hagi de fer servir.
- L'Ajuntament proveirà dels contenidors necessaris a cada espai.
- L'Ajuntament facilitarà l'opuscle identificatiu de "vehicle autoritzat", un cop l'empresa adjudicatària ens faciliti els números de matrícules.
- L'Ajuntament facilitarà les dades necessàries de la programació per a la correcta realització de la regidoria.
- L'Ajuntament posarà els provisionals elèctrics necessaris a cada espai segons les peticions efectuades per l'empresa adjudicatària en la fase de preproducció.

Clàusula 7. Estimació d'hores de prestació del servei

El preu/hora de sortida de la licitació, tant per a festius com per a no festius, en horari ordinari o nocturn és, segons la categoria professional que vingui consignada al conveni.

La despesa global d'aquest servei no es pot concretar anticipadament, ja que quedarà determinada per la despesa real acumulada que resulti d'aplicar els diferents preus unitaris referits als diferents components que integren la prestació d'aquest servei amb motiu de l'execució dels muntatges, assaigs, funcions i desmuntatges de les representacions, concerts i actes diversos que es puguin realitzar en els termes indicats al plec de prescripcions tècniques particulars que regeixen el contracte.

La direcció d'infància, educació i joventut, no resta obligada a exhaurir l'esmentat import en atenció a què les factures, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment prevista.

Això no obstant, perquè els licitadors puguin calcular adequadament les seves ofertes, a continuació s'exposen les estimacions d'hores per a cada concepte i els preus unitaris corresponents:

Servei de producció de les activitats de dinamització juvenil organitzades per la direcció d'infància, educació i joventut

Servei de personal tècnic com oficial de primera: (cap tècnic)

S'estima una dedicació de 85 h en concepte de personal tècnic oficial de primera. El pressupost total màxim per aquesta prestació és de 2.295,00 € més IVA. El preu unitari de sortida es de 27 €/hora més IVA.

Servei de personal d'assistència tècnica com oficial de segona: (tècnics de llum, de so i audiovisuals)

S'estima una dedicació de 30 h en concepte de personal d'assistència auxiliar. El pressupost total màxim per aquesta prestació de 690,00 € més IVA. El preu unitari de sortida es de 23 €/hora més IVA.

Servei d'auxiliars (personal d'assistència i de càrrega i descàrrega)

S'estima una dedicació de 35 h de personal d'assistència i de càrrega i descàrrega. El pressupost total màxim per aquesta prestació de 665 € més IVA. El preu unitari de sortida es de 19 €/hora més IVA.

Servei de lloguer d'equipaments i maquinaria:

S'estima un pressupost per el total de les necessitats contractuals de uns 1.308,68 € més IVA

A tots els efectes, s'entendrà que les ofertes presentades pels licitadors comprenen, no només el preu del contracte, sinó també l'IVA i la resta de tributs que siguin d'aplicació segons les disposicions de la normativa vigent. En tot cas, la quantitat corresponent a l'IVA figurarà com a partida independent i per la comparació de l'element "preu" en les ofertes es tindrà en compte, exclusivament, el preu sense IVA de cada una.

En els preus unitaris indicats també es comprenen totes les despeses que siguin necessàries per dur a terme les prestacions objecte del present contracte, i en concret, les derivades del transport i dietes de qualsevol tipus del personal, així com totes les fases executives : assessorament, preproducció, execució i post-producció .

El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència.

No s'admet la revisió de preus d'acord amb el que disposa l'article 103 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

A Granollers,
El tècnic especialista de Joventut

ANNEX 1

Servei de producció de les activitats de dinamització juvenil organitzades per la direcció d'infància, educació i joventut

El servei de Joventut disposa d'equipament de llums i de so a l'edifici del GRA.

FITXA TÈCNICA DE SO EXISTENT A LA SALA

Sistema de PA

- 4 Recintes acústics (400 wats/recinte) Mackie SRW450
- 2 Recintes acústics (subgreus) Mackie SWA1501
- Control FOH
- 1 Taula de so digital Yamaha 01V96 V2
- 1 Previ convertidor A/D D/A de 8 canals Behringer ADA 8000
- 1 Taula analògica Alessis Multimix 16 USB
- 1 Reproductor de CD/MP3 Numark MP102
- 1 Equalitzadors gràfics 31 bandes DBX 2231
- Microfonia
- 4 Micròfons dinàmics d'instrument Shure SM 57
- 2 Micròfons dinàmics de veu Shure SM 58
- 2 Micròfons dinàmics de veu BCT MD2
- 3 Micròfons de pinça perc/bat Sennheiser E 604
- 2 Micròfon de condensador Audio Technica Pro 37
- 2 Micròfon de condensador Audio Technica At 2020
- 1 Micròfon dinàmic per bombo AKG D112
- 1 Micròfon de mà sense fils Shure PGX24SM58
- 3 Caixa d'injecció Behringer DI-100
- 5 Peu de micròfon petit girafa simple K&M 25970
- 8 Peu de micròfon gran girafa simple K&M 21070.300.55

Infraestructura

- 36 Cables de micròfon
- 6 Cables de senyal jack-jack
- 4 Cables de senyal jack-XLRM
- 1 Cables de senyal jack-RCA stereo
- 2 Cables de fibra òptica
- 10 Cables de càrrega 2x2'5 amb Speakon
- 6 Bases de corrent de 6 schuko
- 1 Caixetí de senyal 24 XLR-f a l'escenari
- 1 Caixetí de senyal 12 XLR-m a l'escenari a la cambra d'amplificadors
- 1 Mànega de 24 parells del control a l'escenari
- 1 Mànega de 12 parells del control a la cambra d'amplificadors
- 2 Caixetins de 6 schuko a les bandes de l'escenari
- 2 Caixetins de 12 speakons (6 línies) a banda i banda de l'escenari

FITXA TÈCNICA VÍDEO EXISTENT A LA SALA

- 1 Projector de vídeo
- 1 Pantalla

FITXA TÈCNICA D'IL·LUMINACIÓ EXISTENT A LA SALA

- 16 Projectors de llum suau Work Source Four Par EA
- 16 Grapes per projector IHI T201
- 16 Eslingues de seguretat IHI Lev102C
- 1 Taula de regulació de 24 canals Strand Lighting Serie 100
- 3 Dimmer de 6 canals de 16A per canal Strand Lighting SD6

FITXA TÈCNICA D'ESTRUCTURES I ALTRES EXISTENTS A LA SALA

- 1 Pont frontal de 5 metres Prolite X30L
- 1 Pont de contres de 3,5 metres Prolite X30L
- 1 Connexió DMX de control a la sala de dimmers
- 12 Línies regulades al pont frontal
- 12 Línies regulades al pont de contres

L'escenari de l'equipament del Gra és de petit format 4,5 x 4,5 mts.

DOTACIÓ PERSONAL TÈCNIC

- 1 tècnic de so/llums
- Responsable de la gestió, coordinació i supervisió de l'espai segons les seves atribucions
- Cap tècnic