



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Expedient núm.: 28/2024
Plec de Clàusules Tècniques Particulars
Procediment: Contractacions
Data d'iniciació: 03/01/2024

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PER A CONTRACTE DE MIXT DE SUBMINISTRAMENT I SERVEIS PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

1. Objecte

Tipus de contracte	MIXT DE SUBMINISTRAMENT I SERVEIS
Objecte del contracte	Subministrament material tècnic de llum i so en règim de lloguer i prestació dels serveis de personal tècnic especialitzat en llum i so per a totes les activitats que tinguin lloc al teatre del Centre Cultural de Vilanova del Vallès

L'Ajuntament de Vilanova del Vallès és responsable de la contractació de la programació dels espectacles del Centre Cultural de Vilanova del Vallès així com de l'autorització de la resta d'activitats que s'hi desenvolupen tant per entitats i associacions del municipi, com per empreses.

Tot i que el teatre del Centre Cultural està equipat tècnicament, en espectacles o concerts puntuals és necessari complementar el material de so i llum amb equips extres de lloguer. A més, l'Ajuntament no disposa de personal suficient ni qualificat per a realitzar les tasques dels serveis tècnics d'escena, tant pel seu funcionament habitual d'espectacles i activitats pròpies, com per l'ús d'entitats i d'altres lloguers d'empreses i particulars.

Amb aquest contracte es pretén donar resposta a la necessitat d'oferir un servei de qualitat a l'hora de desenvolupar les representacions i produccions culturals i per això es proposa la contractació d'un servei que permeti la correcta execució tècnica del programa d'activitats i del subministrament d'equipament de so i llum de lloguer.

L'estimació del nombre d'hores a realitzar anualment és de 160 hores. Aquesta quantitat és estimada i dependrà del nombre d'activitats que es realitzin finalment. També poden variar les necessitats d'equipament extra que sigui necessari llogar.

L'objecte del contracte és, doncs, el subministrament de material tècnic de llum i so en règim de lloguer, i els serveis de personal tècnic especialitzat.

Servei:

La prestació dels serveis de tècnics d'escena especialitzats en so i llum ve determinada per la manca de recursos de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès per fer front a les necessitats derivades de la programació i de la totalitat d'activitats que es porten a terme al Teatre del Centre Cultural de Vilanova del Vallès.





Ajuntament de Vilanova del Vallès

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de les tasques d'il·luminació i so (control, manipulació, manteniment...), maquinària, assistència a les companyies, muntatges i desmuntatges... per al correcte funcionament de la totalitat d'activitats que es porten a terme en aquest espai.

Subministrament:

El subministrament, en règim de lloguer, d'equips tècnics de llum i so ve determinada per la necessitat de complementar l'equipament tècnic de la sala en determinats espectacles amb necessitats que no es poden cobrir amb la dotació tècnica pròpia.

2. Espais

La prestació dels serveis es desenvoluparà al teatre del Centre Cultural de Vilanova del Vallès (Pg. del Centenari, s/n de Vilanova del Vallès).

3.- Descripció de funcions de serveis

Les funcions encomanades seran les següents:

- Vetllar pel correcte desenvolupament de l'activitat o espectral
- Coordinació amb la tècnica de Promoció Cultural (calendari, horaris, incidències, suggeriments, queixes....)
- Coordinació amb les companyies o llogaters de les instal·lacions per gestionar els rides tècnics per tal d'adaptar-se, sempre que sigui possible, a l'equipament propi de la sala i coordinació dels fulls de ruta (horaris, muntatges, desmuntatges...)
- Comandament, control, ajustament, manipulació, conservació i emmagatzematge dels equips i instal·lacions del teatre (so, il·luminació)
- Càrrega i descàrrega de material i equipament
- Obrir i tancar les instal·lacions
- Rebre les companyies, llogaters o altres persones usuàries de la sala
- Conèixer la instal·lació en general i el seu funcionament: espais, equipament tècnic, alarmes, instal·lacions d'extinció d'incendis, il·luminació
- Vetllar pel compliment de les mesures de seguretat
- Participar activament en cas d'emergència

4.- Característiques del servei i subministraments

Serveis:

El personal que l'empresa assigni al servei ha de gaudir d'experiència mínima de dos anys o qualificació suficient per executar correctament les prestacions del servei. Abans d'iniciar la prestació dels serveis, el personal haurà de fer formació, a càrrec de l'empresa, per conèixer els espais i l'equipament del Teatre del Centre Cultural per conèixer el seu funcionament i les tasques habituals.





Ajuntament de Vilanova del Vallès

El personal proposat per l'empresa haurà de garantir la capacitat tècnica següent:

- Il·luminació: domini de les tècniques, materials i manipulacions de projectors i il·luminació, equips de regulació, protocols de xarxes d'equips d'il·luminació, equips de control, cablejats, coneixements d'electricitat i instal·lacions de luminotècnia, elevació i suspensió de càrregues en estructures de escenari, interpretació de plànols i fitxes tècniques i tot el que es derivi de treball elèctric i d'il·luminació en espectacles en viu. Coneixements bàsics de material audiovisual.

- So: domini de les tècniques, materials i manipulacions de microfonia, equips de control, efectes, equalitzacions, amplificació, monitoratge, caixes acústiques, cablejats, instal·lacions d'àudio, protocols de xarxes d'equips de so, petites reparacions, nocions d'electricitat, interpretació de plànols i fitxes tècniques i tot el que es derivi de treball de sonorització d'espectacles. Coneixements bàsics de material audiovisual.

Les necessitats de personal es definiran per a cada cas en concret i s'adaptaran a cada activitat. Així com les tasques i requeriments dels serveis tècnics d'escena i les hores de dedicació, que seran diverses en funció de la tipologia d'espectacles o activitats que es porten a terme.

Subministraments:

Els equips subministrats han de ser compatibles amb l'equipament propi del teatre del Centre Cultural. Han d'estar en bon estat de conservació i utilització, homologats i certificats segons preveu la normativa reguladora d'aplicació. Els equips portaran el cablejat necessari per al seu correcte funcionament i per al seu muntatge. S'inclourà en el preu, el cost de muntatge, desmuntatge i transport.

Relació de material tècnic objecte de subministrament:

PA i monitoratge
Altaveu autoamplificat de 12" Electrovoice ZLX 12BT o equivalent
Altaveu autoamplificat de 15"
Monitoratge actiu de 12" Master Audio SM12D8 o equivalent
Microfonia
Micròfon tipus SHURE SM81 o equivalent
Micròfon tipus SHURE SM57 o equivalent
Micròfon tipus SHURE TETA52 o equivalent
Micròfon tipus SENNHEISER E604 o equivalent
Micròfon tipus SENNHEISER E904 o equivalent
Micròfon tipus AKG D112 o equivalent
Micròfon tipus AKG CK91 o equivalent
Micròfon inalàmbic
Il·luminació
Taula de llums 12/24 ch DMO
Torre de llums amb carraca





Ajuntament de Vilanova del Vallès

Focus Par LED 18x15W RGBWA o similar
Canó de seguiment de 120w
Connexió
Subcaixetí 8ch
Subcaixetí 12 ch
Caixa DI Behringer Ultra DI-100
Caixa DI Behringer Ultra DI4
Efectes
Màquina de partícules TOUR HAZE II o equivalent

De manera excepcional, alguns articles s'han descrit utilitzant el nom d'una marca per facilitar la identificació del material. En cap cas, la indicació de la marca vincula les empreses licitadores a l'hora de presentar les seves ofertes, que poden indicar una altre marca o gamma equivalent o superior en prestacions.

L'equipament necessari es definirà en funció de les fitxes tècniques que no es puguin cobrir amb el material propi ni adaptar. Les marques i els models són orientatius. Els equips seran marques reconegudes, actualitzades i no descatalogades, dimensionats correctament per a realitzar la tasca que se sol·licita i estaran en bon estat.

5.- Coordinació i organització dels serveis

L'horari del servei de tècnics dependrà de la programació d'espectacles i de les altres activitats que es desenvolupen al teatre del Centre Cultural. L'Ajuntament notificarà el calendari d'activitats previstes a l'empresa un cop tancada la programació de cada semestre (desembre i juny). Per la resta d'activitats, es comunicaran a l'empresa a mesura que s'autoritzi les sol·licituds de cessió o lloguer o es programin altres activitats pròpies, amb un mínim d'una setmana d'antelació.

L'empresa organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i l'organització dels treballs, que per circumstàncies de programació no pugui ser completada per un mateix tècnic, vetllant per la correcta prestació del servei i per complir els convenis sectorials aplicables, així com respectant els drets i deures dels treballadors.

L'empresa proposarà un servei estable per poder aportar consolidació, coneixement i continuïtat a les funcions a desenvolupar, i hi hagi la mínima rotació. L'empresa disposarà d'un equip de reserva per poder substituir el personal degut a baixes, ampliacions d'emergència o qualsevol eventualitat que es presenti. Per tal de garantir un bon funcionament de les activitats, el personal designat ha de conèixer prèviament l'activitat, les instal·lacions i l'equipament del Teatre del CCVV, sense que suposi un cost per l'Ajuntament.

A continuació es detalla com s'organitzarà el servei:

- Planificació del calendari: el tècnic de cultura farà arribar el calendari amb la programació (pròpia, lloguer, cessió...) de les activitats amb una antelació mínima d'una setmana.





Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Planificació dels horaris: l'empresa, un cop rebuda la programació, contactarà amb les companyies o persones usuàries per tal de determinar les necessitats de personal per a les activitats i concretar els horaris.

L'empresa facilitarà el llistat de personal assignat a cada activitat, telèfon de contacte del responsable i horaris.

- Canvis d'horaris: en cas de produir-se variacions d'horaris o de calendari, el tècnic de cultura informará via mail a l'empresa, excepte els urgents que es realitzaran per via telèfon. L'empresa amb caràcter d'urgència donarà resposta proporcional al servei requerit amb el menor temps possible. Si els servei té menys hores que les previstes inicialment, aquest horari real serà el computable en el resum d'hores de servei.

- Horaris realitzats: l'empresa durà el control de les hores de servei previstes i executades per cada tècnic assignat. Aquest control haurà de lliurar-se a l'Ajuntament per tal que aquest doni el vist i plau abans de la facturació mensual.

6.- Comanda de subministraments

L'empresa coordinarà amb les companyies o les persones usuàries les necessitats tècniques i elaborarà la proposta de contrarider per tal d'adaptar la fitxa tècnica a les característiques del teatre del CCVV.

En cas que l'activitat requereixi equipament tècnic complementari i que no se'n disposi, l'empresa elaborarà un pressupost del contrarider que enviarà a l'Ajuntament per a la seva acceptació.

L'empresa disposarà d'equips de substitució o recanvi del material que se li encarregui per tal de proveir-ne amb la major brevetat possible en cas d'avaría d'algun dels equips del pressupost.

L'empresa garantirà el transport dels equipaments subministrats i estarà inclòs en el preu de lloguer.

7.- Obligacions generals relatives als serveis

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de:

- Designar un sol representant i les dades de contacte. Qualsevol tracte, gestió, reunió, comunicació, consulta, programació, canvis, etc. seran entre el tècnic de promoció cultural (o persona delegada) de l'Ajuntament i aquest representant (o persona delegada si s'escau).
- Garantir la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda segons les necessitats de cada activitat i realitzar el control d'aquesta. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei i els descansos necessaris seran a càrrec de l'empresa i s'hauran de cobrir de forma immediata.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència durant l'execució de les prestacions i es portaran a terme reunions de coordinació i organització sempre que sigui necessari.
- Responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi el seu personal, de les prestacions i serveis realitzats. Així mateix, serà responsable de les conseqüències que es puguin derivar per a l'Ajuntament o per a tercers degut a les omissions, errors greus, mètodes inadequats o conclusions incorrectes per part dels seus treballadors en l'execució del contracte.
- Elaborar un document propi de control horari que es farà arribar a l'Ajuntament abans de la facturació del servei. Aquest podrà ser separat en diferents termes de facturació segons les necessitats comptables de l'Ajuntament. El servei efectuat es comptabilitzarà en fraccions de 15 minuts.





Ajuntament de Vilanova del Vallès

- f. Dotar de les eines i els instruments bàsics necessaris per garantir el correcte compliment de les tasques objecte d'aquest contracte.
- g. Proporcionar vestuari negre o fosc, podent portar logotips, així com tot el material per a la prevenció de riscos laborals.

Els treballadors assignats per l'empresa en la prestació del servei, tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors de l'equipament i amb els ciutadans en general, així com amb les companyies, clients o persones vinculades a qualsevol activitat que tingui lloc. En cas contrari es comunicarà a l'adjudicatari perquè prengui les mesures oportunes

8.- Normativa

La prestació del servei haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que li siguin d'aplicació segons l'objecte del contracte.

El Teatre del Centre Cultural disposa d'un pla d'autoprotecció (PAU) i en posarà en coneixement a l'empresa i al seu personal, per tal de poder portar-lo a terme. El personal està directament implicat en aquest pla d'emergència.

L'empresa, farà especial èmfasi en compliment de la llei de prevenció de riscos laborals 31/1995 de 8 de novembre i totes les disposicions, decrets, ordres, modificacions i ampliacions que la modifiquin o complimentin.

L'empresa està obligada al compliment sota la seva responsabilitat, de les disposicions vigents en matèria laboral, seguretat social i qualsevol altre de caràcter general aplicable.

9.- Confidencialitat

L'empresa contractada i el personal assignat als serveis mantindran una confidencialitat en tots els aspectes de producció, programació, agenda, continguts dels esdeveniments, documentació i planificació tant verbal com escrita sent causa de possible sanció per la seva divulgació amb una durada de 5 anys de la finalització del contracte o pròrroga.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

