



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS CLÀUSULES TÈCNiques, PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE PERSONAL TÈCNIC I AUXILIAR D'ESCENOTÈCNIA I DE PERSONAL D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL TEATRE AUDITORI DE RIPOLLET, I SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA I D'AUXILIARS PER A ALTRES ESPAIS (a excepció del Teatre) ON ES DESENVOLUPIN ACTIVITATS ADREÇADES A LA CIUTADANIA

INDEX

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

CLÀUSULA 3. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI

CLÀUSULA 4. MITJANS MATERIALS I PERSONALS

CLÀUSULA 5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

CLÀUSULA 6. FUNCIONS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

CLÀUSULA 7. ALTRES DISPOSICIONS

CLÀUSULA 8. PREU DEL CONTRACTE I FACTURACIÓ

ANNEX I-FITXA TÈCNICA DEL TEATRE AUDITORI DEL MERCAT VELL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

ANNEX II - RELACIÓ D'ACTIVITATS ORIENTATIVA PER MESOS AL TEATRE AUDITORI SERVEI TÈCNIC I AUDIOVISUAL (REFERÈNCIA GENER A SETEMBRE 2024)

ANNEX III- RELACIÓ D'ACTIVITATS ORIENTATIVA PER MESOS AL TEATRE AUDITORI SERVEI AUXILIARS (REFERÈNCIA GENER A SETEMBRE 2024)

ANNEX IV-ACTIVITATS AL CARRER I ALTRES EQUIPAMENTS

ANNEX V-CÀLCUL ESTIMAT DEL PREU HORA DELS SERVEIS

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de personal tècnic i auxiliar d'escenotècnia que es personal especialitzat en so, il·luminació i audiovisuals, etc. així com serveis auxiliars d'escenari, de sala, de taquilla, de porteria i tramoista, i tot personal necessari pel funcionament i desenvolupament de totes les activitats relacionades amb la producció, muntatges, atenció al públic, desenvolupament, desmuntatges i gestió de públics de les activitats i serveis realitzats al Teatre Auditori.

Així mateix, la prestació de servei d'assistència tècnica i auxiliar necessària per al desenvolupament i funcionament de les activitats culturals, arts escèniques, musicals, etc. organitzades per l'Ajuntament de Ripollet o tercers autoritzats a espais públics i/o equipaments municipals (diferents del Teatre), amb ús d'equips de so propis de l'Ajuntament.

El present plec de clàusules constitueix la llei del contracte, amb força vinculant per ambdues parts, amb subjecció a la legislació vigent en matèria de contractació i serveis de les entitats locals.

Els principals objectes son:

LOT 1 – SERVEIS TÈCNICS I AUXILIARS D'ESCENOTÈCNIA I DE PERSONAL D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL TEATRE AUDITORI DE RIPOLET.

(Sonorització i il·luminació, assistència i gestió de sala per al funcionament del Teatre Auditori Municipal de Ripollet. Així com recepció i sala, control d'accessos, acomodació i suport de taquilla, que ha de donar suport i complementar la correcta obertura i posada en funcionament del Teatre Municipal)

LOT 2 – SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA I AUXILIAR PER ESPAIS (a excepció del Teatre) ON ES DESENVOLUPIN ACTIVITATS ADREÇADES A LA CIUTADANIA

(Servei tècnic i auxiliar per a la realització d'activitats adreçades a la ciutadania en altres instal·lacions o espais oberts a Ripollet, diferents al teatre).

Codi LOT 1, 2: CPV:

92000000-1 Servei d'esbarjo, culturals i esportius

92370000-5 Servei de tècnics de so,

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les empreses licitadores podran optar a un o a tots els lots de forma independent.

El Teatre Auditori Municipal suposa el principal equipament públic del municipi pel que fa a la representació d'arts escèniques i música, esdevenint un espai de referència.

Per tal de poder portar a terme la programació d'arts escèniques i música, així com altres tipus d'activitats citades que pugui acollir l'equipament, organitzades pel propi ajuntament o per cessió de l'espai a tercers, es proposa la contractació d'un servei tècnic en escenotècnia així com servei d'atenció al públic (servei tècnic de so i llums, auxiliar de muntatge i desmuntatge i servei de suport a taquilla, control d'accés, acomodadors, etc.).

El desenvolupament de diferents activitats i actes tant per part de l'Ajuntament d'actes d'interès públic de terceres persones com les entitats i associacions locals amb material propi del consistori en altres espais diferents del teatre, equipaments municipals, via pública, etc. i la supervisió tècnica de so i audiovisual que requereixen aquests esdeveniments fa necessària la contractació dels serveis tècnics i auxiliars que puguin garantir funcionament dels mateixos.

En els annexos II, III i IV presentem una relació dels actes i activitats que es poden desenvolupar en el marc d'aquesta contractació, no obstant, es poden produir necessitats diferents de les descrites o modificacions de les necessitats dels espectacles i activitats relacionats que poden tenir diferents requeriments. Les dates, horaris i número total d'hores són estimatius i poden tenir alguna modificació o canvi a causa del mal temps, per qüestions d'organització o por anul·lació o suspensió.

CLÀUSULA 2.-CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

El lloc de realització del servei és el següent:

Lot 1 : Teatre auditori del Mercat Vell de Ripollet, Plaça Onze de Setembre, s/n

Lot 2: Altres equipaments municipals i espais públics a Ripollet

L'horari de prestació del servei serà de dilluns a diumenge (festius inclosos), segons les necessitats de la programació i de les activitats o projectes a desenvolupar.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació

611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001

Url de validació

<https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Pel que fa a la gestió dels horaris:

- Planificació i confirmació d'horaris. Es dissenyarà la graella mensual d'horaris amb la màxima antelació possible, per poder planificar els equips de treball.
- Horaris realitzats i canvis d'horaris. Els canvis d'horaris previs i posteriors a la realització de l'activitat seran validats sempre pel personal del Teatre i/o departament de Cultura de l'Ajuntament de Ripollet, segons correspongui, i aquests hauran de ser degudament justificats.

Les empreses adjudicatàries hauran d'aportar el personal qualificat específic necessari (segons lot adjudicat) per donar resposta a les necessitats del Teatre Auditori i/o d'altres equipaments municipals i de l'espai públic, i les tasques encomanades, en funció de les diverses activitats planificades, d'acord amb les fitxes tècniques de les activitats programades.

LOT.1 Serveis tècnics i auxiliars d'escenotècnia com sonorització, il·luminació, audiovisual, etc.

CARACTERÍSTIQUES DE L'EQUIPAMENT TEATRE I PROGRAMACIÓ

El Teatre Auditori del Mercat Vell de Ripollet està situat en l'edifici que ocupava l'antic mercat municipal d'aliments, ubicat a la Plaça Onze de Setembre de Ripollet. El Teatre auditori és de titularitat municipal i ha estat mantenint activitat regular d'espectacles i actes des del 1994, quan va ser inaugurat amb l'objectiu de promocionar les arts escèniques al municipi. L'equipament està adherit al Protocol del Circuit de la Xarxa d'Espais escènics Municipals. Forma part del SPEEM com un equipament E2 amb titularitat i gestió pública.

Amb una capacitat de 350 localitats, el Teatre Auditori permet l'exhibició, creació, producció d'espectacles de Teatre, dansa, música, cinema, etc.. adreçat a tots els públics i dinamització comunitària.

Veure Annex I – hem adjuntat la **FITXA TÈCNICA DEL TEATRE AUDITORI DEL MERCAT VELL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET**

El teatre és un equipament que acull una programació anual, inclou la programació pròpia i una diversificada ocupació per part d'entitats, institucions, entre altres. Del conjunt de la programació d'arts escèniques i musicals s'ha d'esmentar la de teatre escolar (programa Anem al Teatre de la Diputació de

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Barcelona), que compta amb una diversificada i extensa proposta. Acull diferents programacions de música i dansa.

El teatre acull espectacles d'entitats teatrals vinculades a l'equipament, havent de fer esment, entre altres, a la programació professional de Teatre, música i dansa que organitza l'Associació d'espectadors del Teatre del Mercat Vell, i exhibició de les actuacions i activitats desenvolupades per les entitats locals.

A manera de guia, presentem les taules orientatives de l'ocupació i serveis del teatre realitzats durant la última temporada.

Veure Annex II i III – **RELACIÓ D'ACTIVITATS ORIENTATIVA PER MESOS AL TEATRE AUDITORI SERVEI TÈCNIC I AUDIOVISUAL (REFERÈNCIA GNER A SETEMBRE 2024)**

Consultar Annex III - RELACIÓ D'ACTIVITATS ORIENTATIVA PER MESOS AL TEATRE AUDITORI SERVEI AUXILIARS (REFERÈNCIA GNER A SETEMBRE 2024)

El desglossament de les prestacions del contracte queden de la següent manera:

Servei de tècnic de llums, de so i/o d'audiovisuals:

Dins del servei s'inclou, seguir les instruccions del personal municipal responsable del Teatre Auditori, control i supervisió dels muntatges, assajos, funcions i desmuntatges del material, així com del manteniment de materials i equipament d'il·luminació, de so i d'equips audiovisuals.

S'inclou també, tenir cura de la manipulació de material d'il·luminació, so i audiovisuals. Control i programació de la taula de control. Nocions d'electricitat i tot el que es derivi de treball elèctric i d'il·luminació i so a l'escenari. Inclou assumir tasques de regidor d'espai, segons ho determini el personal tècnic municipal i durant la funció si així ho determina l'equip responsable del Teatre Auditori.

I inclou garantir l'execució de les tasques d'escenotècnia, necessàries per dur a terme els assajos, representacions, muntatges, desmuntatges i manteniment de materials, equips i altres elements de l'espai escènic dels espectacles en viu o altres esdeveniments, d'acord amb els projectes artístics i les fitxes tècniques dels mateixos.

Els serveis Auxiliars que inclouen: els serveis d'Auxiliar de sala, auxiliar d'escenari, auxiliar de taquilla, auxiliar de porteria i de tramoista, càrrega i

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





descàrrega i altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.

Servei d'Auxiliar de Sala i escenari:

Donarà assistència als tècnics del teatre i realitzarà funcions bàsiques d'assistent de sala amb la realització de les següents funcions:

- Acompanyar les persones assistents a un espectacle fins als seients que els corresponen, si s'escau.
- Revisar i ordenar les sales i espais abans i durant l'activitat.
- Control del públic, vetllant per la seva seguretat, fent complir les normes de la sala. i controlant l'entrada i sortida del públic, amb comptadors de persones manual o electrònic, si s'escau
- Vetllarà pel bon ús dels quadres de llums i alarmes i col·laborarà en l'estalvi energètic.
- Càrrega i descàrrega de materials d'escenari.
- Manteniment cablejat, microfonia, focus, manegues.
- Donar suport als muntatges i desmuntatges, així com a les activitats i espectacles, seguint les directrius del personal tècnic.
- i altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.

Servei d'Auxiliar de porteria:

Donarà assistència als tècnics del teatre amb la realització de les següents funcions:

- Realitzar funcions bàsiques de porteria, obertura i tancament de portes i accessos al públic.
- Vigilància de vestíbuls, espais comuns i lavabos.
- Repartiment de programes de mà (controlant existències)
- Donar suport informatiu als usuaris i a taquilla.
- Recollir entrades
- i altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

**Servei d'Auxiliar de taquilla:**

Aquest servei es desenvoluparà sota les indicacions i directrius que assenyali el tècnic responsable de l'equipament. Consistirà en:

- Donar assistència als tècnics del teatre.
- Atenció telefònica de la centraleta.
- Gestió del sistema o programari de venda d'entrades.
- Realitzar funcions bàsiques de taquilla, amb la venda d'entrades, abonaments i similars.
- Control d'arqueig de caixa i custòdia de la recaptació dels cobraments en efectiu.
- Cobraments amb datàfon o similars.
- Elaboració dels informes de gestió de taquilla, si escau.
- i altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.

Servei de Tramoista, càrrega i descàrrega:

Consistirà en donar suport en la manipulació de la maquinaria, instruments, atrezzo o utilleria, que siguin necessaris durant les actuacions, amb els canvis de decorat i efectes especials i/o durant les tasques prèvies i posteriors a l'espectacle. Càrrega i descàrrega de materials d'escenari i companyia. I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.

Tot el personal haurà de ser coneixedor de les tasques d'emergència i evacuació.

LOT 2. Servei d'assistència tècnica i coordinació a espais públics o equipaments municipals, diferents del Teatre**CARACTERÍSTIQUES D'ALTRES ESPAIS I PROGRAMACIO**

Tant l'Ajuntament com les entitats locals, desenvolupen puntualment accions en altres equipaments o espais diversos de la ciutat, especialment l'espai públic, adreçades a la ciutadania.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació

611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001

Url de validació

<https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Consultar Annex **IV-ACTIVITATS AL CARRER I ALTRES EQUIPAMENTS**

El desglossament de les prestacions del contracte queden de la següent manera:

Serveis Tècnics i auxiliars de sonorització, il·luminació i audiovisuals o projecció (vídeo):

El treball en termes generals de l'empresa adjudicatària serà coordinar les necessitats tècniques de la programació i les activitats adreçades a la ciutadania amb el personal del departament de Cultura i Patrimoni garantint la viabilitat tècnica de la seva execució, així com donar suport tècnic en el muntatge i realitzar el manteniment del material, i no exclusivament en els camps d'il·luminació i so, sinó que també inclou part de maquinària, obertura i tancament de l'espai i càrrega i descàrrega en els muntatges, a requeriment del departament responsable de l'acte.

Per a la feina de coordinació caldrà assignar una persona responsable que coordinarà, controlarà i supervisarà els muntatges, funcions i desmuntatges. I altres activitats que siguin necessàries per al bon desenvolupament de l'activitat.

A més l'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari per al bon desenvolupament de l'activitat segons petició efectuada pel Departament de Cultura i Patrimoni:

-Serveis de muntatge, desmuntatge i transport d'equips de so i de llums, equips audiovisuals, etc. als diferents espais on tenen lloc els actes, així com encarregar-ser del seu correcte funcionament.

-Els equips i el seu pla de muntatge i desmuntatge s'han de coordinar conjuntament amb el personal tècnic de l'Ajuntament de Ripollet que duen a terme l'encàrrec. Aquest ha d'informar a l'adjudicatari del present contracte sobre on, quan i com ha de col·locar i distribuir el material tècnic de so, llum i audiovisuals. L'Ajuntament de Ripollet, també pot sol·licitar assessorament al servei de producció tècnica de l'adjudicatari per a els diferents encàrrecs.

- Les prestacions inclouen totes les despeses derivades, així com els mitjans auxiliars que siguin necessaris per a la posta in situ i la retirada del material.

-Moviment, trasllat, muntatge, ajustatge i desmuntatge dels equips de so propis de l'Ajuntament, equips escenotècnics, maquinària, equips audiovisuals, escenografies, etc., si fos el cas.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Comandar el control dels equips i instal·lacions durant els assajos i les activitats públiques.
- Coordinar el final dels timmings de muntatge i producció de l'activitat, amb el personal municipal que es determini per part del Departament de Cultura i Patrimoni, tècnics d'escena i auxiliars implicats.
- Coordinar i organitzar amb el personal de Cultura i Patrimoni de l'Ajuntament de Ripollet, les qüestions d'acollida i obertura de sala i inici d'espectacle.
- Coordinar, organitzar i executar tot el que passa al voltant de l'activitat i el personal tècnic i auxiliar implicat en l'activitat, si s'escau.
- Comunicar les incidències al personal del departament de Cultura i Patrimoni de l'Ajuntament de Ripollet

L'adjudicatari haurà de posar a disposició del servei el personal requerit, indicat a la petició, tant en nombre de persones com en hores, per atendre correctament les necessitats que generin les activitats a desenvolupar. Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari i, per tant, aquest tindrà tots els drets i deures inherents, havent de complir les disposicions vigents en matèria laboral.

CLÀUSULA 3. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI

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

Generals a tots els Lots:

Totes les actuacions, tant les realitzades al teatre, com a altres espais públics i/o equipaments municipals, tenen categoria "d'actuació en directe (bolo)", per la qual cosa tots els elements tècnics objecte del present contracte hauran d'estar muntats amb temps suficient per permetre fer les oportunes proves requerides pels artistes actants, en el seu cas.

Un cop finalitzat l'acte corresponent, l'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar les tasques detallades en la fitxa tècnica, i a desmuntar, recollir i retirar qualsevol equip, tot el material, instal·lacions, etc., així com deixar les instal·lacions en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'iniciar els preparatius anteriorment esmentats, tant si és al carrer, com si és al teatre, en relació a l'objecte de contracte.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





n el cas que es faci una altra activitat al carrer i que per la proximitat o similars característiques es determini conservar part del material, es podrà fer sempre i quan no dificulti la circulació de persones i vehicles i no comporti un perill ni per aquestes ni per al propi personal de l'empresa adjudicatària, ni pel propi material, establint-se una vigilància per part de la pròpia empresa i havent-ho aprovat prèviament el personal del Departament de Cultura i Patrimoni.

L'horari es determinarà d'acord amb les activitats que es detallin en les fitxes de les programacions. En l'annex II, III i IV es detallen algunes activitats programades, com a exemple, de les quals s'informa a títol informatiu i no limitatiu.

L'aprovació del pressupost i l'existència de crèdit suficient a l'aplicació pressupostària corresponent, serà un requisit indispensable per poder executar els treballs.

Lot 1: Serveis dins del Teatre

Les instruccions dels serveis vinculats al Teatre Auditori aniran a càrrec del responsable del Teatre que determinarà els processos i serveis necessaris per a la normal i eficaç realització de l'activitat.

Els serveis amb caràcter d'urgència per actes no previstos, es comunicaran amb un mínim de 4 hores d'antelació i l'adjudicatària haurà de resoldre la cobertura del servei. Quan l'avís sigui inferior a 4 hores, l'adjudicatària l'haurà de cobrir en el mínim temps possible, d'acord amb el departament gestor de l'activitat.

Pel que fa a l'organització de les prestacions:

Actuacions preparatòries al Teatre Auditori

Per part del Teatre Auditori, durant el més anterior, es comunicarà a l'empresa adjudicatària el llistat d'actes del mes següent i les necessitats de serveis. En el termini de 10 dies l'empresa presentarà la proposta de personal, aportant els noms de personal de referència que proposa per cobrir cada activitat, la previsió d'hores que faran en cada jornada d'activitat i el pressupost del servei, que haurà de ser revisat prèviament per l'encarregat del teatre.

Qualsevol canvi en els actes seran comunicats a l'empresa per correu electrònic a la persona que exerceix la coordinació i es vetllarà per comunicar amb una

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





antelació de 3 dies les necessitats tècniques, fruit dels canvis, a l'empresa adjudicatària per a la seva planificació (exceptuant els imprevistos).

Per cada acte que se celebri, l'organitzador lliurarà al departament de Cultura i Patrimoni, la fitxa tècnica corresponent amb indicació del contingut mínim següent:

- Nom de l'esdeveniment i organitzador.
- Dates, lloc i horaris definitius.
- Requeriments de serveis tècnics de sonorització, il·luminació i suport tècnic.
- Requeriments de serveis auxiliars.
- Altres.

La fitxa tècnica s'enviarà a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima a la realització de l'acte de quinze dies, excepte en aquelles activitats que sorgeixin de manera imprevista o d'urgència.

En funció de la complexitat de les activitats es requerirà a l'empresa adjudicatària la participació, a més del responsable del contracte, del seu personal tècnic en reunions de treballs prèvies.

Lot 2 : Actuacions preparatòries a espais públics i/o equipaments municipals (diferents del Teatre)

En relació a espais públics i/o equipaments municipals (diferents del teatre), el Departament de Cultura i Patrimoni enviarà una previsió inicial anual d'activitats que s'anirà ajustant amb antelació suficient.

L'adjudicatària treballarà la coordinació de conformitat amb la planificació horària del trasllat, muntatge, usos, desmuntatge i retorn dels equips acordats amb el responsable municipal.

En les activitats a espais públics i/o equipaments municipals, l'empresa adjudicatària comunicarà per correu electrònic amb una antelació de 4 dies la llista de personal assignat a cada activitat fent esment de qui és la persona responsable o coordinadora de l'equip de treball per a cada acte.

CLÀUSULA 4. MITJANTS MATERIALS I PERSONALS

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



S'estableix la següent condició especial d'execució del contracte, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic:

El/s contractista/es haurà/n d'adoptar mesures per evitar els elements de discriminació sexista, per raó de gènere, raça o nacionalitat en l'ús del llenguatge, vestuari o qualsevol element gràfic usat per part del personal adscrit a l'execució del contracte durant la prestació del servei.

L'incompliment d'aquesta condició especial d'execució constituirà una infracció greu als efectes que estableix la lletra c) de l'apartat 2 de l'article 71 amb l'establiment de les penalitats previstes a l'apartat 1 de l'article 192 LCSP.

Aquesta condició especial d'execució serà exigida igualment a tots els subcontractistes que participin en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment del personal qualificat necessari per a la correcta prestació del servei i de l'organització necessària per garantir el bon funcionament ordinari dels equipaments i els actes que es programin.

Tot el personal de l'adjudicatari o adjudicatariis ha de tenir la capacitat física, tècnica i formativa necessària per dur a terme l'objecte del contracte.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària ha de tenir la capacitat d'organització i gestió, saber-se relacionar amb la gent i tenir capacitat de resoldre conflictes.

L'adjudicatari haurà d'aportar el personal necessari per tal de desenvolupar les tasques encomanades en funció de la fitxa tècnica de l'espectacle o activitat, i amb capacitat de reacció davant dels imprevistos que puguin sorgir fora de la fitxa tècnica o durant l'espectacle o activitat.

L'adjudicatari haurà de tenir personal necessari (tan serveis tècnics com auxiliars) a disponibilitat de la programació, sense mínim ni màxim, amb una antelació suficient.

L'adjudicatari garanteix que tot el seu personal tindrà la formació adequada per desenvolupar amb professionalitat les tasques assignades i coneixerà a la perfecció les instal·lacions i/o equips.

L'adjudicatari garanteix que tot el seu personal estarà donat d'alta a la seguretat social i amb contracte laboral i/o autònom.

Tot el personal adscrit als serveis haurà de respectar la uniformitat deguda que l'identifiqui com a personal de l'empresa i els EPI necessaris per a un correcte desenvolupament de les seves tasques.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**CLÀUSULA 5 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

Prestar els serveis objecte del contracte. El servei es prestarà per part de l'empresa adjudicatària durant el termini de durada del contracte, amb la continuïtat i regularitat que es demani en el PCAP i amb les obligacions que es preveuen en el PCAP.

L'adjudicatari haurà de disposar de telèfon de contacte amb telèfon mòbil localitzable durant les hores prèvies a les actuacions i actes programats als equipaments o espai públic.

L'adjudicatari haurà d'indicar la persona responsable per ser la interlocutora amb la persona que designi l'Ajuntament, indicant el nom i cognoms, telèfons mòbils i correu electrònic de contacte.

Tots els serveis que es prestin han de comptar amb un servei complet necessari segons demanda del departament, entitat, empresa que faci l'acte i segons les necessitats tècniques i de personal (serveis i/o auxiliars). Una vegada planificada l'activitat, el personal tècnic responsable de l'activitat o del servei no podrà ser canviat sense autorització del departament responsable de l'acte i/o actuació de l'Ajuntament de Ripollet.

El personal ha d'haver rebut la formació en matèria preventiva de riscos laborals, relativa al seu lloc de treball i a les funcions que ha de desenvolupar. Igualment, l'empresa procurarà que el treballador assignat a la prestació del servei sigui sempre el mateix, principalment al Teatre Auditori, ja que donada la complexitat, haurà de conèixer les condicions tècniques, tant de l'equipament com de tot el material de què disposa cada espai.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol anomalia que es presenti durant el desenvolupament d'una activitat.

Les activitats corresponents a aquesta prestació de serveis es poden desenvolupar amb independència d'horaris i qualsevol dia de l'any. La programació d'actes de la ciutat pot experimentar variacions, alguns actes canvien el dia de la seva celebració en funció del calendari de cada any. L'Ajuntament podrà modificar les dates previstes inicialment en funció de la programació i calendari de cada exercici.

Cal garantir totes les tasques necessàries per a garantir el bon desenvolupament de les activitats que es programin.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari, amb motiu d'aquest servei, serà pel seu compte i risc.

La titularitat dels equipaments i dels serveis és municipal. Per això, l'empresa adjudicatària resta obligada a no utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis municipals amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari sense que ho autoritzi, prèviament i de manera expressa, l'Ajuntament.

L'Ajuntament, si escau, facilitarà a la companyia que realitzarà l'activitat el contacte de la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària, tan si es tracta d'una activitat al Teatre Auditori com a un altre equipament o espai públic.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a atendre aquells esdeveniments no constin inicialment, però que sorgeixin de la programació. Per a determinar el preu d'aquests actes, sempre que sigui possible, es prendrà com a referència un dels tipus d'actes que es detallen als annexos com a programació orientativa de les activitats a desenvolupar.

L'empresa adjudicatària ha d'assumir la contractació d'una pòlissa d'assegurança d'accidents i de responsabilitat civil.

S'haurà de comunicar per escrit al responsable municipal de l'activitat, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament de l'esdeveniment.

CLÀUSULA 6. FUNCIONS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

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

Establir espais de coordinació periòdics i continua amb l'empresa o empreses gestora/es del servei i personal que hi faci les accions, per a l'elaboració, execució, avaluació continuada i propostes de millora dels serveis.

Coordinar els diferents agents implicats tant del Departament de Cultura i Patrimoni, com d'altres departaments municipals.

Designar l'interlocutor municipal responsable de fer el seguiment del projecte i actuar com a referent organitzatiu.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Controlar de forma permanent el desenvolupament dels serveis, per a la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.

Validar total o parcialment les factures presentades en relació als serveis efectuats, d'acord amb les conclusions dels diferents mitjans utilitzats, tant de control com de seguiment i coordinació.

Ordenar les modificacions en el desenvolupament dels serveis que aconselli l'interès públic.

CLÀUSULA 7. ALTRES DISPOSICIONS

Totes les despeses relacionades amb les dietes i desplaçaments del personal tècnic i /o auxiliar, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de complir uns requisits mínims:

- Estar en possessió d'un certificat, expedit per una entitat acreditada, per desenvolupar i certificar activitats formatives en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

En aquells casos que el servei requereixi de treballs en alçada, haver cursat una formació teòrica i pràctica específica.

- Conèixer els protocols interns de funcionament de l'equipament o de l'activitat a realitzar
- Complir la normativa de prevenció de riscos laborals
- Conèixer els plans d'emergència i evacuació vigents, prèviament lliurats per l'Ajuntament de Ripollet.
- Portar la roba de treball específica per desenvolupar la seva feina.
- Comptar amb la informació de la producció i les tasques a desenvolupar
- Les persones treballadores tindran un tracte respectuós amb la resta d'equips de treball implicats en l'equipament i/o l'activitat així com amb la ciutadania en general.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Pel lot 1, serveis de personal tècnic i auxiliar d'escenotènia i de personal d'atenció al públic del teatre, en relació al personal haurà de complir els següents requisits:

- En el cas del personal destinat al teatre: el Tècnic que assigni l'empresa haurà d'estar en possessió d'un Grau Superior o equivalent en audiovisuals i espectacles i l'auxiliar que assigni l'empresa ha d'estar en possessió d'un Grau Mig o equivalent en audiovisuals i espectacles, per garantir un correcte desenvolupament de les funcions assignades per al seu perfil o bé acreditar l'experiència suficient per assumir les tasques assignades.

Per lot 2, serveis d'assistència tècnics i d'auxiliars per a altres espais (a excepció del Teatre) on es desenvolupin activitats adreçades a la ciutadania, en relació al personal haurà de complir els requisits següents:

- L'empresa adjudicatària, haurà de garantir la presència a les instal·lacions de professionals que acreditin la formació o experiència suficients per assumir les tasques assignades.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament i a tots els efectes de l'adjudicatària, sense que existeix cap vincle de dependència amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Ripollet podrà demanar a l'empresa adjudicatària el canvi del personal que hagi assignat als serveis davant possibles incompliments de les obligacions contractuals incloses en aquest plec, encara que siguin lleus o de comportaments inadequats i reiteratius amb els usuaris o el personal de l'Ajuntament. L'empresa estarà obligada a substituir aquest personal en el menor temps possible sense causar cap perjudici en el desenvolupament normal del servei.

L'Empresa adjudicatària 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 complimentin.

CLÀUSULA 8. PREU DEL CONTRACTE I FACTURACIÓ

El pressupost del contracte es d'una quantitat màxima 53.576,00 € (iva exclòs).

El contracte es finançarà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





309	333	227991	Contracte de serveis auxiliars d'equipaments i tècnics de so
-----	-----	--------	--

Els serveis contractats es facturaran mensualment, en funció de les prestacions executades amb identificació de l'acte i horari.

D'aquesta manera, el pressupost màxim de licitació de la contractació es fixa en les següents quantitats:

Pel Lot 1 s'estableix un pressupost màxim de licitació pel servei de 30.770,00€ (IVA EXCLÒS)

Per la prestació dels serveis, s'estableix la següent taula de preus unitaris:

Lot 1		
TIPUS DE SERVEI	HORES PREVISTES DE PROGRAMACIÓ/REALITZACIÓ D'ACTIVITATS	Preu hora màxim (IVA exclòs)
TECNIC SO, IL·LUMINACIÓ, AUDIOVISUAL	666*	25
MAQUINISTA-TRAMOISTA	10	26
AUXILIAR DE TRAMOISTA	20	22
AUXILIAR DE SALA I D'ESCENARI	400	22
AUXILIAR PORTERIA	223	20
AUXILIAR DE TAQUILLA	28	20

*Repartides en 1/2 jornada ó jornada sencera

Atès el caràcter màxim d'aquest pressupost, la despesa real dependrà dels serveis realment efectuats durant la durada del contracte. En qualsevol cas, l'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import i les factures pels serveis prestats, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat menor a la inicialment prevista.

Pel Lot 2 s'estableix un pressupost màxim de licitació pel servei de 22.806,00 € (IVA EXCLOS)

Per la prestació dels serveis, s'estableix la següent taula de preus unitaris:

Lot 2		
TIPUS DE SERVEI	HORES PREVISTES DE PROGRAMACIÓ/REALITZACIÓ D'ACTIVITATS	Preu hora màxim (IVA exclòs)
COORDINACIÓ I MANTENIMENT EQUIPS DE SO	160	28
SERVEI AUXILIAR DE SO I	833	22

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

AUDIOVISUAL		
-------------	--	--

Atès el caràcter màxim d'aquest pressupost, la despesa real dependrà dels serveis realment efectuats durant la durada del contracte. En qualsevol cas, l'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import i les factures pels serveis prestats, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat menor a la inicialment prevista.

ANNEX I-FITXA TÈCNICA DEL TEATRE AUDITORI DEL MERCAT VELL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

Adreça: Plaça onze de setembre s/n

Població: Ripollet 08291

Telèfon: 93 580 91 92

Responsable tècnic: Jordi Parra

Tel. 663 820 739

e-mail: jparra@ripollet.cat

Antiguitat de la sala: 10 setembre de 1994

Aforament: 350 butaques+4 espais per a discapacitats

Activitats habituals: teatre, dansa, música, campanyes escolars, actes oficials, certàmens, mostres, conferències, festivals, presentacions, cinema, rodatges, assajos...

Accés carrer-escenari: moll de descàrrega directe a la part posterior de l'escenari pel carrer de la Lluna

Mides de la porta de descàrrega 160*230cm

Calefacció i refrigeració: aire condicionat i calefacció a totes les dependències

Camerinos: 2 al costat de l'escenari, dotats amb wc, rentamans i dutxa amb aigua calenta i freda. També disposa de planxa i post per planxar.

Comunicació interna del teatre: Disposa de 4 unitats de walkie-talkie

Història:

Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

19/03/2025

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El Teatre Auditori del Mercat Vell és el principal equipament escènic-musical de Ripollet, està situat a l'edifici que ocupava l'antic mercat municipal d'aliments, construït a l'any 1932. L'espai es va inaugurar a l'any 1994 amb l'objectiu de promocionar les arts escèniques. Forma part del Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya (SPEEM) com un equipament E2 amb titularitat i gestió pública. A més el teatre auditori és un espai comunitari amb una funció cultural, educativa i social.

MATERIAL DE SO:

CABINA DE CONTROL: cabina oberta a uns 17 metres de l'escenari, just davant d'ell, amb perfecta visió y acústica.

Compartida i accessible alhora per control de llum, so i vídeo.

- 1 Taula de so marca MIDAS model M32
- 1 caixetí digital d'escenari, marca MIDAS model DL32

AMPLIFICACIÓ:

- P.A de sala: 4 caixes ARCS WIDE L ☒ ACOUSTIC
- 1 LA4 controlador amplificador 4x1000w
- 2 Subgreus marca QSC model HPR15i SW autoamp 15" Frontfill: 2 caixes 5XT L ☒ acústics
- MONITORATGE D ☒ ESCENARI:
- 4 caixes marca QSC model K-12 autoamp. 1000w.
- PACH D'ESCENARI: mides DL 32

MICROFONIA:

- 2 micros AUDIO-TECHNICA model U857QL 8 micros SHURE SM58.
- 4 micros SHURE SM57.
- 2 micro inalàmbrics de mà SENHEISSER EW165G2.
- 3 micro sense fil de mà, marca JTS model JSS-4B 2 petagues sense fil, marca JTS model R-4TBM
- 2 micro diadema marca JTS model CM-214
- 1 unitat distribuïdora d'antena RF marca JTS model UA-960
- 2 pales RF marca JTS model UDA-49P
- 2 unitats receptors 4 unitats marca JTS model R-4 4 micros AUDIO-TECHNICA model AT2020
- 2 micros AKG C-1000.
- 1 micro SENHEISSER E-602.
- 2 micros SHURE model: 16AM.
- 2 micros de condensador NEUMANN model: KM-140. 2 caixes de injecció BEHRINGER model: DI-100.





17 peus de micro amb girafa. 4 peu de micro petit.

MATERIAL DE PROJECCIÓ:

1 projector FULL HD marca EPSON model: EB-G7900U de 6000 Lumen equipat amb lent ELPLMO8

1 reproductor Blu-ray Denon 1 Ciclorama de 10x6mts.

1 Sistema extender de cabina de control a projector amb RJ45 1 Sistema extender d'escenari a cabina amb RJ45

1 Mescladora de vídeo Blackmagic ATEM mini Extreme 1 Càmera de video CANON XA70

1 servidor per projecció audiovisual amb qualitat cinema per estreaming.

MIDES DE L'ESCENARI. DISTÀNCIES:

Ample embocadura	9.60mts
Alçada embocadura	4.50mts.
Distància des de la paret de fons a boca	7.60mts
Distància de de la paret de fons al centre davant corbata (la corbata fa corba)	9mts.

Distància de boca a corbata (la corbata fa corba)	0.80 a 1.40(mig)
Distància des del teló de fons i ciclorama a boca	6.60mts
Distància de del teló de fons i ciclorama a centre davant corbata	8mts
Amplada de l'escenari sense la càmera negra	14.20mts
Alçada de la pinta a l'escenari	6.50mts
Alçada de la pinta al sobre-sostre	1.50mts.
Alçada màxima de les barres de focus	5.40mts.
Distància de boca a la 1ª barra de focus	+/-1.40mts.
Distància de boca a la 2ª barra de focus	+/-2.90mts.
Distància de boca a la 3ª barra de focus	+/-4.20mts.
Distància de boca a la 4ª barra de focus	+/-5.65mts
De boca a barra frontal	+/-6.90mts.
Alçada de la barra frontal	+/-6.10mts.
Llargada de cada barra de focus	9mts
Circuits a cada barra electrificada	18 shuckos.

MAQUINARIA ESCÈNICA:

TELÓ DE BOCA: sistema horitzontal de guia americana motoritzada, operativa des de la cabina o l'escenari. És de vellut de color blau.

BAMBALINES: 4 unitats de 14mts de llarg per 1'5mts d'alt.



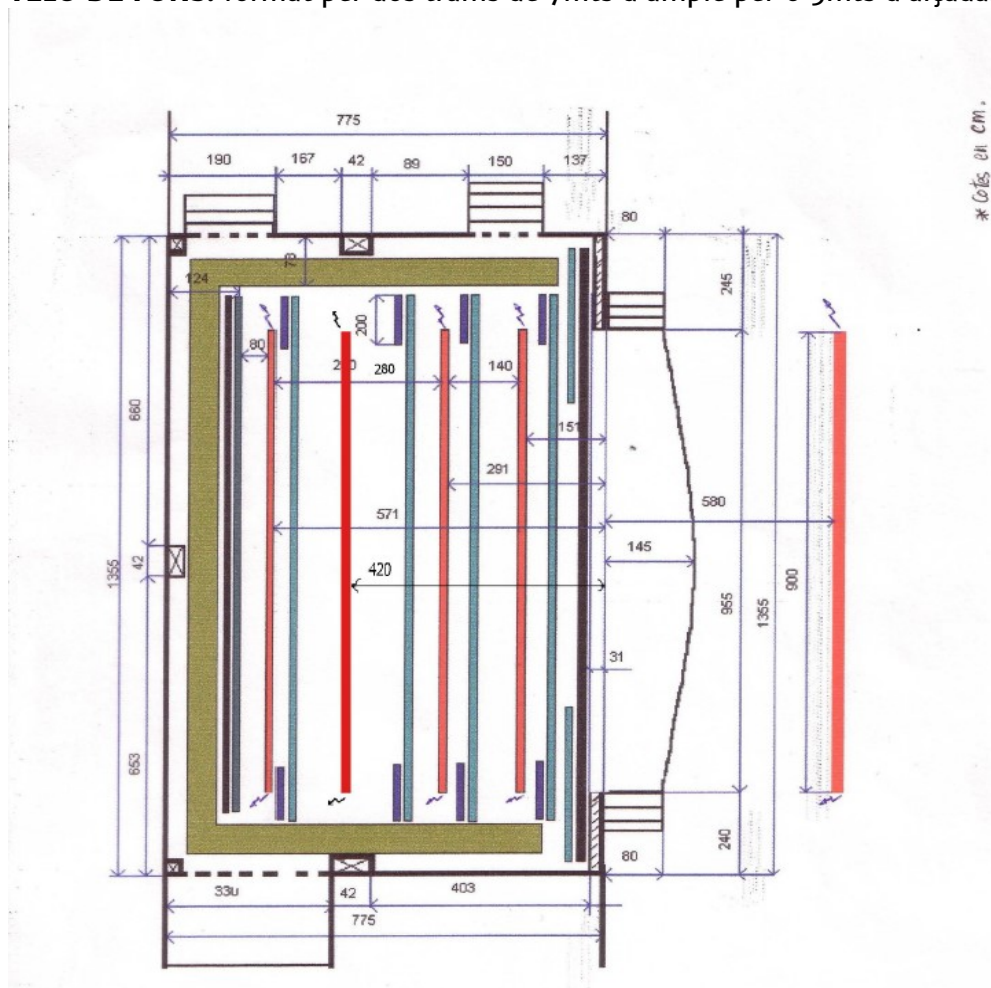
CAMETES: 10 unitats de 6'5mts de llarg per 2mts d'ample.

Las barres de potes i bambalines són mòbils manuals, mitjançant cordes i politges, situats els desembarco als laterals de l'escenari.

TELÓ A LA AMERICANA: situat al centre de l'escenari, fet de dos trams de 6'6 m. d'alt per 7 m. d'ample.

El desembarco es realitza per la banda de camerinos.

TELÓ DE FONTS: format per dos trams de 7mts d'ample per 6'5mts d'alçada.



Signatura 1 de 1	
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni	

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

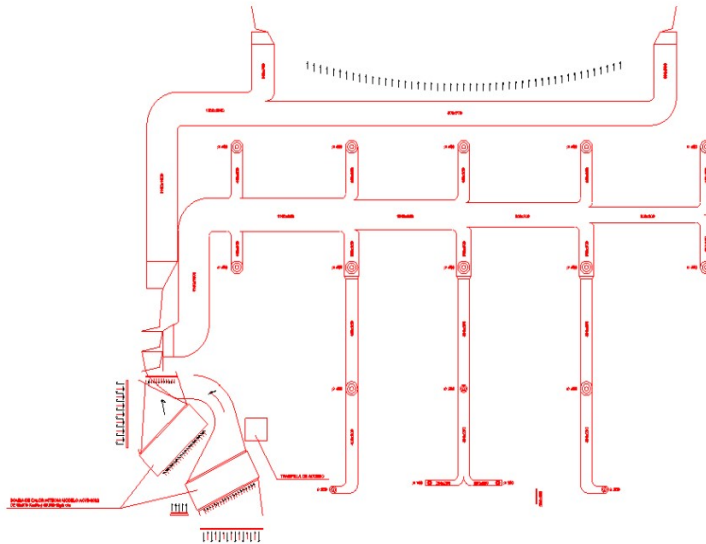
08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

Planta Baixa



Planta semisoterrani

Signatura 1 de 1 Elena Vilalta Gómez	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arxidiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

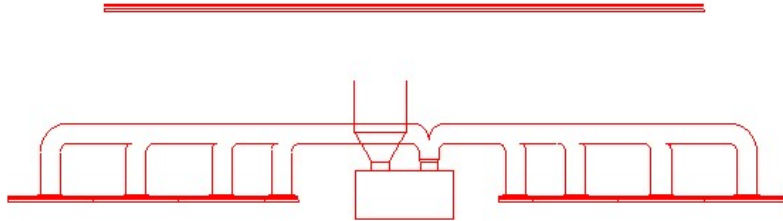
Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat



Planta Inter mitjà

Signatura 1 de 1 Elena Vilalta Gómez	19/03/2025	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



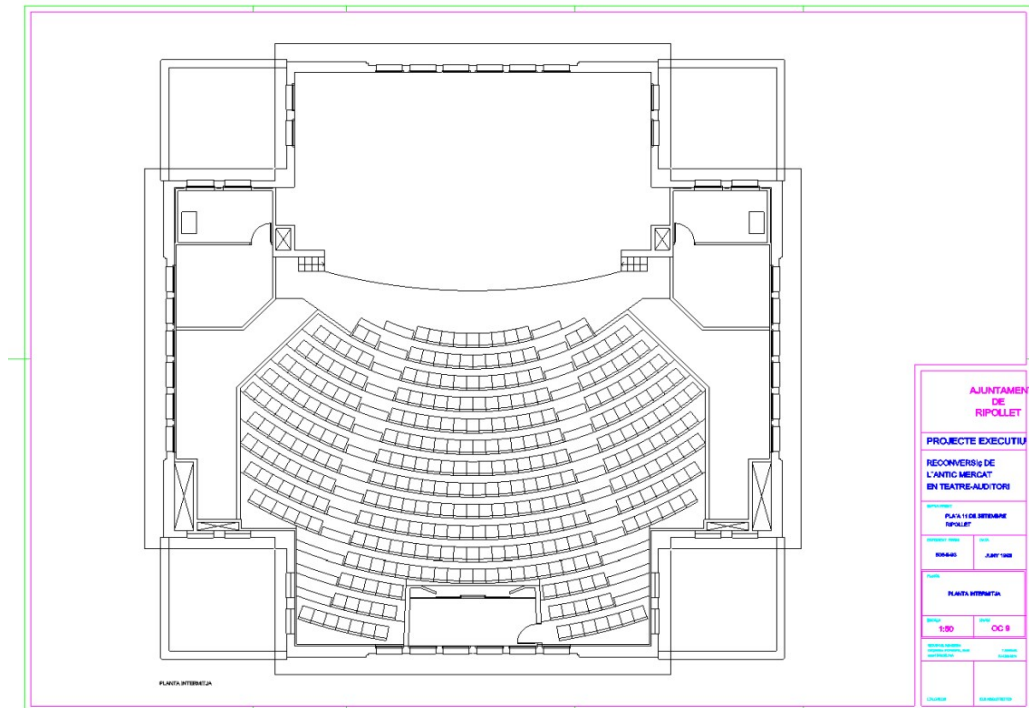


Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat



AJUNTAMENT DE RIPOlLET	
PROJECTE EXECUTIU	
RECONVERSIó DE L'ANTIC MERCAT EN TEATRE-AUDITORI	
PLANTA 11 DE SEPTEMBRE RIPOlLET	
PROJECCIONISTA	DATA
09/04/25	JUNY 1988
PLANTA	
PLANTA INTERIOR	
ESCALA	OC 8
1:50	
PROJECCIONISTA	DATA
09/04/25	JUNY 1988
PROJECCIONISTA	DATA
09/04/25	JUNY 1988

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



ANNEX II - RELACIÓ D'ACTIVITATS ORIENTATIVA PER MESOS AL TEATRE AUDITORI SERVEI TÈCNIC I AUDIOVISUAL (REFERÈNCIA GENER A SETEMBRE 2024)

A títol purament informatiu i no limitatiu

DATA EVENT	SERVEI	HORES REALITZADES
31/12/23, 02/01/24 I 05/01/24 REIS	Tècnic	7H+1/F_5H_8H
23/12/23 GALA NADAL CLUB PATINTGE	Tècnic	6H+1/F
26/01/24 PRESENTACIÓ EQUIPS FUTBOL SALA	Tècnic	4,5H
09/02/24 ASSAIG CARNESTOLTES	Tècnic	4H
24/02 I 25/02 SANT ANTONI I PASSADA DE SANT ANTONI	Tècnic	9H_9H+1+1/F_4,5H+1/F
18/02/24 ESCENARI SECRET	Tècnic	8H+1+1/F
27/01/24 POPULUS LABORA	Tècnic	5H
09/02/24 CARNESTOLTES SANT GABRIEL	Tècnic	5H
07/02 I 14/02 CABRABOC	Tècnic	4H_4H
17/02/24 JORNADA COMARCAL DE NATACIÓ	Tècnic	7,5H
HORES COORDINACIÓ .	Tècnic	55H
02/02/24 SOPAR DE GERMANOR	Tècnic	4,5H+1/N
28/02/24 DIA D'ANDALUSIA	Tècnic	4H
13/04/24 RECITAL DE PESIA	Tècnic	4H
24/03/24 TROBADA DE MOTOS DERBI	Tècnic	6H+1/F
08/03/24 8M COMITÉ DE DONES	Tècnic	8H
09/03/24 8M LES BRUIXES	Tècnic	8H
10/03/24 MARXA DE LES DONES	Tècnic	4,5H
10/03/24 VERMUT POST MARXA FEMINISTA	Tècnic	9H+1+1/F
11/03/24 REPARACIÓ EQUIP DE SO	Tècnic	4H
15/03/24 FIVE DAYS TO DANCE. PAVELLÓ J.CREUS	Tècnic	5H
17/03/24 BINGO MUSICAL "LA BINGA"	Tècnic	8,5H+1/F
25/04/24 JORNADA ESPORTIVA ESCOLAR	Tècnic	5,5H
20/03/24 GRABACIÓ VIDEOCLIP "LA TRAÇA"	Tècnic	5,5H+1/N
23/24/24 RECITAL DE POESIA JAUME TUSET	Tècnic	6,5H
23/04, 13/24, 17/24 I 21/04 ACTIVITATS DE SANT JORDI	Tècnic	9,5H_5,5H_4H_4H_4H+1/F
12/04/24 MOSTRA D'ENSENYAMENT	Tècnic	11H
13/04/24 ANIVERSARI DE LA GRESCA	Tècnic	
22/04/24 REVETLLA SANT JORDI BIBLIOTECA	Tècnic	9H
15/05 I 16/05 FESTIVAL DE DANSES	Tècnic	5,5H_5,5H
HORES COORDINACIÓ . (45h Març)	Tècnic	45H

Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

19/03/2025

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





24/05/24 PROJECTE MULTICULTURAL...	Tècnic	5H
11/05/24 III FESTIVAL NARRACIÓ MARTINET	Tècnic	12H
14/04/24 FIRA DELS HORTS	Tècnic	5,5H+1/F
04/05 VERMUT MUSICAL	Tècnic	7,5H
26/05 CONCENTRACIÓ VEHICLES CLÀSSICS	Tècnic	8H
28/04 DIA INTERNACIONAL DE LA DANSA	Tècnic	5H
20/04 ERC	Tècnic	4H
11/05 TROBADA 15è ANIVERSARI GRALLERS	Tècnic	8H
18/05 MILLA URBANA DE RIPOLLET	Tècnic	5,5H
26/05 MATINAL DE TITELLES	Tècnic	5,5H
04/05 BATEIG XAMUSKINA I CORREFOC BRUIXES	Tècnic	4H
02/06 JORNADA DE VÒLEI INS CAN MAS	Tècnic	6,5H
06/07 CINEMA LGTBI	Tècnic	12H
14/06 GRUP DE TREBALL MESTRES DE MUSICA DE RIPOLLET	Tècnic	6,5H
18/05 30 ANIVERSARI EL LOCAL	Tècnic	21H+2+2/N+F
HORES COORDINACIÓ . (45h Abril)	Tècnic	45H
02/06 CORPUS, CATIFES FLORALS	Tècnic	24H+2/F
02/06 TRIATLÓ INFANTIL	Tècnic	7H
15/06 FESTA FI DE CURS SANT GABRIEL	Tècnic	8,5H
07/06 FESTA FI DE CURS PINETONS	Tècnic	9H
01/06 FESTA FI DE CURS GASSÓ I VIDAL	Tècnic	4,5H
08/06 CLOENDA ESPORT ESCOLAR	Tècnic	11H
14/06 FESTA DE FI DE CURS IE MARTINET	Tècnic	7,5H
14/06 COMIAT 4rt ESO PINETONS	Tècnic	7,5+1/N
08/06 EXPOSICIÓ I MÚSICA ESTEL	Tècnic	12+1+1/N/F
29/06 JAPAN WEEK	Tècnic	17H
02/06 ESPAI AMB ENCANT	Tècnic	4,5H+4,5H+4H+3/F
HORES COORDINACIÓ . (45h Maig)	Tècnic	45H
30/06 I 06/07 PATI C. CULTURAL (CUADRO ANDALUZ, DANZA JOVE I COUNTRY)	Tècnic	4H+4H+4H+1+1/F
08/06 FESTIVAL PIEL DE MARIPOSA	Tècnic	4,5H
30/06 I 11/07 RestaurART La descoberta	Tècnic	5H+1/N
14/09 FESTA CULTURAL AFRICANA (146,41€)	Tècnic	5,5
23/06 REVETLLA DE SANT JOAN LA GRESCA	Tècnic	10,5H+1+1/F/N
14/06 ACTE DE FOC	Tècnic	4H+1/N
04/07 NITS DE MÚSICA	Tècnic	4H+1/N
12/07/2024 CINEFORUM A LA FRESCA GRESCA	Tècnic	11H+1+1/N
23/06 LA FLAMA DEL CANIGÓ	Tècnic	5H+1/F





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

20/06 NITS DE MÚSICA AMB INÚTILS DE LA CUINA	Tècnic	4H
26/06 FESTA FI DE TEMPORADA EFB	Tècnic	8,5H
HORES COORDINACIÓ . (45h Juny)	Tècnic	45H
13/07 VERMUT LGTBI+	Tècnic	4H
06/07 I 07/07 ESCUDERIA RIPOLLET	Tècnic	6,5H
09/07 SEMIFINAL EUROCOPIA 2024	Tècnic	14H+1+1/N
14/07 FINAL EUROCOPIA 2024	Tècnic	14H+2+2/F/N
23/08 AL 26/08 FESTA MAJOR	Tècnic	193,5H
HORES COORDINACIÓ . (45h Juliol)	Tècnic	45H
01/09 CAMPIONAT FUTBOL SALA	Tècnic	4H+1/F
11/09 DIADA 11 SETEMBRE	Tècnic	4H+1/F
21/09 FESTA SANT ANDREU	Tècnic	14,5H+1/N
01/10 BINGO MUSICAL	Tècnic	4H
01/10 IAIA FEST	Tècnic	4,5H
25/08 TREPIJADA DE RAÏM	Tècnic	4H+1/F
25/08 FABRIQUEM ART	Tècnic	5H+1+1/F/N
20/10 FESTA DE LA TARDOR COUNTRY	Tècnic	10,5+1/F
13/10 51é APLEC SARDANISTA DE RIPOLLET	Tècnic	8H+1/F
05/10 I 06/10 TROBAJA DE GEGANTS	Tècnic	4,5H+4,5H+1/F
27/09 CINEMA A LA FRESCA	Tècnic	8H+1+1/F
06/10 I 19/10 FIRA DE COMERÇ I NIT DE TAPES	Tècnic	7,5H+1/F_5,5H+1/N
20/10 DOL PERINATAL, JARDÍ DEL RECORD I PARC GASSÓ VIDAS	Tècnic	5,5H+1/F
HORES COORDINACIÓ . (45h Setembre)	Tècnic	45H

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX III- RELACIÓ D'ACTIVITATS ORIENTATIVA PER MESOS AL TEATRE AUDITORI SERVEI AUXILIARS (REFERÈNCIA GENER A SETEMBRE 2024)

A títol purament informatiu i no limitatiu

DATA EVENT	HORES AUXILI ARS	HORES TAQUIL LA	HORES PORTE RIA	HORES MAQUI NISTA	HORES CÀRRE GA	HORES HANDS	HORES MUNTA TGE
09/01, 10/01, 12/01, 13/01 i 14/01 AUDITORI	48	0	26	0	0	0	0
18/01 NITS DE MÚSICA	5,5	0	4	0	0	0	0
23/04, 25/01, 26/01 i 27/01 AUDITORI	34	0	16	0	0	0	0
30/01, 31/01, 01/02, 02/02 i 04/02 AUDITORI	41,5	6	20	0	0	0	0
06/02, 07/02 i 08/02 AUDITORI	6	0	8	0	0	0	0
14/02, 15/02 i 16/02 Mea Culpa, D.I. Llengua materna	18	0	4	0	0	0	0
20/02, 21/02, 22/02 i 23/02 AUDITORI	4	0	16	0	0	0	0
27/02, 28/02, 29/02, 01/03, 02/03 i 03/03 AUDITORI	44	6	32	0	0	0	0
05/03, 07/03, 08/03, 09/03 i 10/03 AUDITORI	52	0	21	0	0	0	0
12/03, 13/03 i 14/03 AUDITORI	12	0	18	0	0	0	0
19/03, 20/03, 21/03 i 22/03 AUDITORI	61,5	0	16	0	0	0	0
04/04, 06/04 i 07/04 AUDITORI	16	8	10,5	30	20	0	0
23/04 SANT JORDI, MUNTATGE I DESMUNTATGE	16	0	0	0	0	0	0
09/04, 11/04, 12/04 i 13/04 AUDITORI	8	0	12	0	0	0	0
16/04, 17/04, 18/04, 19/04 i 20/04 AUDITORI	18,5	0	25	0	0	0	0
24/04, 25/04, 26/04 i 27/04 AUDITORI	14	0	24	0	0	0	0
30/04, 02/05 i 05/05 AUDITORI	12,5	0	16,5	0	0	0	0
07/05, 08/05, 09/05, 10/05, 11/05 i 12/05 AUDITORI	33	0	31	0	0	0	0
15/05, 17/05, 18/05 i 19/05 AUDITORI	33	0	26,5	0	0	0	0
21/05, 22/05, 23/05 i 24/05 AUDITORI	27	0	20	0	0	0	13
29/05, 30/05, 31/05, 01/06 i 02/06 AUDITORI	33	0	24	0	0	0	0
04/06, 05/06, 06/06, 07/06, 08/06 i 09/06 AUDITORI	57	0	20	0	0	0	0
11/06, 12/06, 13/06, 14/06, 15/06 i 16/06 AUDITORI	80,5	0	24	0	0	0	0
18/06, 19/06, 20/06, 21/06	44	0	32,5	0	0	0	0

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez
Cap del Servei de Cultura i
Patrimoni
19/03/2025



I 22/06 AUDITORI							
26/06, 17/06, 28/06 I 29/06 AUDITORI	66,5	0	22	0	0	0	0
05/07, 06/07 I 07/07 AUDITORI	25	0	12	0	0	0	0
10/07, 12/07 I 13/07 AUDITORI	27	0	11	0	0	0	0
26/08 IMPROSHOW AUDITORI	7	0	6	0	0	0	0
24/08, 25/08 I 26/08 HORES EXTRA FM 2024	36	0	0	0	0	12	0

DATA/EVENT	AUX. SALA/ESCENARI	HORES ESTIMADES
Conferències aula ext. Universitària	10 Gener	4
Campanya escolar música	11 Gener	8
Nits de música AETMV	12 Gener	4
Programació AETMV	13 Gener	12
Reserva Traça	18 Gener	4
Campanya escolar música CM	19 Gener	8
Ampa San Juan de la Cruz	20 Gener	8
Colors del Vallès "animals"	21 Gener	8
Conferències Aula ext. Universitària	24 Gener	4
Nits de música AETMV	26 Gener	4
Programació AETMV	27 Gener	12
Campanya escolar música	1 Febrer	8
Campanya escolar música	2 Febrer	8
Pre reserva Buffalo Bill	3 Febrer	12
Emar concert hivern	4 Febrer	8
Petit mercat vell	5 Febrer	8
Conferències Aula ext. Universitària	7 Febrer	4
Representació plaça del diamant	9 Febrer	8
Nits de música	9 Febrer	4
Programació AETMV	10 Febrer	12
Pre reserva memòria històrica	11 Febrer	8
Aspasur Ripollet assajos	16 Febrer	8
Conferències Aula ext. Universitària	21 Febrer	4
Aspasur Ripollet funció	22 Febrer	8
Nits de música AETMV	23 Febrer	4
Programació AETMV	24 Febrer	12
Bloqueig Sant Antoni Abad	26 Febrer	
Òpera AETMV	1 Març	4
Campanya escolar teatre	2 Març	8
Petit mercat vell	5 Març	8
Conferències Aula ext. Universitària	7 Març	4
Pre reserva dia de la dona	8 Març	8
Assaig casal avis	9 Març	4
Nits de música	9 Març	4
Programació AETMV	10 Març	12

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
19/03/2025





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Poesia casal d'avis	11 Març	8
Conferències Aula ext. Universitària	21 Març	4
Campanya escolar teatre	22 Març	8
Campanya escolar teatre	23 Març	8
Nits de música	23 Març	4
Programació AETMV	24 Març	12
Campanya escolar teatre	29 Març	8
Reunió solets	29 Març	
Campanya escolar teatre	30 Març	8
Conferències Aula ext. Universitària	11 Abril	4
Nits de música	13 Abril	4
Programació AETMV	14 Abril	12
Revista de Ripollet entitats	15 Abril	8
Petit mercat vell	16 Abril	8
Dansa ballet	19 Abril	8
Programació AETMV	21 Abril	12
Conferències Aula ext. Universitària	25 Abril	4
Assaig Afa Ginesta	26 Abril	8
Afa Ginesta	27 Abril	8
Poesia Jaume Tusset	3 Abril	8
Nits de música	4 Abril	4
Programació AETMV	5 Abril	12
Festival escola dansa	7 Abril	8
Conferències Aula ext. Universitària	9 Abril	4
Campanya escolar dansa	9, 10 i 11 Abril	8
Programació AETMV	12 Abril	12
Dance Festival adults	14 Abril	8
Assaig Gassó i Vidal	17 Abril	8
Concert de primavera	18 Abril	8
Debat electoral	18 Abril	8
Programació AETMV	19 Abril	12
Festival flamenc	21 Abril	8
Reserva Jaume Tusset	22 Abril	8
Conferències Aula ext. Universitària	23 Abril	4
Assaig Tatché	24 Abril	8
Assaig Tatché	25 Abril	8
Assaig gresca	26 Abril	8
Nits de música	26 Abril	4
Reserva gresca	27 Abril	8
Dansa jove	28 Abril	8
Concert Tatché	31 Abril	8
Nits de música	1 Juny	4
Programació AETMV	2 Juny	12
Dance Espectacle juvenil	4 Juny	8
Conferències Aula ext. Universitària	6 Juny	4
Escola Martinet	7 Juny	8
Escola Martinet	8 Juny	8

Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

19/03/2025

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Concerts Emar	9 Juny	8
Concerts Emar	10 Juny	8
Diverfit Ripollet	11 Juny	8
Assaig escola Ginesta	13 Juny	8
Afa escola Ginesta	14 Juny	8
Nits de música	15 Juny	4
Programació AETMV	16 Juny	8
Bollywood Anaath	17 Juny	8
Dance Divas	18 Juny	8
Traça projecte pinetons /martinet	19 Juny	4
Conferències Aula ext. Universitària	20 Juny	4
Festival Ginesta	21 Juny	8
Inst. Can Mas orles	27 Juny	8
Assaig Bunkay	28 Juny	8
Careta	30 Juny	8
Bunkay dansa	1 Juliol	8
Crac mostra de danses	2 Juliol	8
Departament ocupació	7 Juliol	8
La careta	8 Juliol	8
Programació AETMVR	29 Setembre	12
Petit mercat vell	1 Octubre	8
Reunió alcalde amb veïns	3 Octubre	4
Traça mirar la música	4 Octubre	4
Nits de música	5 Octubre	4
Cinema	6 Octubre	4
Conferències Aula ext. Universitària	10 Octubre	4
Centre Aragonés dia del Pilar	12 Octubre	8
AAVV Can Clos	14 Octubre	8
Històries de la Vinya SCV	15 Octubre	8
Maldita Traça	18 Octubre	8
Nits de música	19 Octubre	4
Programació AETMVR	20 Octubre	12
Sonreir es vivir monologo	22 Octubre	8
Conferències Aula ext. Universitària	24 Octubre	4
Projecció AETMV	25 Octubre	4
Assaig jubilats	27 Octubre	4
Associació jubilats	28 Octubre	8
Nits de música	2 Novembre	4
Programació AETMVR	3 Novembre	12
Petit Mercat Vell	5 Novembre	8
Conferències Aula ext. Universitària	7 Novembre	4
Acte Policia local	9 Novembre	8
Assaig jubilats	10 Novembre	8
Associació jubilats	11 Novembre	8
Assaig urban show	15 Novembre	8
Nits de música	16 Novembre	4
Programació AETMVR	17 Novembre	12

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Urban Show	18 Novembre	8
Conferències Aula ext. Universitària	21 Novembre	4
Jornades de formació	22 Novembre	4
Nits de música	23 Novembre	4
Programació AETMVR	24 Novembre	12
Pre reserva joventut	26 Novembre	8
Cinema	29 Novembre	4
Obra teatre Ins Companys	30 Novembre	
Petit Mercat Vell	3 Desembre	8
Assaig San Juan de la Cruz	5 Desembre	8
Conferències Aula ext. Universitària	5 Desembre	4
Festival San Juan	12 Desembre	8
Assaig Gassó	13 Desembre	8
Festival Gassó	14 Desembre	8
Programació AETMVR	15 Desembre	12
Concert de nadal Fedac	18 Desembre	8
Assaig Escursell	19 Desembre	8
Conferències Aula ext. Universitària	19 Desembre	4
Festival Escursell	20 Desembre	8
Gravació Vídeo Reis	21 Desembre	4

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**ANNEX IV-ACTIVITATS AL CARRER I ALTRES EQUIPAMENTS****A títol purament informatiu i no limitatiu**

DATA I EVENT	HORES	SOLICITANT
01/07 (232017) exhibició country...	34,01	cultura
07/07 cinema i contes espai...	13,05	cultura
14/07 i 21/07 contes, cine i cinefòrum	22,36	cultura
25/08 al 28/08 festa major	160,74	ajuntament
01/07 al 21/07 (232038)hores coordinació	33,75	cultura
28/08 improshow	9,32	joventut
11/09 diada	4,66	alcaldia
01/10 trobada gegants	4,66	cultura
08/10 festa country	10,72	cultura
23/09 festa barri sant Andreu	9,78	participació
26/09 i 28/09 setmana gent gran	7,92	drets
05/11 festa del soci afr	4,66	cultura
08/10 50è aplec sardanista	9,32	cultura
07/10 nit de tapes plaça molí	6,99	comerç
16/10 al 20/10 jornades, artístiques...	18,64	cultura
19/11 cros vila Ripollet	7,45	esports
30/09/2023 camp futbol industrial	3,73	esports
17/10, 18/10 i 20/10 escola tiana, aavv can vargas y aavv can mas	11,18	participació
28/10/2023 túnel del terror la careta	6,99	cultura
21/10 versots de diables	3,73	FM
23/10/2023 porta a porta	3,73	ciutat
20/10/2023 camp futbol Ripollet	3,73	esports
25/11 espectacle de dansa	3,73	cultura

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



29/10 concert bandes sonores	4,66	aetmv
29/09 , 01/10, 04/10, 05/10 i 06/10 auditori	27,95	aetmv
10/10, 12/10, 14/10 i 15/10 auditori	54,05	aetmv
04/11 nit de bruixes	8,39	cultura
11/11 homenatge jardí del rècord, parc pinetons	3,73	alcaldia??
24/10, 25/10 i 28/10 auditori	15,84	aetmv
19/11 aniversari esplai estel, plaça molí	7,45	joventut
17/12 caga tió estel plaça molí	9,32	joventut
16/12 marató de ball en línia	7,45	cultura
24/11 lectura conjunta 25n	3,73	drets?¿
22/11 concert de sta. Cecília, coral del Vallès...	3,73	cultura
26/11 servei porteria, espectacle calladistas...	4,66	joventut
01/12 lectura manifest dia de la sida...	3,73	drets
03/12 fira sta. Llúcia, rbl. st. Andreu...	8,39	comerç
16/12 i 17/12 mercat de nadal, plz. onze de setembre	18,64	comerç
29/11 encesa de llums i concert coral	7,45	comerç? Alcaldia?
01/12 institut can mas	5,13	educació
31/11, 02/01 i 05/01 recollida, recollida i rebuda	15,84	cultura
16/12 jornada local de natació	5,13	esports
23/12 gala nadal club patinatge	3,73	esports
17/12 presentació equips de bàsquet	4,66	esports
28/12 nits de música	7,45	cultura
17/12 escola sant Gabriel	9,78	educació





15/12 aperitiu institucional, ocupació de Ripollet	3,73	alcaldia
31/12/23, 02/01/24 i 05/01/24 reis	19,57	Cultura y Tradicions
23/12/23 gala nadal club patinatge	5,59	Esports
26/01/24 presentació equips futbol sala	4,19	Esports
09/02/24 assaig carnestoltes	4,00	Joventut
24/02 i 25/02 sant Antoni i passada de sant Antoni	25,50	Sant Antoni Abat
18/02/24 escenari secret	10,00	Associació Espectadors
27/01/24 populus labora	4,66	Economia
09/02/24 carnestoltes sant Gabriel	5,00	Educació
07/02 i 14/02 cabraboc	16,00	Cultura
17/02/24 jornada comarcal de natació	7,50	Esports
hores coordinació .	58,75	Cultura
02/02/24 sopar de germanor	5,50	Educació
28/02/24 dia d'Andalusia	4,00	Alcaldia
13/04/24 recital de poesia	4,00	Casal d'Avis
24/03/24 trobada de motos derbi	7,00	Esports
08/03/24 8m comitè de dones	8,00	Drets
09/03/24 8m les bruixes	8,00	Les Bruixes
10/03/24 marxa de les dones	4,50	Esports
10/03/24 vermut post marxa feminista	11,00	Joventut
11/03/24 reparació equip de so	4,00	Cultura
15/03/24 five days to dance. pavelló j.creus	5,00	Educació
17/03/24 bingo musical "la binga"	9,50	Joventut
25/04/24 jornada esportiva escolar	5,50	Esports
20/03/24 gravació videoclip "la traça"	6,50	La Traça

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



23/24/24 recital de poesia Jaume tuset	6,50	Educació
23/04, 13/24, 17/24 i 21/04 activitats de sant jordi	28,00	Cultura
12/04/24 mostra d'ensenyament	11,00	Educació
13/04/24 aniversari de la gresca	20,00	Joventut
22/04/24 revetlla sant jordi biblioteca	9,00	Cultura
15/05 i 16/05 festival de danses	11,00	Cultura
hores coordinació . (45h març)	48,06	
24/05/24 projecte multicultural...	5,00	Educació
11/05/24 iii festival narració martinet	12,00	Educació
14/04/24 fira dels horts	6,50	Participació C. Cívica
04/05 vermut musical	6,59	Joventut
26/05 concentració vehicles clàssics	8,00	Esports
28/04 dia internacional de la dansa	5,00	Cultura
20/04 ERC	4,00	Alcaldia
11/05 trobada 15è aniversari grallers	8,00	Cultura
18/05 milla urbana de Ripollet	5,50	Esports
26/05 matinal de titelles	5,50	Cultura
04/05 bateig xamusquina i correfoc bruixes	4,00	Educació
02/06 jornada de vòlei ins can mas	6,50	Educació
06/07 cinema lgtbi	12,00	Joventut
14/06 grup de treball mestres de musica de Ripollet	6,50	Educació
18/05 30 aniversari el local	25,00	Cultura
hores coordinació . (45h abril)	48,07	
02/06 corpus, catifes florals	26,00	Cultura
02/06 triatló infantil	7,00	Esports
15/06 festa fi de curs sant Gabriel	8,50	Educació

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	19/03/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





07/06 festa fi de curs pinetons	9,00	Educació
01/06 festa fi de curs gassó i vidal	4,50	Educació
08/06 cloenda esport escolar	11,00	Esports
14/06 festa de fi de curs ie martinet	7,50	Educació
14/06 comiat 4rt ESO pinetons	8,50	Educació
08/06 exposició i música estel	14,00	Joventut
29/06 japan week	17,00	Joventut
02/06 espai amb encant	16,00	Cultura
hores coordinació . (45h maig)	48,07	
30/06 i 06/07 pati c. cultural (quadro andalús, dansa jove i country)	14,00	Cultura
08/06 festival piel de mariposa	4,50	Cultura
30/06 i 11/07 restaurart la descoberta	6,00	Comercio
14/09 festa cultural africana	5,50	Cultura
23/06 revetlla de sant Joan la gresca	12,50	Joventut
16/06 acte de foc	4,25	Cultura
04/07 nits de música	5,00	Cultura
12/07/2024 cineforum a la fresca gresca	13,00	Cultura
23/06 la flama del Canigó	6,00	Cultura
20/06 nits de música amb inútils de la cuina	4,00	Cultura
26/06 festa fi de temporada efb	8,50	Esports
hores coordinació . (45h juny)	48,07	
13/07 vermut lgtbi+	4,00	Cultura
06/07 i 07/07 escuderia Ripollet	6,50	Esports
09/07 i 14/07 eurocopa 2024	30,55	
14/07 final eurocopa 2024	19,64	
23/08 al 26/08 festa major	211,09	Cultura

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
19/03/2025



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANNEX V-CÀLCUL ESTIMAT DEL PREU HORA DELS SERVEIS

	Teatre	Teatre	Teatre	Teatre	Teatre	Teatre	No teatre	No teatre
CÀLCUL DE COSTOS	TECNIC SO, IL·LUMINACI Ó, AUDIOVISUAL	MAQUINISTA -TRAMOISTA	AUX TRAMOISTA	AUX SALA I ESCENARI	AUXILIAR PORTERIA	AUXILIAR DE TAQUILLA	COORDINACI Ó I MANTENI. EQUIPS DE SO	SERVEI AUXILIAR DE SO I AUDIOVISUA L
Hores anuals 2025 : 1620 i 36 hores setmana								
Total salarial (salari anual 2024)	23.599,52 €	24.625,59 €	20.521,32 €	20.521,32 €	18.469,19 €	18.469,19 €	26.677,72 €	20.521,32 €
Seguretat social 36,00%	8.495,83 €	8.865,21 €	7.387,68 €	7.387,68 €	6.648,91 €	6.648,91 €	9.603,98 €	7.387,68 €
Altres (festius i nocturnes, formació, prevenció, uniformes, etc.) 7%	1.651,97 €	1.723,79 €	1.436,49 €	1.436,49 €	1.292,84 €	1.292,84 €	1.867,44 €	1.436,49 €
TOTAL COSTOS DIRECTES PERSONALS	33.747,31 €	35.214,59 €	29.345,49 €	29.345,49 €	26.410,94 €	26.410,94 €	38.149,14 €	29.345,49 €
Despeses generals o indirectes (lloguers, assegurances, impostos, interessos..) 13%	4.387,15 €	4.577,90 €	3.814,91 €	3.814,91 €	3.433,42 €	3.433,42 €	4.959,39 €	3.814,91 €
TOTAL COSTOS DIRECTES + INDIRECTES	38.134,46 €	39.792,49 €	33.160,40 €	33.160,40 €	29.844,36 €	29.844,36 €	43.108,53 €	33.160,40 €
Benefici industrial 6,00%	2.288,07 €	2.387,55 €	1.989,62 €	1.989,62 €	1.790,66 €	1.790,66 €	2.586,51 €	1.989,62 €
TOTAL	40.422,53 €	42.180,04 €	35.150,03 €	35.150,03 €	31.635,03 €	31.635,03 €	45.695,04 €	35.150,03 €
	24,95 €	26,04 €	21,70 €	21,70 €	19,53 €	19,53 €	28,21 €	21,70 €
preu hora servei (sense iva)	25,00 €	26,00 €	22,00 €	22,00 €	20,00 €	20,00 €	28,00 €	22,00 €

Resta de professionals

Els professionals vinculats als teatres a Catalunya

CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DEL PERSONAL DE SALAS DE FIESTA, BAILE, DISCOTECAS, LOCALES DE OCIO Y ESPECTÁCULOS DE ESPAÑA. Taula salarial 2024

Conveni col·lectiu de Locals d'Espectacles de Catalunya per als anys 2009-2012 i l'Acord de revisió salarial per a l'any 2012 del mateix Conveni col·lectiu de locals d'espectacle de Catalunya (codi de conveni núm. 79000455011994).

Signatura 1 de 1

Elena Vilalta Gómez

19/03/2025

Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació

611c93753faa4ebdb8755deb831e0880001

Url de validació

<https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original