



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SONORITZACIÓ I IL·LUMINACIÓ D'ACTES ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE CALELLA O AMB EL SEU SUPORT

1. Objecte

L'objecte del contracte és el servei d'assistència tècnica, assessorament i subministrament, en règim d'arrendament, dels diversos elements de sonorització, il·luminació, equipament audiovisual i maquinària escènica per a la realització de les activitats i programacions de difusió artística i cultural organitzades per l'Ajuntament de Calella o amb el seu suport en equipaments municipals i via pública, així com el manteniment preventiu de diversos equips.

2. Divisió en lots

Aquesta contractació es divideix en 3 lots:

- **Lot 1: Servei d'assistència tècnica, de manteniment i d'assessorament per a la sonorització i il·luminació dels diferents actes que realitzi l'Ajuntament o amb el seu suport en l'equipament municipal Auditori Josep Maria Terricabras.**
- **Lot 2: Servei d'assistència tècnica, de manteniment i d'assessorament per a la sonorització i il·luminació dels diferents actes que realitzi l'Ajuntament o amb el seu suport en l'equipament municipal Sala Mozart.**
- **Lot 3: Subministrament, en règim d'arrendament, i servei d'assistència tècnica i assessorament d'equips de sonorització, il·luminació, audiovisuals i maquinària escènica a utilitzar en els diferents actes que realitzi l'Ajuntament o amb el seu suport en equipaments municipals o a la via pública.**

3. Descripció general del contracte

A continuació es descriuen els aspectes comuns per tots els lots referent al servei de sonorització i il·luminació dels diferents actes que organitzi l'Ajuntament de Calella o hi participi amb el seu suport.

3.1. Servei d'assessorament

Les tasques d'assessorament a realitzar dintre d'aquest apartat són:

- Definir, projectar i concretar la selecció de l'equipament escenotècnic –sigui municipal o el propi de l'empresa contractista- necessari per a cada acte o activitat.
- Acompanyament en les visites tècniques que es realitzin als equipaments i espais amb l'objectiu de concretar les seves necessitats específiques i acordar les fitxes tècniques.





- Assessorar, amb caràcter general, sobre la inversió del material necessari per la millora dels equipaments i els equips de so i llum, mòbils o fixes, municipals.
- Negociar i adequar les fitxes tècniques de les companyies visitants a les característiques de l'espai i del material disponible.
- Dissenyar i assessorar la realització dels muntatges, produccions i coproduccions en els diversos actes, sigui en equipaments municipals o en via pública.
- Realitzar la direcció tècnica de l'espai i l'assessorar a l'Ajuntament o entitat organitzadora de l'acte en la fitxa tècnica de les representacions que pretenguin realitzar per adequar-les a les característiques de l'espai i del material disponible.
- Gestionar l'espai durant la funció si així ho determina el responsable municipal de l'acte.

3.2. Servei d'assistència tècnica

La prestació d'assistència tècnica inclou els àmbits d'il·luminació, sonorització, maquinària escènica i projeccions audiovisuals, amb l'aportació de tot el conjunt de personal tècnic necessari. S'inclou si s'escau l'aportació de maquinària, elements de sonorització, il·luminació i projecció.

Les tasques a realitzar en aquest apartat són:

- La càrrega, descarrega, muntatges, assajos, representacions i desmuntatges dels equips necessaris en tots els actes i activitats programades.
- El control i supervisió del material en els muntatges, funcions i desmuntatges.
- El comandament, control i ajustos de tots els equips tècnics necessaris per l'acte o activitat.
- L'assistència a les reunions prèvies d'organització amb el servei de l'Ajuntament que organitza l'esdeveniment, les gestions administratives, així com les reunions de coordinació amb el grup o grups participants en l'acte.
- El control i gestió de l'emmagatzematge dels equips escenotècnics municipals o altre material que hagi sigut necessari per l'organització de l'acte.
- El manteniment de l'ordre i neteja de les habitacions de control i magatzems d'equipament escenotècnics municipals.
- La neteja, manteniment i conservació dels equips escenotècnics municipals.
- El control tècnic de les instal·lacions utilitzades des de l'inici dels muntatges, fins al final dels desmuntatges i durant tot el desenvolupament de les activitats.
- Custodiar les claus dels equipaments municipals quan es tracti d'actes en espais tancats i custodiar les claus de gàbies o espais per guardar material quan es tracti d'actes en via pública per tal d'ocupar-se de l'obertura i tancament de l'equipament o espai i la recepció de la companyia i els seus tècnics.
- Controlar, durant la celebració de l'acte o activitat, la climatització dels equipaments municipals quan es tracti d'actes celebrats en espais tancats per tal de garantir el confort del públic assistent als actes.





- Custodiar el codi alarma i sistema de seguretat facilitat per l'Ajuntament de Calella per poder accedir a espais municipals, desconnectant-lo a la seva arribada i connectant-la a la sortida.
- Amb caràcter general, totes les actuacions tècniques que determinin el responsable municipal per un funcionament correcte de l'acte o activitat (alarmes d'incendis, apagades de llum, persianes i finestres, sortides d'emergències...).

3.3. Subministrament, en règim d'arrendament, del material tècnic (so, llum i audiovisuals)

L'empresa contractista haurà de subministrar la maquinària, els equips tècnics de so i de llum, i altres específics (pantalles, cablejat i estructures necessàries) per a la correcta instal·lació dels equips sonors, d'il·luminació i audiovisuals, i l'execució de les activitats i actuacions que programi l'Ajuntament.

Serà necessari el subministrament de material en els actes a celebrar a la via pública i equipaments municipal que no es disposi d'equips tècnics (Lot 3); i també serà necessari a tots els actes a celebrar en els equipaments municipals Auditori Josep Maria Terricabras i Sala Mozart (Lot 1 i Lot 2) sempre i quan per la realització de qualsevol acte es requereix material del que no disposi l'equipament, en aquest cas l'empresa contractista haurà de presentar una relació del material que subministrarà, que s'haurà d'ajustar en tot moment a l'oferta de preus unitaris presentats en la licitació d'aquest contracte.

La llista i descripció dels equips de so i llum que es detallen en l'annex 4 del present Plec de prescripcions tècniques és orientativa i no limitativa. Tot i així, les necessitats tècniques podrien canviar depenent del públic assistent, l'espai on es realitzi finalment l'activitat i/o, fins i tot, dels grups musicals o espectacles que hi participin. L'Ajuntament no queda obligat a demanar-ne el subministrament de tots, ni tampoc a utilitzar uns mínims concrets, ja que es farà en funció de les necessitats.

El material amb que es presti el servei serà sempre nou o semi-nou. En cap cas, s'acceptarà material obsolet o en mal estat. L'Ajuntament podrà fer desmuntar la instal·lació que no doni suficients garanties de seguretat per a les persones i els béns, essent a compte de l'empresa contractista la reposició, muntatge i desmuntatge del material per assegurar el bon fi de l'actuació.

Els preus unitaris oferts dels diversos elements de sonorització i il·luminació, descrits en l'annex 4, inclouran els desplaçaments, el transport, instal·lació, muntatge i desmuntatge, la pòlissa de responsabilitat civil, el manteniment, la sonorització i il·luminació amb personal tècnic amb l'experiència i la formació corresponent durant els assajos i/o proves i el control i el suport tècnic de l'esdeveniment.

L'empresa contractista realitzarà supervisió, control, coordinació i seguiment de les instal·lacions contractades des de l'entrada fins a la sortida dels equips (equips de so, equips d'il·luminació, ...) durant el temps requerit per a cada una de les activitats.

3.4. El manteniment preventiu i l'assessorament pel correctiu dels diversos equips de so, audiovisuals i d'il·luminació municipals

L'empresa contractista haurà de realitzar el manteniment preventiu i l'assessorament pel manteniment correctiu i possibles reparacions dels equips tècnics de titularitat municipal (equipament de l'Auditori Josep Maria Terricabras, de la Sala Mozart i resta d'equipament de petit format que es disposi) i que consistirà com a mínim en una revisió anual de tot el sistema i la seva posada a punt per tal de garantir el bon funcionament.





S'acordaran les dates per a la realització d'aquest servei amb el responsable municipal del contracte i es lliurarà un informe de les tasques realitzades i dels equips que precisin reposició. Aquest servei no inclourà la substitució dels equips quan, per obsolescència o deteriorament, la reparació sigui més costosa que la reposició. El contractista assessorarà en la substitució dels equips deteriorats.

El manteniment preventiu dels equips inclourà com a mínim:

- Desmuntatge de tots els focus, neteja de la part externa amb silicona especial per altes temperatures que repel·leix més la pols, lubricació dels elements mòbils dels focus amb greix especial d'alta temperatura, neteja interior de les lents dels focus.
- Revisió dels sistemes de fixació dels focus i eslingues de seguretat.
- Revisió de les cordes de les barres mòbils.
- Revisió de les fixacions dels motors de les barres electrificades.
- Revisió dels cables de subjecció de les barres electrificades.
- Desmuntatge d'etapes de potència de so i neteja de filtres.
- Desmuntatge de filtres del rack de regulació i neteja de pols.
- Desmuntatge i neteja dels filtres dels projectors.
- Revisió general de l'estat del connexionat de so.
- Revisió de caixetins i preses de senyal d'àudio i vídeo.

4. Descripció específica de cada lot

- **Lot 1: Servei d'assistència tècnica, de manteniment i d'assessorament per a la sonorització i il·luminació dels diferents actes que realitzi l'Ajuntament o amb el seu suport en l'equipament municipal Auditori Josep Maria Terricabras.**

El servei del Lot 1 inclou:

- ❖ La utilització del material i els equips tècnics que disposi l'equipament municipal Auditori Josep Maria Terricabras així com qualsevol altre material que sigui necessari i en disposi l'empresa contractista en règim d'arrendament. En l'annex 1 del present Plec de prescripcions tècniques queden detallat l'equipament que disposa l'Auditori Josep Maria Terricabras.
- ❖ El manteniment preventiu i l'assessorament pel manteniment correctiu dels diversos equips de so, audiovisuals i d'il·luminació de propietat municipal ubicats en l'equipament municipal Auditori Josep Maria Terricabras. El manteniment preventiu consistirà com a mínim en una revisió anual de tot el sistema i la seva posada a punt per tal de garantir el bon funcionament. Aquest servei no inclourà la substitució dels equips ni de peces. El contractista assessorarà en la substitució dels equips deteriorats.
- ❖ L'assistència tècnica i assessorament per a la utilització dels equips de sonorització, il·luminació, audiovisuals i maquinària escènica que s'hagin d'utilitzar per la celebració de l'acte. Inclou la supervisió dels equips ja instal·lats, comprovació, ajust i calibratge corresponents; el transport del





material, la descàrrega i càrrega del material subministrat, el muntatge i desmuntatge de l'equipament, si s'escau; la realització de les proves de so i llum que corresponguin previ a la realització de l'acte, suport tècnic durant l'acte per resoldre qualsevol incidència tècnica i per tal que tot el sistema funcioni correctament i poder realitzar els ajustos en temps reals que siguin necessaris.

- ❖ La coordinació entre les persones que executen el servei i la persona responsable municipal de cada acte a celebrar.

L'import d'adjudicació d'aquest lot 1 es realitzarà a preus unitaris a raó del preu/hora del tècnic de so i/o llum i preu/hora de l'auxiliar de so i llum ofertat per l'empresa contractista.

L'import màxim del preu/hora del tècnic de so i/o llum i preu/hora de l'auxiliar de so i/o llum a oferir per part de les empreses licitadores, que hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta, queda detallat en l'annex 2 del present Plec de prescripcions tècniques.

En aquest sentit, el tècnic de so i/o llum ha de ser una persona degudament qualificada i capacitada per realitzar qualsevol treball elèctric al lloc de celebració de l'acte, amb un domini ampli de les tècniques i materials de sonorització i il·luminació propis per la realització de qualsevol acte o esdeveniment organitzat per l'Ajuntament de Calella i altres tasques pròpies de la seva categoria. I l'auxiliar de so i/o llum ha de ser una persona degudament qualificada i capacitada per donar suport tècnic i assistir al tècnic de so i llum en la realització dels actes i esdeveniments organitzats per l'Ajuntament de Calella amb el coneixement bàsic del material audiovisual i altres tasques pròpies de la seva categoria.

Tanmateix, quan sigui necessari la utilització de material de so i/o llum que no disposi l'Auditori Josep Maria Terricabras, caldrà que l'empresa contractista porti addicionalment el material en règim d'arrendament, d'acord amb el llistat de material que consta en l'annex 4 del present Plec de prescripcions tècniques, amb indicació del preu unitari del material addicional serà aquell ofertat per l'empresa contractista en la seva oferta; tot previ conformitat del responsable municipal del contracte.

Per tant, la facturació de cada acte correspondrà a l'import unitari del preu/hora del tècnic i auxiliar pel nombre d'hores realitzades i pel nombre de tècnics que han realitzat el servei més l'import unitari de subministrament en règim d'arrendament del material addicional que s'hagi utilitzat.

A efecte dels treballs de manteniment, s'aplicarà el preu/hora del personal auxiliar de so i llum.

- **Lot 2: Servei d'assistència tècnica, de manteniment i d'assessorament per a la sonorització i il·luminació dels diferents actes que realitzi l'Ajuntament o amb el seu suport en l'equipament municipal Sala Mozart.**

El servei del Lot 2 inclou:

- ❖ La utilització del material i els equips tècnics que disposi l'equipament municipal Sala Mozart així com qualsevol altre material que sigui necessari i en disposi l'empresa contractista en règim





d'arrendament. En l'annex 1 del present Plec de prescripcions tècniques queden detallat l'equipament que disposa la Sala Mozart.

- ❖ El manteniment preventiu i l'assessorament pel manteniment correctiu dels diversos equips de so, audiovisuals i d'il·luminació de propietat municipal ubicats en l'equipament municipal Sala Mozart. El manteniment preventiu consistirà com a mínim en una revisió anual de tot el sistema i la seva posada a punt per tal de garantir el bon funcionament. Aquest servei no inclourà la substitució dels equips ni de peces. El contractista assessorarà en la substitució dels equips deteriorats.
- ❖ L'assistència tècnica i assessorament per a la utilització dels equips de sonorització, il·luminació, audiovisuals i maquinària escènica que s'hagin d'utilitzar per la celebració de l'acte. Inclou la supervisió dels equips ja instal·lats, comprovació, ajust i calibratge corresponents; el transport del material, la descàrrega i càrrega del material subministrat, el muntatge i desmuntatge de l'equipament, si s'escau; la realització de les proves de so i llum que corresponguin previ a la realització de l'acte, suport tècnic durant l'acte per resoldre qualsevol incidència tècnica i per tal que tot el sistema funcioni correctament i poder realitzar els ajustos en temps reals que siguin necessaris.
- ❖ La coordinació entre les persones que executen el servei i la persona responsable municipal de cada acte a celebrar.

L'import d'adjudicació d'aquest lot 2 es realitzarà a preus unitaris a raó del preu/hora del tècnic de so i/o llum i preu/hora de l'auxiliar de so i llum ofertat per l'empresa contractista.

L'import màxim del preu/hora del tècnic de so i/o llum i preu/hora de l'auxiliar de so i/o llum a oferir per part de les empreses licitadores, que hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta, queda detallat en l'annex 2 del present Plec de prescripcions tècniques.

En aquest sentit, el tècnic de so i/o llum ha de ser una persona degudament qualificada i capacitada per realitzar qualsevol treball elèctric al lloc de celebració de l'acte, amb un domini ampli de les tècniques i materials de sonorització i il·luminació propis per la realització de qualsevol acte o esdeveniment organitzat per l'Ajuntament de Calella i altres tasques pròpies de la seva categoria. I l'auxiliar de so i/o llum ha de ser una persona degudament qualificada i capacitada per donar suport tècnic i assistir al tècnic de so i llum en la realització dels actes i esdeveniments organitzats per l'Ajuntament de Calella amb el coneixement bàsic del material audiovisual i altres tasques pròpies de la seva categoria.

Tanmateix, quan sigui necessari la utilització de material de so i/o llum que no disposi la Sala Mozart, caldrà que l'empresa contractista porti addicionalment el material en règim d'arrendament, d'acord amb el llistat de material que consta en l'annex 4 del present Plec de prescripcions tècniques, amb indicació del preu unitari del material addicional serà aquell ofertat per l'empresa contractista en la seva oferta; tot previ conformitat del responsable municipal del contracte.

Per tant, la facturació de cada acte correspondrà a l'import unitari del preu/hora del tècnic i auxiliar pel nombre d'hores realitzades i pel nombre de tècnics que han realitzat el servei més l'import unitari de subministrament en règim d'arrendament del material addicional que s'hagi utilitzat.

A efecte dels treballs de manteniment, s'aplicarà el preu/hora del personal auxiliar de so i llum.





- **Lot 3: Subministrament, en règim d'arrendament, i servei d'assistència tècnica d'equips de sonorització, il·luminació, audiovisuals i maquinària escènica a utilitzar en els diferents actes que realitzi l'Ajuntament o amb el seu suport en equipaments municipals o a la via pública.**

Aquest lot es destina per a petits i mitjans actes o esdeveniments on els recursos tècnics han de ser compactes però eficients, garantint una qualitat sòlida del so i la il·luminació tant en espais interiors com exteriors.

Els equips de sonorització i il·luminació concrets que l'empresa contractista haurà de subministrar en cada acte seran els proposats per la mateixa empresa i l'acceptació per part de la persona responsable del contracte. Aquest s'hauran d'adequar a la tipologia de l'acte, lloc de celebració, volum d'assistència de públic i altres condicions a tenir en compte per cada acte.

El servei del Lot 3 inclou:

- ❖ El subministrament en règim d'arrendament dels diferents equipaments de sonorització, il·luminació, audiovisuals i maquinària escènica siguin necessàries per la celebració d'actes en equipaments municipals que no disposin d'equipament propi o a la via pública. Els equipaments o espais municipals a incloure en aquest lot són:
 - Far de Calella
 - Biblioteca Can Salvador de la Plaça
 - Pati del Museu-Arxiu
 - Sala d'actes de l'Ajuntament Vell
 - Sala polivalent de la Fàbrica Llobet
 - Sala columnes de la Fàbrica Llobet
 - Sala polivalent del mercat municipal
 - Pati de l'Ós del Parc Dalmau
 - Passeig Manuel Puigvert
 - Places i carrers
- ❖ L'assistència tècnica i assessorament per a la utilització dels equips de sonorització, il·luminació, audiovisuals i maquinària escènica que s'hagin d'utilitzar per la celebració de l'acte. Inclou el transport del material, la descàrrega i càrrega del material subministrat, el muntatge i desmuntatge de l'equipament, la realització de les proves de so i llum que corresponguin previ a la realització de l'acte, suport tècnic durant l'acte per tal que tot el sistema funcioni correctament i poder realitzar els ajustos en temps reals que siguin necessaris.
- ❖ La coordinació entre les persones que executen el servei i la persona responsable municipal de cada acte a celebrar.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	ac8040b796e34e169cac99bfce3a30001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	



L'import d'adjudicació d'aquest lot 3 es realitzarà a preus unitaris a raó de cada conjunt d'equips de sonorització i equips d'il·luminació ofertat per l'empresa contractista, el qual ja incorpora l'assistència tècnica (tècnic de so i/o llum i auxiliar de so i/o llum).

La composició del material que inclou cada equip de sonorització i il·luminació així com l'import màxim a oferir per part de les empreses licitadores, que hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta, queda detallat en l'annex 3 del present Plec de prescripcions tècniques.

Tanmateix, quan sigui necessari el subministrament de material de so i/o llum que no estigui contemplat en els equips de so i llum indicats en aquest apartat, caldrà que l'empresa contractista aporti addicionalment el material en règim d'arrendament, d'acord amb el llistat de material que consta en l'annex 4 del present Plec de prescripcions tècniques, amb indicació del preu unitari del material addicional serà aquell ofertat per l'empresa contractista en la seva oferta; tot previ conformitat del responsable municipal del contracte.

Per tant, la facturació de cada acte correspondrà a l'import unitari de subministrament en règim d'arrendament del conjunt d'equip de so i equip de llum utilitzat en l'acte més l'import unitari de subministrament en règim d'arrendament del material addicional que s'hagi utilitzat i no estigui contemplat en el conjunt d'equips.

5. Descripció dels serveis i qualificació del personal

Tot el personal adscrit al servei haurà d'estar degudament format per realitzar el servei, conèixer el material a utilitzar i dominar les tècniques per manipular els equips tècnics.

5.1. Tècnic responsable

La persona adscrita per part de l'empresa contractista com a tècnic responsable serà el màxim interlocutor amb els responsables municipals de l'Ajuntament en relació a la gestió i coordinació de les prestacions del contracte. En aquest sentit, les seves funcions seran les següents:

- Realitzar la coordinació i el seguiment general de l'activitat.
- Serà el responsable de negociar i adequar les fitxes tècniques de les companyies o grups a les característiques de l'espai i el material disponible.
- Comunicar a l'Ajuntament i al grup o companyia el contrarider en tots els serveis. En el cas dels actes a espais escènics també comunicarà a l'Ajuntament i a la companyia el personal i equips amb què finalment es prestarà el servei, tenint en compte el personal mínim previst en cada acte.
- Planificació cronològica dels esdeveniments: muntatge i desmuntatge dels equips tècnics, desenvolupament dels actes i planificació horària del personal tècnic.
- Supervisió dels procediments de muntatge, desmuntatge i desenvolupament dels actes així com el compliment dels 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.
- Recepció de grups i companyies.
- Coordinació amb la companyia dels moviments, canvis, necessitats, ubicacions tant a l'escenari com a camerinos.





- Ser el principal interlocutor entre la companyia i la resta de l'equip tècnic i també amb el responsable municipal del contracte, durant la preparació, l'espectacle i el desmuntatge.
- Coordinar-se amb el responsable del personal d'acollida per qüestions de públic i coordinació d'inici, entreacte i final de l'espectacle.
- Controlar de les necessitats contractuals amb la companyia en l'àmbit del back-stage.
- Durant la Festa Major de Sant Quirze i Santa Julita i la Festa Major de la Minerva estarà localitzable a qualsevol hora durant la producció dels actes.

5.2. Il·luminació

El personal haurà d'estar capacitat per realitzar qualsevol treball elèctric indistintament la ubicació de la celebració de l'acte.

En aquest sentit haurà de mostrar un domini de les tècniques, materials i manipulacions de projectors, equips de regulació, equips de control, cablejat, coneixements d'electricitat, etc. i haurà de ser capaç de realitzar dissenys de petits projectes d'il·luminació en contractacions, produccions i co-produccions de l'Ajuntament de Calella i la reproducció durant l'espectacle d'audiovisuals elementals ja preparats.

5.3. Maquinària

El personal ha de dominar les tècniques, materials i manipulacions de cables d'acer, cordes, politges, ferro, aluminis, nusos, fusteria per la fabricació de practicables, bastidors, trapes, pintures, teles, vestit escènic, motors, estructures d'alumini, electricitat, elements penjats (rigging) i tot el que es derivi del treball de maquinària a l'escenari.

5.4. Sonorització

El personal ha de conèixer les tècniques i materials per a la configuració i ús de microfonia, equips de control, efectes, equalitzacions, amplificació, monitoratge, caixes acústiques, cablejats, petites reparacions, nocions d'electricitat i tot el que es derivi del treball de so a l'escenari. Així mateix ha de tenir coneixements bàsics de material audiovisual i ha de poder efectuar la sonorització d'espectacles tant de producció pròpia, com de companyies i grups convidats en tot tipus d'acte, com a tècnic de PA, de monitors i/o microfonista.

5.5. Audiovisuals

El personal ha de dominar les tècniques, materials i manipulacions de projectors, pantalles, objectius, cablejats, càmeres, ordinadors, software i tot el que es derivi del treball d'audiovisuals a l'escenari i projeccions digitals.

6. Equip de treball

El personal que l'empresa contractista assigni per a la realització dels serveis ha de ser polivalent i estar preparat per efectuar les tasques de muntatge, desmuntatge, manipulació i manteniment, en el màxim





d'àmbits de treball, configurant un equip de treball compacte i pluridisciplinar. Així mateix ha de disposar d'una experiència mínima.

L'equip humà de treball s'ha de configurar tenint en compte el següent:

- Els/les tècnics/ques que prestin els serveis objecte del contracte han de rotar amb la menor freqüència possible, intentant que el servei sigui prestat pel personal tècnic que ja tingui coneixement sobre les instal·lacions i equipaments de l'Ajuntament de Calella, sempre amb la finalitat de donar el millor servei.
- L'equip habitual de treball ha d'estar conformat, com a mínim per dues persones, el/la tècnic/a responsable del contracte i un altre tècnic/a que conegui les instal·lacions i els equipaments. Les 2 persones que formaran aquest equip habitual han d'acreditar tres anys d'experiència en el sector de les arts/espectacles en viu en la categoria professional d'oficial de llums i/o so. Aquests tècnics hauran de ser coneixedors a fons de l'espai i actuaran com a tècnics de referència d'aquell espai.
- A part d'aquest equip habitual l'empresa podrà disposar d'un equip de reserva per atendre les possibles simultaneïtats d'actes, aquest personal haurà de complir els mateixos requisits d'experiència mínima que l'equip habitual.
- Els serveis en que es demani una simultaneïtat igual o superior a dos tècnics, s'han de cobrir amb personal escollit d'entre els que formen l'equip habitual o de reserva.
- En els actes en que hi ha dos o més tècnics, un dels/les tècnics/ques destinats a l'activitat haurà d'assumir les tasques de coordinació de l'acte des d'una hora abans de l'inici i durant l'espectacle, sempre que no hi hagi un responsable municipal realitzant aquesta funció.
- Els licitadors, a part dels equips mínims exigits en cadascun dels àmbits, podran presentar propostes de més personal de reforç per realitzar substitucions, serveis extraordinaris... en qualsevol dels àmbits. Aquest personal haurà de complir els requisits d'experiència mínima anual i d'hores que corresponguin al seu àmbit.
- Els licitadors hauran de presentar la documentació justificativa de l'experiència: currículums, titulacions i certificats de serveis prestats.

7. Personal adscrit al servei

El personal adscrit al servei haurà de:

- Seguir les indicacions que el personal tècnic municipal donarà al responsable o coordinador/a de l'equip designat per l'empresa.
- Fer un bon ús del material i maquinària que li pugui ser cedit per l'Ajuntament de Calella per a la prestació dels serveis.
- Tenir un tracte respectuós amb el personal municipal, que serà recíproc, i amb els ciutadans en general així com amb les companyies, usuaris i personal vinculades a l'activitat a desenvolupar.
- Durant les representacions, haurà d'anar vestit de negre (samarreta, jersei, pantalons i sabates) i sense logotips visibles. El vestuari serà subministrat per l'empresa contractista. Si l'Ajuntament de Calella ho indica, hauran de penjar-se l'etiqueta identificadora que se'ls faciliti cara al públic i usuaris.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	ac8040b796e34e169cacec99bfce3a30001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	



- En el cas de realitzar manipulació manual de càrregues, aquestes s'hauran de realitzar d'acord amb les indicacions del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i el Reial Decret 487/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que comporti riscos, en particular dorsolumbars, per als treballadors.
- Tenir capacitat d'informar, relacionar-se i atendre en català i castellà, les qüestions, reclamacions i preguntes que li puguin dirigir els usuaris del servei i transmetre-ho al responsable de l'acte. També ha de tenir cura de la imatge que dona del servei.

En relació a les substitucions:

- L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei seran a càrrec de l'empresa contractista i s'hauran de cobrir de forma immediata.
- L'empresa contractista queda obligada a substituir el personal que el responsable municipal de l'Ajuntament manifesti per escrit que no reuneix la qualificació professional o les condicions necessàries per a prestar el servei.
- L'empresa contractista queda obligada a substituir, en cas de petició per escrit de l'Ajuntament, aquell personal adscrit al servei en què es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal tècnic municipal, que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei.

8. Organització dels serveis

8.1. Condicions generals de l'organització dels serveis

L'Ajuntament de Calella disposa d'una previsió d'actes i esdeveniments anuals en els qual es fa necessari els serveis de sonorització i il·luminació; l'Ajuntament no està obligat a executar el total de les previsions. Les hores a facturar seran les hores realment sol·licitades i executades en funció de la programació.

A títol merament informatiu i no limitatiu, alguns dels actes i activitats previstes a celebrar a Calella al llarg de l'any són la celebració de la Diada 11 de setembre, actes protocol·laris, casaments, presentacions i inauguracions, el Calellenc de l'any, la cavalcada de reis, carnaval, actuacions Nits d'Estiu Calella, actes de la Festa Major de La Minerva, actes de la Festa Major de Sant Quirze i Santa Julita, lectures de llibres a la biblioteca, cinema a la fresca, actes Cicle cultural, trobades d'òpera, actes Festimatge, celebració Dia Internacional de la Dansa, obres de teatre, Festival de Jazz i Blues, Calella Film Festival, Canta al Mar, actes de Fira de Calella i l'Alt Maresme, Fira Marineria, Fira del Disc, Fira de Nadal, Fira medieval, Sant Jordi, Screamin Festival, actes diversos de promoció comercial, encesa de llums de Nadal, Festa de l'Esport, diversos actes esportius, actes de Joventut (concerts, barraques, etc.), espectacles infantils, festivals de dansa, trobades de centres escolars, Cinema a la fresca, Festa de Nadal, Festa de Cap d'Any, entre d'altres.

Els horaris del servei d'assistència tècnica estaran subjectes a l'activitat i a la programació que es desenvolupin en els espais escènics, havent de prestar-se de dilluns a diumenge.

Totes les actuacions tenen la categoria de directe, pel que tots els elements han d'estar muntats amb temps suficient per permetre, si cal, les proves tècniques.





L'Ajuntament de Calella comunicarà per correu electrònic a l'empresa contractista, amb una antelació mínima de 7 dies (excepte els imprevistos de programació) una previsió dels serveis a realitzar durant el mes següent, amb detall dels actes, espais i fitxes tècniques per a cobrir l'activitat prevista.

L'empresa contractista haurà de comunicar per correu electrònic al responsable municipal amb una antelació de 7 dies a la prestació del servei els noms de les persones convocades i del coordinador d'equip de cada acte així com els equips de sonorització, il·luminació i equipament audiovisual previstos.

Els/les tècnics/ques municipals indicaran per a cada muntatge el lloc concret on s'ubicaran els diferents elements tècnics, punts de connexió, taules de controls i altres equips, en funció de l'espai i la configuració que es pretengui donar a l'acte.

L'Ajuntament de Calella podrà modificar la seva previsió d'actes i activitats en funció dels canvis que es puguin produir en la programació, a causa de la incorporació d'esdeveniments extraordinaris, imprevistos, anul·lacions, o causes alienes a la corporació. En aquest sentit, l'empresa contractista haurà d'assumir obligatòriament qualsevol canvi o servei extraordinari.

Si es produeix un canvi extraordinari d'ubicació per causes meteorològiques, la repercussió econòmica dels treballs a realitzar s'imputarien a càrrec de l'Ajuntament. No es considera canvi extraordinari les desviacions respecte els horaris previstos inicialment produït per modificacions demanats pel responsable municipal en el moment de realitzar l'activitat i que hauran de ser assumides per l'empresa contractista.

El temps màxim de resposta, en cas de serveis extraordinaris, imprevistos i/o urgències, serà de 24 hores. Es valorarà la reducció d'aquest termini.

El personal tècnic haurà d'arribar al lloc de realització de l'acte amb el temps suficient pel muntatge previ a l'inici del mateix, l'hora acordada amb el responsable municipal.

En el cas d'incompliment per part de l'empresa contractista de l'horari d'arribada a l'acte, sigui de caràcter ordinari o extraordinari, serà motiu d'imposició de penalitats. En aquest sentit, el 1r incompliment serà considerat com una falta lleu, i es penalitzarà amb l'import corresponent d'acord amb l'apartat de penalitats del Plec de clàusules administratives. Si aquest incompliment es realitza 3 vegades durant l'any serà motiu de resolució del contracte.

En el cas d'anul·lacions d'actes o activitats que comportin l'anul·lació del servei d'assistència tècnica, si l'Ajuntament de Calella ho comunica a l'empresa contractista amb una antelació mínima de 12 hores a l'hora d'inici de l'activitat, no comportarà cap dret a facturar el servei anul·lat. Si l'anul·lació per part de l'Ajuntament de Calella es produeix a menys d'1 hora de l'inici de l'acte, l'empresa contractista podrà desistir de facturar-ho d'acord amb el nombre d'hores sol·licitades del servei o bé reclamar fins un màxim del 20% de l'import previst a facturar en l'acte.

La convocatòria mínima per treballador i acte serà de 2 hores en jornada continuada o partida, si és inferior es comunicarà prèviament als serveis municipals.

Es podran realitzar convocatòries específiques només per a tasques de manteniment dels equips i instal·lacions.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	ac8040b796e34e169cacec99bfce3a30001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	



8.2. Condicions específiques de gestió i organització del servei

Preproducció:

En aquest període l'empresa contractista realitzarà el procés de preproducció que consistirà en realitzar tota la part tècnica, planificació i organització de les prestacions objecte del contracte dels esdeveniments ja definits, a fi de realitzar tota la documentació necessària per a la fase de producció executiva. Sempre que sigui possible, caldrà establir els punts de treball i les tasques a desenvolupar següents:

- L'empresa adjudicatària realitzarà tasques de preproducció dels actes i coordinació amb el servei implicat de l'Ajuntament de Calella.
- L'empresa, mitjançant el seu responsable tècnic, haurà de tenir disponibilitat per assistir en totes aquelles reunions que es realitzaran de coordinació durant la fase de preproducció amb l'organització.
- L'empresa mitjançant el seu responsable tècnic realitzarà les funcions de coordinació i interlocució amb el responsable municipal del contracte i elaborarà la documentació (fulls de ruta, dossier de producció, etc...) necessària per identificar les possibles necessitats dels esdeveniments.
- L'empresa contractista facilitarà tota aquella documentació tècnica i econòmica requerida pel servei implicat de l'Ajuntament de Calella per tal de donar elements d'anàlisi i valoració. Aquesta documentació serà clara, concisa i completa.
- L'empresa contractista entregarà a l'Ajuntament pressupostos, fulls de ruta, fitxes de proveïdors, documentació tècnica dels subministraments, i tota aquella documentació que els serveis de l'Ajuntament puguin requerir per reflectir de manera detallada la preproducció.
- Mitjançant el document de dossier de producció quedarà reflectit tots els acords tècnics, pressupostos definits per cada acte/activitat, amb desglossament dels descomptes per repetició, 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 el personal responsable tècnic de l'Ajuntament 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 tot el personal responsable dels equips de producció. Tot seguit s'indica alguna informació que haurà d'incloure:
 - o Dades generals (dia acte, emplaçament, etc.)
 - o Personal i telèfons de contacte de tot el personal implicat en l'esdeveniment amb definició de càrrecs i responsables d'emergència.
 - o La contractista proposarà un equip estable, per aportar estabilitat, coneixement i continuïtat en el desenvolupament de les prestacions.
 - o Cronologia de l'esdeveniment de principi a fi indicant amb detall cada acció del propi esdeveniment.
 - o Temporalització de la presència del seu personal, amb indicació si s'escau, dels temps de descans.





- Informació i necessitats tècniques per àrees (so, il·luminació, etc.) on s'indicarà el detall dels acords i elements materials propis d'aquell esdeveniment.
 - Documentació adjuntada dels grups o necessitats com fitxes tècniques o riders tècnics de grups musicals.
 - Infraestructures o elements necessaris amb tota la informació detallada tant en fitxes tècniques com planells.
 - Els serveis organitzadors de l'Ajuntament es guarden la possibilitat de modificar els horaris que apareixen a les fitxes tècniques, així com els elements subministrats.
- Aquest full de ruta també haurà de ser conformat per la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Calella.
 - La presentació del full de ruta, així com la seva conformitat expressa, són condicions essencials d'execució del contracte.

Producció:

La producció d'esdeveniments consisteix en l'execució dels plans de producció (muntatge, actuació, desmuntatge) dels equips de sonorització, il·luminació i vídeo, així com dels elements que el fan possible.

L'empresa contractista, mitjançant la seva persona responsable tècnica, serà la responsable de la recepció i col·locació dels diferents elements tècnics de so i il·luminació per al desenvolupament de l'acte programat.

L'empresa contractista realitzarà la prestació del servei en coordinació i col·laboració contínua amb el personal tècnic responsable de l'Ajuntament de Calella, tenint en compte 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 la contractista tindrà en compte els aspectes següents:

- És responsabilitat de l'empresa contractista protegir els equips sensibles de manera que puguin estar a disposició en el moment que sigui necessari.
- En alguns dels espais festius es realitzen actes amb foc i pirotècnia (correfoc, bestiar). Tot el material ha de ser ignífug. També cal tenir present la possibilitat de treballar en actes amb aigua.
- L'empresa contractista ha de tenir lones ignífugues per poder cobrir equips i ponts en cas de pluja, pirotècnia i de les activitats realitzades amb aigua.
- Tal i com estableix el Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, és responsabilitat de la contractista 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 al personal responsable tècnic de l'Ajuntament.
- És responsabilitat de l'empresa contractista disposar d'extintors al costat de la zona de major risc elèctric (taula de so, quadre elèctric, ...).





Post-producció d'esdeveniments:

En finalitzar els actes, l'empresa contractista 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'un informe o memòria de la producció de l'acte celebrat a entregar a les quatre setmanes de l'esdeveniment com a màxim. La memòria ha d'incorporar els següents apartats:
 - o Valoració.
 - o Històric d'incidències.
 - o Descripció tècnica dels elements contractats.
 - o Realització d'una reunió de valoració en la quinzena posterior a la prestació del servei
 - o Realització de les gestions de facturació en la quinzena posterior a la prestació del servei.

9. Obligacions de l'empresa contractista

9.1. Obligacions essencials del contractista

El contractista aportarà els recursos i el personal necessari i suficients per la correcta execució del contracte d'acord amb el que s'estableix en aquestes condicions tècniques.

El contractista aportarà personal amb la categoria professional i amb les coneixements tècnics necessaris pel correcte desenvolupament del les tasques a realitzar i vetllarà pel seu compliment efectiu per part del seu personal per assegurar el correcte desenvolupament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista elaborarà la proposta dels recursos personals i, si cal, recursos tècnics que porti el licitador que hauran d'ésser aprovats per l'Ajuntament de Calella amb mínim 7 dies naturals d'antelació d'acord amb la planificació dels treballs i la proposta d'horaris de l'Ajuntament.

La contractista designarà un màxim responsable del servei que es coordinarà amb els/les tècnics/ques municipals, serà l'interlocutor per resoldre les qüestions relacionades amb la prestació d'aquest. Aquest responsable haurà d'anar proveït de telèfon mòbil a càrrec de l'empresa contractista, estar disponible les 24 hores del dia, fins i tot en festius, tenir experiència en la funció i plena capacitat resolutiva.

Cada servei que es prestin tindrà un tècnic responsable que indicarà l'empresa contractista a l'inici de l'execució del contracte. En el cas que aquest no pugui prestar el servei, l'empresa haurà de garantir que el/la tècnic/a suplent conegui l'equipament i el seu material i pugui dur a terme el servei amb les mateixes garanties.

En cas de simultaneïtat d'actes/escenaris l'adjudicatari nomenarà un coordinador de l'equip de treball de cada acte. Aquest haurà d'anar proveït de telèfon mòbil que anirà a càrrec de l'empresa contractista, disponible durant la prestació del servei.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	ac8040b796e34e169cacec99bfce3a30001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	



Els serveis que es presentin en l'Auditori Josep Maria Terricabras, Sala Mozart i en el marc del actes de les Festes Majors o altres actes conjuntament tindran un tècnic responsable que indicarà l'empresa contractista a l'inici de l'execució del contracte. L'Ajuntament es reunirà amb aquest tècnic a fi de poder coordinar els equips de persones, planificar-ne les necessitats tècniques i la seva execució. Aquest tècnic haurà d'estar localitzable durant tota la Festa Major per donar resposta a possibles incidències.

L'empresa cobrirà immediatament les baixes o vacants del seu personal proporcionant un/a substitut/a del personal en cas d'absència. En els casos dels/les tècnics/ques de referència de l'Auditori Josep Maria Terricabras i Sala Mozart i de les Festes Majors el contractista ho comunicarà als responsables municipals amb l'antelació suficient o, en casos de baixes imprevistes, amb una antelació mínima de 24 hores.

Tots els actes es cobriran amb el material tècnic de què disposi l'Ajuntament. Si la fitxa tècnica de qualsevol acte requereix material que no disposi l'Ajuntament, l'empresa haurà de presentar una relació del material que subministrarà, que s'haurà d'ajustar en tot moment a l'oferta de preus presentats en la licitació d'aquest contracte i a les característiques tècniques establertes en aquest Plec. El material amb que es presti el servei serà sempre nou o semi-nou. En cap cas, s'acceptarà material obsolet o en mal estat.

El contractista es sotmetrà a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i a la resta d'obligacions en matèria de protecció de dades que s'estableixin en els plecs.

El contractista té l'obligació de garantir la seguretat i protecció de la salut en el lloc de treball i el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables, així com adoptar mesures per prevenir la sinistralitat laboral.

En els serveis que no hi hagi personal municipal, l'empresa contractista serà la responsable del control d'accés al centre i bon ús de les instal·lacions i equips. Així mateix al final de l'activitat haurà de verificar que no queda ningú a l'edifici, verificar l'apagada de subministrament elèctric dels equips, tancament finestres i portes, apagada de llums i connectar les alarmes.

9.2. Obligacions generals del contractista

El contractista s'haurà de fer càrrec de les obligacions laborals dels treballadors.

En relació amb el personal destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

L'empresa contractista disposarà d'un sistema de seguiment i comprovació de les jornades de treball dels seus treballadors adscrits al servei que haurà de ser validat per l'Ajuntament.

Aquest sistema ha de garantir tant l'automatisme en la posada en disposició de les dades com la seva veracitat. El sistema servirà de guia per a controlar els serveis realment prestats i la seva facturació.





Els horaris de les pauses del treball durant la jornada de treball seran establerts de forma coordinada entre la contractista i l'Ajuntament.

L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions indicades en els plecs.

L'empresa contractista es compromet a realitzar la formació necessària per a què el personal destinat a l'execució del servei, realitzi de manera correcta i eficaç les funcions i tasques descrites en aquest plec.

El contractista informará de manera immediata al personal responsable de l'ajuntament, de qualsevol incidència o anomalia que es pugui produir durant el desenvolupament dels actes.

L'empresa comunicarà per escrit, l'avaria de qualsevol aparell que tingui a la seva disposició.

Tot el personal que executi els serveis dependrà únicament i a tots els efectes de l'empresa contractista, sense que se'n derivin per l'Ajuntament cap vincle ni estatutari ni laboral. Amb tot, el personal de l'empresa contractista que vingui a prestar el servei es coordinarà amb els responsables tècnics de l'Ajuntament.

9.3. Obligacions específiques del contractista

L'empresa contractista es compromet a complir el temps de resposta i resolució d'incidències manifestat en el programa de planificació, gestió i avaluació del servei consten a la memòria presentada en la seva oferta.

El transport, la càrrega, la descàrrega i el muntatge i desmuntatge dels equips i material anirà a càrrec de l'empresa contractada.

La contractista es farà càrrec del transport i les dietes del seu personal sense que aquest suposi un recàrrec o increment de cost per l'Ajuntament.

L'empresa realitzarà la funció de direcció tècnica de l'espai, amb la tasca de negociar i adequar les fitxes tècniques de les companyies visitants a les característiques de l'espai i del material disponible. L'empresa pactarà i comunicarà a l'Ajuntament i al grup o companyia el contrarider i el personal amb el que finalment es prestarà el servei.

L'empresa facilitarà els serveis tècnics d'escena: control, ajustatge, manipulació, conservació i emmagatzematge dels equips i les instal·lacions escenotècniques (sonorització, il·luminació escènica i de sala, maquinària escènica, vestit i sòl de l'escenari, escenografies i utillatge), en actuacions i activitats amb públic.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar la bona execució del contracte, i, en especial, pel que fa als tècnics de referència de l'Auditori Josep Maria Terricabras, Sala Mozart i de les Festes Majors, els canvis respecte els quals serà necessari informar prèviament a l'Ajuntament.

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

L'empresa contractista es compromet a rebre informació del pla de riscos laborals establert en el pla d'autoprotecció municipal així com a complir amb tots els punts del pla i es responsabilitzarà del seu compliment.





10. Obligacions de l'Ajuntament

Les obligacions de l'Ajuntament de Calella són les següents:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes.
- Comunicar amb una antelació mínima de set (7) dies naturals les necessitats tècniques a el contractista per a la seva planificació, exceptuant-ne els imprevistos que puguin sorgir, que inclourà, si escau, una programació horària dels treballs a executar.
- Realitzar un seguiment continuat del funcionament del servei, controlar i avaluar la prestació i la qualitat, sense incidir, coordinar, dirigir o subordinar al personal de l'empresa contractista, el qual està sota direcció i control per part de la persona encarregada, o bé, la persona que ells designin.
- Exercir la coordinació i direcció tècnica de tot el personal de les diverses empreses externes que participin en els serveis necessaris per a cada acte, en aquest sentit dictarà les instruccions necessàries pel correcte funcionament i compliment de les mesures de seguretat, que hauran de ser obligatòriament respectades per la contractista.
- Elaborar el diferents Plans d'Autoprotecció i protocols d'actuació en emergència que engloba els espectacles referits en aquest redactat.
- Facilitar el llistat i contactes dels/les tècnics/ques municipals implicats en la producció de les activitats.
- Facilitar les dades necessàries de la programació per a la correcta realització de l'acte.
- Posar els provisionals elèctrics necessaris a cada espai segons les peticions efectuades per l'empresa contractista en la fase de preproducció.
- Informar a l'empresa contractista de qualsevol canvi relatiu a l'equipament tècnic i instal·lacions que es pugui produir en els centres on l'empresa prestarà els seus serveis, per tal de garantir el bon funcionament de l'activitat.
- Facilitar a l'empresa contractista un joc de claus dels equipaments municipals i codi d'alarma per a que pugui accedir als equipaments escènics quan sigui necessari i no hi hagi personal municipal. Aquest codi serà personal e intransferible, les persones que l'obtinguin no el podran cedir a altres persones i seran responsables de la seva correcta utilització.

11. Seguiment i avaluació dels treballs a realitzar

Per tal de dur a terme el control d'execució i corresponent verificació del seguiment de la prestació del servei s'instaura el seguiment de forma trimestral entre l'empresa contractista i la persona responsable municipal de l'Ajuntament de Calella.

L'Ajuntament de Calella es reserva la facultat de poder sol·licitar la documentació pertinent per tal de verificar el compliment de les obligacions de el contractista.

L'incompliment per part de l'empresa contractista de l'horari d'arribada a l'acte, sigui de caràcter ordinari o extraordinari, serà motiu d'imposició de penalitats. En aquest sentit, es penalitzarà amb 500,00 € per cada incompliment en l'horari d'arribada a l'acte. Si aquest incompliment es realitza 3 vegades durant l'any serà motiu de resolució del contracte, d'acord amb la normativa vigent.





12. Pagament serveis a l'empresa contractista

L'empresa contractista presentarà una factura mensual per l'import corresponent a cadascun dels serveis prestats a l'Ajuntament, en base a les taules de preus unitaris d'adjudicació i desglossant el tipus de servei i dates. En tot cas, el total facturat no superarà l'import total del contracte. Aquest contracte es regirà per preus unitaris (IVA exclòs), si bé es preveu una despesa màxima estimada.

Donat que és un contracte de tracte successiu, amb preus unitaris l'Ajuntament de Calella no s'obliga a esgotar el pressupost sinó que la despesa efectuada dependrà dels serveis i/o subministrament que es realitzin en funció de les necessitats de l'Ajuntament.

Cada factura haurà de contenir el següent contingut mínim:

- Identificació clara de l'ajuntament (nom, NIF)
- Identificació del contractista.
- Número de la factura
- Desglossament de factura en detallar la data i lloc de prestació, departament que va efectuar l'encàrrec.
- Identificació de la persona responsable del contracte;
- Especificar el component de la prestació realitzada.

Els paràmetres assenyalats són d'obligat compliment.

En cas que la forma jurídica del contractista sigui una de les contemplades a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, al factura es presentarà en format electrònic al punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Calella.

El pagament de les factures que presenti el contractista es realitzarà de conformitat amb el que es preveu a l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

13. Prevenició de riscos laborals

L'empresa contractista lliurarà a l'Ajuntament de Calella la valoració de riscos laborals dels llocs de treball corresponents als serveis objecte del contracte així com els certificats de formació i informació i de vigilància de la salut dels seus treballadors degudament signats.

L'Ajuntament lliurarà a l'adjudicatari el Pla d'emergències o el Pla d'Autoprotecció dels equipaments on es desenvolupi l'activitat, així com la valoració de riscos laborals dels llocs de treball dels centres.

La contractista està obligada a divulgar aquests documents entre tot el seu l'equip de treball destinat a cada espai.

La contractista actuarà d'acord amb el que preveuen els documents anteriors davant de qualsevol situació d'emergència, tenint en compte les tasques que aquets li siguin encomanades pel que fa a l'organització i control en l'evacuació de les persones.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	ac8040b796e34e169cac99bfce3a30001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	



La contractista està obligada a assistir a les sessions d'implantació dels PAU/PE i a la realització de simulacres que determini l'Ajuntament.

L'Ajuntament facilitarà els EPIS col·lectius necessaris en aplicació de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent.

L'empresa contractista facilitarà als seu personal els EPIS personals en aplicació de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent.

L'empresa contractista, així com tots els treballadors que aquesta assigni als serveis demanats per l'Ajuntament, està obligada a complir amb els preceptes de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent i amb els protocols de treball que a tal fi estableixi l'Ajuntament de Calella.

Calella, a la data de la signatura electrònica

L'enginyer municipal de Serveis municipals

Josep Maria Mas i Chacori

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	ac8040b796e34e169cac99bfce3a30001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	



ANNEX 1 (del PPT)

EQUIPAMENTS MUNICIPALS AMB EQUIPS TÈCNICS DE SONORITZACIÓ I IL·LUMINACIÓ

A efectes del Lot 1 i Lot 2, els equipaments municipals de l'Ajuntament de Calella que disposen d'equips de so i equips d'il·luminació per a la seva realització són els següents:

- Auditori Josep Maria Terricabras
- Sala Mozart

El contingut d'equips de so i il·luminació que disposa cada equipament és l'especificat en el rider tècnic d'equipaments d'escenotècnic de cadascun d'ells, que a continuació es detalla:

✓ **RIDER TÈCNIC D'EQUIPAMENT ESCENOTÈCNIC DE L'AUDITORI JOSEP MARIA TERRICABRAS (Lot 1)**

EQUIP DE SO

- 2 ALTAVEUS YAMAHA
- 1 TAULA YAMAHA TF5 RACK
- 2 MICROFONS DE MA INHALAMBRICS LINE6
- 4 MICROFONS SOBRETAULA JTS
- 4 CABLES XLR
- CABLE XLR A MINIJACK
- 2 REGLETES CORRENT
- 4 CABLE HDMI
- 2 ALLARGOS 10M
- 1 ALLARGO ENROLLADOR 25M

EQUIP D'IL·LUMINACIÓ I VIDEO

- CONTROLADOR DMX INHALMBRIC
- 6 MINI FRESNEL LED 50W
- 1 PANTALLA PROJECCIÓ RETRACTIL
- 1 PROJECTOR
- 1 CENTRALETA CRESTON
- 1 ORDINADOR PORTATIL
- 1 IPAD
- 1 REPRODUCTOR BLUERAY DOMESTIC PHILIPS





✓ **RIDER TÈCNIC D'EQUIPAMENT ESCENOTÈCNIC DE LA SALA MOZART (Lot 2)**

EQUIP DE SO

- 2 ALTAVEUS OPERA 12" TOP
- 2 ALTAVEUS S10 SUB
- 2 MONITORS CROMO 8" SIDEFIELD/MONITOR
- 2 ALTAVEUS MARK ANFITEATRE
- 1 TAULA DE SO BEHRINGER X32 COMPACT
- 1 STAGE RACK
- 1 REPRODUCTOR CD FONESTAR
- 1 REPRODUCTOR BLUERAY/DVD TASCAM
- 1 SISTEMA INALAMBRIC SM58 DE MÀ
- 2 TRIPODES ESCENARI
- 2 TRIPODES BASE RODONA

EQUIP D'IL·LUMINACIO I VIDEO

- TAULA DE LLUMS PICCOLO
- 20 LLUMS PC SPOTLIGHT COMBO
- 6 RETALS LAMPARA SPOTLIGHT
- 8 DIMMERS DE 6 CANAL MARK MD 206
- 2 DISTRIBUIDOR DE CORRENT SHOWTEC
- 16 FOCOS LED RGBW 12 X 12 W 4-1
- 6 CICLORAMA LED COB 150W RGBW 90° X 113
- SPLITTER DMX 8 CANALS
- 10 FOCO PAR 64
- 4 TORRES DE CARRER 2M
- 35 GARRES 30 KG
- 1 SISTEMA INALAMBRIC SM58 DE MÀ
- 8 RETALLS LED 25/50 PROLIGHTS
- 4 EXTENDERS
- MATRIU VIDEO
- PANTALLA PORTATIL 3X2
- IPAD
- ORDINADOR PORTATIL MAC
- PROJECTOR 4.500 LUMENS EPSON
- PROJECTOR 13.000 LUMENS
- INTERCOM 3 PUNTS ALTAIR

CABLEJAT

- 6 MANGUERES DE SOCAPECK
- 4 POPS MASCLES SOCAPEX
- FLIGHT CASE CABLEJAT
- 4 CABLES HDMI 5 METRES
- 15 CABLES DMX 5 METRES





- 10 CABLES DMX 2 METRES
- 15 BASES TRIPLES SCHUKO
- 25 BASES MULTIPLES
- 15 CABLES 15 METRES SHUCKO
- 20 CABLES 8 METRES SCHUKO
- 15 CABLES 2 METRES SCHUKO
- 1 CABLE MINIJACK A TRS
- 1 MALETI EINES BASIQUES

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació **ac8040b796e34e169cac99bfce3a30001**

Url de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





ANNEX 2 (del PPT)

PERSONAL QUALIFICAT

A efectes del Lot 1 i 2, el preu / hora màxim del personal tècnic qualificat en sonorització i il·luminació que l'empresa contractista haurà d'adscriure la realització d'un acte o esdeveniment són els següents:

PERSONAL QUALIFICAT	
Tècnic/a de so i/o llum	28,67 €/hora (IVA exclòs)
Auxiliar de so i llum	22,43 €/hora (IVA exclòs)

En aquest sentit, el/la tècnic/a de so i/o llum ha de ser una persona degudament qualificada i capacitada per realitzar qualsevol treball elèctric al lloc de celebració de l'acte, amb un domini ampli de les tècniques i materials de sonorització i il·luminació propis per la realització de qualsevol acte o esdeveniment organitzat per l'Ajuntament de Calella i altres tasques pròpies de la seva categoria. I l'auxiliar de so i/o llum ha de ser una persona degudament qualificada i capacitada per donar suport tècnic i assistir al tècnic de so i llum en la realització dels actes i esdeveniments organitzats per l'Ajuntament de Calella amb el coneixement bàsic del material audiovisual i altres tasques pròpies de la seva categoria.

La determinació del preu / hora s'extreu a partir de les taules salarials establertes en el Conveni col·lectiu que s'utilitza únicament pel càlcul del pressupost base de licitació per tal d'ajustar-lo a preus de mercat. El desglossament del seu càlcul queda detallat en la memòria justificativa de la present contractació.

El preu / hora del personal indicat en aquest annex és l'import màxim a oferir per part de les empreses licitadores; que haurà d'igualar o disminuir i serà el preu / hora que s'utilitzarà en la facturació del servei de l'oferta que resulti adjudicatària.

El preu del contracte seran els preus / hora ofertat per l'empresa adjudicatària.

A efectes de facturació, a tots els preus s'hi haurà d'afegir l'IVA corresponent.





ANNEX 3 (del PPT)

EQUIPS DE SONORITZACIÓ I IL·LUMINACIÓ

A efectes del Lot 3, els equips de sonorització i il·luminació que l'empresa contractista haurà de subministrar en règim d'arrendament, per la realització d'un acte o esdeveniment són els següents:

EQUIPS DE SONORITZACIÓ										
Equipament	S1		S2		S3		S4		S5	
Preu equip màxim / dia (IVA exclòs)	500,00 €		700,00 €		900,00 €		1.400,00 €		1.800,00 €	
Equip de so	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció
PA	1	Sistema de PA 4 Kw, amb Top's o Top's+Sub: EV, QSC o similar	1	Sistema de PA 6 Kw, volada tipus Top Subgreus (mínim 4x18"): EV, RCF o similar	1	Sistema de PA 10 Kw, volada tipus Top o Line Array amb Subgreus (mínim 4x18"): EV, RCF o similar	1	Sistema de PA 20 Kw, volada tipus Line Array amb Subgreus (mínim 8x18"): EV, L'Acoustics, RCF o similar	1	Sistema de PA 32 Kw, volada tipus Line Array amb Subgreus (mínim 12x18"): EV, L'Acoustics, RCF o similar
Front Fill	-	-	-	-	1	Sistema de frontfill 2 vies 2 kW: EV, RCF...	1	Sistema de frontfill 2 vies 2 kW: EV, RCF...	1	Sistema de frontfill 2 vies 2 kW: EV, RCF...
Monitors	-	-	4	Monitor d'escenari de 12": EV o similars	4	Monitor d'escenari de 12": EV o similars	6	Monitor d'escenari de 12": EV o similars	6	Monitor d'escenari de 12": EV o similars
Drum Fill	-	-	2	Monitor d'escenari de 15": EV o similars	2	Monitor d'escenari de 15": EV o similars	2	Monitor d'escenari de 15": EV o similars	1	Top de 12" + Sub 15/18": EV o similars
Side Fill	-	-	-	-	-	-	2	Top de 15" 3 vies: EV, Mackie o similars	2	Top de 2x12" + Sub 2x18": EV o similars
Taula FOH	1	Taula de mesclades de 12 canals: Yamaha, Beringher o similar	1	Taula de mesclades digital de 24 canals: Presonus SL 24, Midas M32R o similar	1	Taula de mesclades digital de 32 canals amb Stage Box: Midas M32 o similar	1	Taula de mesclades digital de 32 canals amb Stage Box: Midas M32 o similar	1	Taula de mesclades digital de 48 canals amb Stage Box: Midas PRO2/Yamaha o similar
CD/USB	-	-	-	-	1	CD/USB	1	CD/USB	1	CD/USB
Taula MON	-	-	-	-	-	-	1	Taula de mesclades digital de 32 canals: Midas M32 o similar	1	Taula de mesclades digital de 48 canals amb Stage Box: Midas PRO2/Yamaha o similar
Mànega CAT 6	-	-	1	Mànega 24 can	2	Mànega CAT 6	2	Mànega CAT 6	2	Mànega CAT 6
Microfonia	12	Micros amb peus: 10 Dinàmics/DI i 2 condensador Shure, Akg, Sennheiser, Bss ...	24	Micros amb peus: 18 Dinàmics/DI i 6 condensador Shure, Akg, Sennheiser, Bss ...	32	Micros amb peus: 24 Dinàmics/DI i 8 condensador Shure, Akg, Sennheiser, Bss ...	32	Micros amb peus: 24 Dinàmics/DI i 8 condensador Shure, Akg, Sennheiser, Bss ...	48	Micros amb peus: 36 Dinàmics/DI i 12 condensador Shure, Akg, Sennheiser, Bss ...
Material auxiliar	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció
Estructura PA	2	Suports altaveu	2	Torres d'elevació per poder penjar l'equip	2	Torres d'elevació per poder penjar l'equip	2	Torres d'elevació per poder penjar l'equip	2	Torres d'elevació per poder penjar l'equip
Passacables	-	-	16	metres de passacables 2	16	metres de passacables 2 vies	16	metres de passacables 2 vies	20	metres de passacables 2 vies





Cabrejat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat	1	vies Cablejat necessari per l'equip proposat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat
General	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció
Personal	1	Tècnic/a de so	1	Tècnic/a de so + personal auxiliar necessari	1	Tècnic/a de so + personal auxiliar necessari	2	Tècnic/a de so + personal auxiliar necessari	2	Tècnic/a de so + personal auxiliar necessari
Transport	1	Transport	1	Transport	1	Transport	1	Transport	1	Transport

EQUIPS D'IL·LUMINACIÓ										
Equipament	L1		L2		L3		L4		L5	
Preu equip màxim / dia (IVA exclòs)	100,00 €		150,00 €		350,00 €		500,00 €		600,00 €	
Equip de llum	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció
Control de llums	1	On/Off	1	Controladora DMX 192 canals	1	Controladora DMX 384 canals	1	Mesa DMX 1.024 canals: Avolites Quartz, Chamsys Q20 o similar	1	Mesa DMX 1.024 canals: Avolites Quartz, Chamsys Q20 o similar
Mànega DMX	-	-	-	-	-	-	1	Mànega DMX	1	Mànega DMX
Par Led	2	Panorama Led White 200 w	8	Par Led RGBW 18x12w	16	Par Led RGBW 18x12w	16	Par Led RGBW 18x12w	16	Par Led RGBW 18x12w
Fx	-	-	-	-	4	Enlluernadors, Strobo, Led Bar, Pc, Retall...	6	Enlluernadors, Strobo, Led Bar, Pc, Retall...	8	Enlluernadors, Strobo, Led Bar, Pc, Retall...
Caps Mòbils	-	-	-	-	-	-	4	Mòbil Spot BSW 280/Wash 19x15w: Pro Light, BeamZ, Mark o similar	8	Mòbil Spot BSW 280/Wash 19x15w: Pro Light, BeamZ, Mark o similar
Màquina Hazer / Fum	-	-	1	Màquina de fum tipus BeamZ o similar	1	Màquina de fum tipus BeamZ o similar	1	Màquina de fum tipus BeamZ o similar	1	Màquina de fum tipus BeamZ o similar
Material auxiliar	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció
Estructura llums	2	Suport il·luminació (H3m/50kg)	2	Torre petita (H4m/80kg)	1	Pont Truss Darrere de 9m (H5m/300kg)	1	Pont Truss Darrere de 12m (H6m/300kg)	1	Pont Truss Darrere de 12m (H6m/450kg)
Teló	-	-	-	-	1	Torre petita (H4m/80kg)	2	Torre petita (H4m/80kg)	2	Torre petita (H6m/150kg)
Passacables	-	-	-	-	16	Teló negre ignífug de 9x5m	1	Teló negre ignífug de 12x6m	1	Teló negre ignífug de 9x5m
Cabrejat	-	-	-	-	16	metres de passacables 2 vies	16	metres de passacables 2 vies	16	metres de passacables 2 vies
Cabrejat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat	1	Cablejat necessari per l'equip proposat
General	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció	Unitat	Descripció
Personal	1	Auxiliar de llum	1	Auxiliar de llum	1	Tècnic/a de llum + personal auxiliar necessari	1	Tècnic/a de llum + personal auxiliar necessari	1	Tècnic/a de llum + personal auxiliar necessari
Transport	1	Transport	1	Transport	1	Transport	1	Transport	1	Transport





El preu de cada equip establert en el present llistat és l'import màxim a oferir per part de les empreses licitadores; que haurà d'igualar o disminuir i serà el preu unitari de l'equip que s'utilitzarà en la facturació del servei de l'oferta que resulti adjudicatària. Aquests imports s'ha obtingut prenent de base els preus existent actualment en el mercat.

El preu del contracte seran els imports unitaris dels equips ofertat per l'empresa adjudicatària.

Tots els elements i materials han de complir la normativa pel que fa a homologacions i certificats exigits per la normativa aplicable vigent de la Unió Europea, l'estat Espanyol i la Generalitat de Catalunya.

A efectes de facturació, a tots els preus s'hi haurà d'afegir l'IVA corresponent.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació **ac8040b796e34e169cac99bfce3a30001**

Url de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





ANNEX 4 (del PPT)

ELEMENTS UNITARIS DE SONORITZACIÓ I IL·LUMINACIÓ

A efectes del Lot 1, Lot 2 i Lot 3, els elements unitaris que l'empresa contractista haurà d'aportar en règim d'arrendament, prèvia conformitat de l'Ajuntament, quan sigui necessària la seva utilització i no en disposin els equipaments municipals (Lot 1 i Lot 2) o no constin en el conjunt d'equips de so i de llum (Lot 3) són els següents:

Elements unitaris	Preu unitari màxim (IVA exclòs)
IL·LUMINACIÓ CONVENCIONAL	
Focus tipus Par64	7,00 €
Barra de Par64 (6 unitats)	40,00 €
Sèrie ACLs PAR36 (sèrie 8 - barra de 4)	45,00 €
Projector PC 1kW tipus RJ Lutin 306LPB complet o similar	12,00 €
Projector Fresnel 1kW tipus RJ Lutin 306LF complet o similar	12,00 €
Projector Retall 575w tipus ETC 25/50 o similar	12,00 €
Projector Retall 1kW tipus RJ sèrie 600 SX complet o similar	20,00 €
Projector PC 2kW tipus RJ Lutin 329LPB complet o similar	16,66 €
Fresnel 5kW	25,00 €
Panorama 1kW Asimètrics	10,00 €
Canó de seguiment HMI 1200W tipus RJ KORRINGAN o similar	105,00 €
Enlluernadora 2 PAR36/650W (1300W)	15,00 €
Enlluernadora 4 PAR36/650W (2600W)	18,00 €
Enlluernadora 8 PAR36/650W (5200W)	24,00 €
Flaix 1500DMX tipus Elan/Work o similar	30,00 €
DIMMERS	
Dimmer 12 ch x 2000W (24Kw)	60,00 €
Dimmer 06 ch x 5000W (30Kw)	75,00 €
Dimmer 18 ch x 2000W (36Kw)	90,00 €
Dimmer 24 ch x 2000W (48Kw)	120,00 €
IL·LUMINACIÓ LED	
Focus tipus ParLED RGB 12x8w (96w)	12,00 €
Focus tipus ParLED RGBW 18x12w (216w)	20,00 €
Focus tipus ParLED Zoom RGBWA UV 18x18w (324w)	25,00 €
Focus tipus ParLED Bateria RGBW 6x12w (72w)	30,00 €
Focus tipus Panorama LED White 200w	10,00 €
Focus tipus Panorama LED RGB 200w	15,00 €
Pixel Line	20,00 €
Enlluernadora 2x100w Led COB	15,00 €
Enlluernadora 4x100w Led COB	20,00 €
Strobo Led 400 RGBW tipus Yuer o similar	35,00 €
Strobo Led 1000 RGBW tipus Elan/SGM o similar	55,00 €





CAPS MOVILS	
Cap mòbil Spot tipus Robe 575XT o similar	60,00 €
Cap mòbil Spot BSW 280 tipus Pro Ligth/Mark/BeamZ o similar	60,00 €
Cap mòbil Spot tipus Robe Pointe o primeres marques amb qualitat similar	90,00 €
Cap mòbil Spot BSW 440 amb CMY tipus Pro Ligth/Mark/BeamZ o similar	100,00 €
Cap mòbil Spot amb CMY tipus Robe Megapointe o primeres marques amb qualitat similar	120,00 €
Cap mòbil Wash tipus Robe 575XT o similar	60,00 €
Cap mòbil Wash Led 19x15w tipus Pro Ligth/Mark/BeamZ o similar	60,00 €
Cap mòbil Wash tipus Martin Mac Aura o primeres marques amb qualitat similar	80,00 €
Cap mòbil Wash Led 19x40w tipus Pro Ligth/Mark/BeamZ o similar	100,00 €
Cap mòbil Wash tipus Martin Mac Quantum o primeres marques amb qualitat similar	120,00 €
Cap mòbil Wash tipus Clay Paky A.Leda B eye k20 o primeres marques amb qualitat similar	145,00 €
TAULES DE LLUM	
Taula de llums GrandMA3 Ligth o equivalent	400,00 €
Taula de llums Avolites Tiger Touch II o equivalent	175,00 €
Taula de llums Chamsys Q 20 o equivalent	100,00 €
Taula de llums Showtech Creator 1024 o equivalent	50,00 €
SPLITERS	
Spliter DMX Prolight	15,00 €
MÀQUINES DE FUM	
Màquina de Fum 2000W	30,00 €
Màquina de Partícules Fazer 1500W	40,00 €
Màquina de Partícules Tour Hazer II o similar	50,00 €
Turbina DE-SH Sahara 0,56 KW	24,00 €
DJ	
Taula-Mixer DJ Denon DNX 1100 o similar	35,00 €
Reproductor CD per DJ Gemini CDJ700 o similar	30,00 €
Taula-Mixer DJ Pioner CDJ 900 NXS	90,00 €
Reproductor CD per DJ Pioner CDJ2000 NXS	120,00 €
Plat Technics SL1200	60,00 €
AUDIOVISUALS	
Pantalla format 16:9 420x240 (retro o normal)	140,00 €
Pantalla format 16:9 650x370 (retro o normal)	210,00 €
Projector 5.000 lúmens	300,00 €
Projector 7.000 lúmens	475,00 €
Projector 10.000 lúmens	550,00 €
Reproductor Ordinador Portàtil	60,00 €
TAULES DE SO DIGITALS	
Taula de so digital 16 can. tipus Yamaha 01v96/Presonus 16.02 o similar	100,00 €
Taula de so digital 24 can. tipus Presonus Studio live 24 o similar	180,00 €
Taula de so digital 32 can. tipus Midas M32 Live + Stage Rack Midas DL 32 o similar	240,00 €
Taula de so digital 48 can. tipus Yamaha M7CL/PM5D o similar	350,00 €





Taula de so digital 56 can. tipus Midas Pro 2/Yamaha CL5 o similar	400,00 €
Stage Box Midas DL251/Yamaha Rio 32/16	100,00 €
Carro Ethernet CAT 6 FTP	35,00 €
MONITORATGE	
Monitoratge In Ear Sennheiser EW300 SENNHEISER o primeres marques amb qualitat similar	60,00 €
Monitoratge (2v/8") amb amplificació tipus L-Acoustics/EV/Turbosound o similar	50,00 €
Monitoratge (2v/10") amb amplificació tipus Nexo/EV/Turbosound o similar	60,00 €
Monitoratge (2v/12") amb amplificació tipus L-Acoustics/EV/Turbosound o similar	75,00 €
Monitoratge (2v/15") amb amplificació tipus Nexo/EV/Turbosound o similar	80,00 €
Subgreu (15") amb amplificació L-Acoustics/EV/RCF o similar	60,00 €
Subgreu (18") amb amplificació L-Acoustics/EV/RCF o similar	70,00 €
SUPORTS	
Peu de micròfon girafa gran o petit tipus K&M o similar	2,50 €
Suport Altaveu tipus K&M o similar	6,00 €
Torre VMB 064 o similar	25,00 €
MICROFONIA	
DI BSS AR133/Klark Teknik/Wirlwind o similar	12,00 €
DI estéreo Klark Teknik DN 200	18,00 €
Micròfon AKG C1000 o primeres marques amb qualitat similar	18,00 €
Micròfon AKG C214 o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €
Micròfon AKG C3000 o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €
Micròfon AKG C300B + CK91 o primeres marques amb qualitat similar	18,00 €
Micròfon AKG C411 o primeres marques amb qualitat similar	18,00 €
Micròfon AKG C414B-ULS o prim. marques amb qualitat similar	35,00 €
Micròfon AKG C451 B o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €
Micròfon AKG D112 o primeres marques amb qualitat similar	9,00 €
Micròfon Audio-Technica AE3000 o primeres marques qualitat similar	18,00 €
Micròfon Audio-Technica ATM35 o primeres marques qualitat similar	18,00 €
Micròfon Crown PCC160 o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €
Micròfon DPA 4099 o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €
Micròfon DPA 4061 o primeres marques amb qualitat similar	18,00 €
Micròfon Neumann KM184/KM185 o primeres marques qualitat similar	36,00 €
Micròfon Sennheiser e604 o primeres marques amb qualitat similar	10,00 €
Micròfon Sennheiser e904 o primeres marques amb qualitat similar	15,00 €
Micròfon Sennheiser MD421II o primeres marques amb qualitat similar	18,00 €
Micròfon Sennheiser ME 36 + MZH 3015 o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €
Micròfon Shure Beta 52 o primeres marques amb qualitat similar	15,00 €
Micròfon Shure Beta 57/58 o primeres marques amb qualitat similar	16,00 €
Micròfon Shure Beta 91A o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €
Micròfon Shure Beta 98 o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €
Micròfon Shure SM57/SM 58 o primeres marques amb qualitat similar	9,00 €
Micròfon Shure SM81 o primeres marques amb qualitat similar	21,00 €





MICROFONIA SENSE FILS	
Sistema complert (Receptor + Ma + Petaca) tipus Shure BLX4/Sennheiser ew 300 o similar	40,00 €
Sistema complert (Receptor + Ma + Petaca) tipus Shure QLXD4/U4D o similar de primeres marques	70,00 €
Micròfon DPA 4066 Diadema o similar	30,00 €
Micròfon Shure Beta 53 WHL Diadema o similar	21,00 €
Micròfon Sennheiser ME 3 Diadema o similar	15,00 €
TARIMES I VARIS	
Tarima de 2x1m fins a 1m d'alçada (regulable en alçada) amb faldó frontal	46,00 €
Pack tarimes concert corals: 16 tarimes de 2x1 (escenari de 8x4m) amb escala	595,00 €
Barana perimetral (escenaris d'1m d'alçada s/normativa) preu metre lineal	2,00 €
Rampa amb desnivell per accedir a la tarima (mòduls de 2x1 regulables)	36,00 €
Passacables 1 m	6,00 €
Mànega àudio 25m de 24 a 36 ch	40,00 €
Cables XLR, DMX i corrent de 1 a 10m	1,50 €

Tots els elements unitaris inclouen el muntatge i els transport.

El preu unitari de cada element establert en el present llistat és l'import màxim a oferir per part de les empreses licitadores; que haurà d'igualar o disminuir i serà el preu unitari que s'utilitzarà en la facturació del servei de l'oferta que resulti adjudicatària. Aquests imports s'ha obtingut prenent de base els preus existent actualment en el mercat.

El preus del contracte seran els imports unitaris de cada element resultant del percentatge de rebaixa ofertat per l'empresa adjudicatària, quan sigui necessària la seva contractació. L'import unitari resultant serà per la durada sencera de l'acte o esdeveniment.

Tots els elements i materials han de complir la normativa pel que fa a homologacions i certificats exigits per la normativa aplicable vigent de la Unió Europea, l'estat Espanyol i la Generalitat de Catalunya.

A efectes de facturació, a tots els preus s'hi haurà d'afegir l'IVA corresponent.

Tot i així, si per la realització d'un acte o activitat fos necessària la disposició d'algun elements no inclòs en el llistat de material de sonorització i il·luminació indicat en aquest annex, es facturaria a preu de mercat previ acord amb el responsable municipal del contracte.

