



**Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni**

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

SECRETARIA GENERAL

Expedient: 2025/994

Assumpte: Contractació del servei de contractació, producció i regidoria d'espectacles musicals



**Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE
CONTRACTACIÓ, PRODUCCIÓ I REGIDORIA D'ESPECTACLES MUSICALS**



1. Objecte del contracte

L'Ajuntament de Calonge, dins l'àmbit de les seves competències, realitza durant tot l'any una programació musical variada, en el marc de diferents festes i activitats, que inclou un seguit d'espectacles musicals de diferent tipologia.

L'objecte d'aquest contracte consisteix en la prestació del servei de contractació, producció i regidoria d'espectacles musicals.

Els espectacles musicals a contractar poden ser de diferents formats (orquestres de concert i ball de gran format, orquestres i grups de versions, trios, duets, dj's, cors, etc). En quant als estils, la prestació d'aquest servei no és exclouent i els inclou tots (clàssic, havaneres, pop-rock, jazz, cobla, etc)

- **Orquestres de gran format**, en format de concert i ball de Festa Major o només concert: tipus Maravella, Selvatana, Principal de la Bisbal, Montgrins, etc (es preveuen, aproximadament, 2 unitats/any)
- **Orquestres de versions de gran format**, en format concert: tipus Orquestra Di-Versiones (es preveuen, aproximadament, 2 unitats/any)
- **Grups musicals de petit i mitjà format**, en format concert: tipus *The best of*, Litus 3 (es preveuen, aproximadament, 7 unitats/any)
- **Havaneres**, en format cantada: tipus Port-Bo, Les Anxovetes, Arjau, Neus Mar i similars (es preveuen, aproximadament, 4 unitats/any)
- **Altres formats**: tipus DJ, cors, concerts de cobla, etc (es preveuen, aproximadament, 8 unitats/any)

S'exclouen d'aquesta licitació les audicions de sardanes, les activitats artístiques del Mercat Medieval, les activitats artístiques de Nadal, la mostra d'Havaneres i Boleros de Sant Antoni, les activitats artístiques de l'Estiu Actiu i qualsevol altra que s'inclogui en un esdeveniment o activitat que s'organitzi de forma integral .

Els espectacles musicals es desenvoluparan tant a Calonge com a Sant Antoni, principalment en espais exteriors municipals o de cessió en favor del municipi i en el marc de les activitats festives que organitza la Unitat de Dinamització Comunitària, principalment:

- Festa de les entitats de St Antoni (2n cap de setmana de juny)
- Festa Major d'Estiu de Calonge (2n cap de setmana de juliol)
- Festa Major de Sant Antoni (últim cap de setmana d'agost)
- Festa Major de Sant Martí de Calonge (2n cap de setmana de novembre)

A banda de les Festes Majors, ocasionalment podran contractar-se espectacles musicals per altres esdeveniments que organitzi la Unitat de Dinamització Comunitària.

Generalment els espectacles tindran lloc de dijous a diumenge i/o en dies festius.

2. Tipologia contractual: servei

3. Responsable del contracte: Mònica Boira, cap de la Unitat de Dinamització Comunitària



4. Prescripcions tècniques particulars:

4.1. Condicions per a la prestació del servei: La prestació d'aquest servei té tres eixos bàsics de treball, que són contractació, producció i regidoria.

4.1.1. Contractació.

L'adjudicatari portarà a terme les següents tasques:

- Contractació dels espectacles musicals de cada tipologia que, dins del quart trimestre de l'annualitat contractual, es prevegin per l'annualitat següent per part de la responsable del contracte, llevat de l'annualitat 2025 que es farà duran el primer mes de contracte.
- La responsable del contracte proporcionarà a l'adjudicatari el llistat de les formacions a contractar amb detall de la data, el lloc, els horaris, el format de cada espectacle i la durada. En el cas que algun dels espectacles sol·licitats per la responsable no estigui disponibles, l'adjudicatari proporcionarà alternatives de la mateixa tipologia.
- Assessorament en quant a orquestres, grups i formacions de cada tipologia adequades per a cada activitat.
- Gestió dels contactes amb les diferents formacions (consultes de disponibilitat, preus, característiques dels espectacles, etc).
- Assessorament en la realització dels programes de les Festes Majors. Inclou la realització de propostes en la distribució dels dies i horaris dels espectacles, segons disponibilitat de cada formació, per tal que la proposta final sigui equilibrada i les activitats no se solapin.
- Gestionar, si procedeix, les dietes i allotjaments de les formacions. En el cas que se'n derivin, s'inclouran en el preu dels caixets i seran gestionades per l'adjudicatari.
- Elaborar i formalitzar els contractes d'actuació que corresponguin, dels quals se'n traslladarà una còpia a la responsable del contracte, en un termini de 15 dies des de la seva signatura i sempre abans de la seva execució.
- Gestionar de forma integral i assumir les despeses en matèria laboral i de seguretat social dels artistes contractats, així com les derivades dels seus riscos professionals, despeses de transport i desplaçament dels mateixos que es pugin generar.

4.1.2. Producció. Les tasques a realitzar en aquest àmbit són:

- Preparar i proporcionar la fitxa tècnica i el full de ruta de cada espectacle. La fitxa tècnica es farà arribar a la responsable del contracte amb una antelació mínima d'un mes a la data de realització i el full de ruta, amb una antelació mínima de dues setmanes a la data de realització. La fitxa tècnica concretarà les mides de l'escenari, les potències de llum i so necessàries, els horaris d'arribada i els horaris de les proves de so, així com altres necessitats que puguin generar-se per a la correcta realització de l'espectacle (vestuaris, reserva d'aparcament, etc). El full de ruta concretarà els horaris d'arribada, els telèfons de contacte de cada part i altres dades d'interès per a la gestió de l'arribada dels músics a lloc de l'actuació.



- Realitzar les reunions de preparació i coordinació que es considerin oportunes amb la responsable del contracte i altres persones i/o entitats que intervinguin en cada activitat.
- Definir, en totes les tipologies d'espectacles, si el preu de l'actuació (caixet) inclou o no l'equip de llum i so. En el cas que no s'inclougui, els proporcionarà l'Ajuntament, d'acord amb el *rider* de l'espectacle.
- Gestionar els *riders* i *contrariders* entre els artistes i les empreses de llum i so que contracti l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, si s'escau.
- Comunicar a la responsable del contracte qualsevol incidència que es produeixi abans, durant o després de cada espectacle. La via de comunicació habitual serà el correu electrònic, però en casos d'urgència s'utilitzarà el telèfon o el *Whatsapp* o app similar
- Gestionar el material promocional dels artistes (cartells, etc)

4.1.3. Regidoria. Les tasques a realitzar en aquest àmbit són:

- Garantir que els espectacles contractats es desenvolupin de forma satisfactòria.
- Garantir que les formacions portin tots els instruments, estris i material tècnic necessari per realitzar les actuacions satisfactòriament, i que estigui tot muntat per poder començar a l'hora convinguda, havent-se realitzat prèviament les proves de llum i so. Les despeses que es puguin generar per aquests conceptes, si és el cas, s'inclouran en el preu de cada espectacle (caixet).
- Realitzar control *in situ* de les activitats contractades des de l'inici del muntatge dels espectacles fins a la seva finalització, assignant-hi una persona degudament preparada i amb l'experiència suficient per realitzar aquesta supervisió.

4.1.4. Altres aspectes:

- L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei i realitzarà totes les maniobres i funcions necessàries per a la seva bona execució.
- L'adjudicatari nomenarà un responsable del contracte que serà, en tot moment, l'interlocutor amb l'administració i realitzarà les tasques per a la correcta execució del contracte. Al mateix temps, l'adjudicatari proporcionarà a la responsable del contracte una llista amb indicació de la persona de contacte de cadascuna de les formacions contractades, juntament amb un telèfon i una adreça de correu electrònic. La finalitat d'aquesta llista és que l'Ajuntament disposi de les dades d'una persona de contacte de cada formació per resoldre possibles imprevistos amb la màxima immediatesa possible. No obstant, en cas d'imprevistos, sempre s'intentarà que sigui l'adjudicatari qui els resolgui amb les formacions musicals afectades.
- El responsable nomenat pel contractista haurà de tractar amb respecte el personal que es relacioni amb ell i aportarà solucions constructives en cas de conflicte.
- La responsable del contracte podrà requerir al contractista qualsevol informació per tal de verificar el compliment de les obligacions que es desprenen de la prestació del servei, que les haurà de lliurar en un termini no superior a 15 dies naturals, llevat de causes justificades.



- L'Ajuntament assumirà qualsevol material o infraestructura necessari per al desenvolupament de les activitats que no consti especificat com a obligació de l'adjudicatari en el contracte signat amb cada formació musical. L'Ajuntament proporcionarà sempre la infraestructura bàsica necessària per al correcte desenvolupament dels espectacles (escenaris, cadires, subministrament elèctric, control d'accessos, vestuaris, etc) i que no consti com a obligació de l'adjudicatari en el contracte de cada actuació signat entre l'adjudicatari i cada formació musical.
- L'adjudicatari gestionarà, si s'escau, les autoritzacions de les formacions perquè l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni pugui realitzar o autoritzar gravacions de les actuacions.
- En cas de suspensió total o parcial de les actuacions per causes alienes a l'adjudicatari, l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni abonarà el 100% de l'import a l'adjudicatari si l'interpret o el seu material professional s'han desplaçat al lloc de l'actuació, llevat que el contracte signat prevegi una altra cosa. Si encara no s'ha iniciat el desplaçament, l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni pactarà amb l'adjudicatari una nova data per a realitzar l'actuació suspesa, llevat que el contracte signat prevegi una altra cosa. Aquest ajornament es formalitzarà per escrit, amb la signatura de les dues parts i no generarà despeses addicionals.
- Si l'ajuntament de Calonge i Sant Antoni, com a conseqüència de la suspensió total de l'activitat decidís no reprogramar-la en una altra data i no hagués existit el desplaçament dels artistes, es farà càrrec del pagament del 30% del caixet en concepte d'indemnització, llevat que el contracte signat prevegi una altra cosa.
- Pel que fa al repertori, l'Ajuntament, si s'escau i per causes justificades, podrà fer alguna petició concreta, que la formació podrà incorporar al seu repertori si, un cop valorada, la considera assumible. Per norma general, el repertori a interpretar per les formacions que es contractin serà el que estiguin treballant per cada espectacle durant aquella temporada. En aquests casos, la intermediació entre les formacions i l'Ajuntament la farà l'adjudicatari.
- L'adjudicatari respondrà davant l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni de la correcta realització dels espectacles musicals contractats, de l'aplicació de la diligència específica a les seves aptituds artístiques i, en general, de l'observació dels deures professionals que li corresponen.
- L'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni assumirà les despeses de propietat intel·lectual que es derivin de les actuacions realitzades (drets d'autor, SGAE).

5. Condicions ambientals

- 5.1. Normativa ambiental** – Les activitats musicals compliran el que estableix l'ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions per tal de minimitzar la possible incidència del soroll a la via pública segons la zona on tinguin lloc.