

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TÈCNIC DE SO I LLUMS PER ACTIVITATS CULTURALS ALS EQUIPAMENTS CULTURALS MUNICIPALS.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació dels serveis de personal tècnic especialitzat en so i llums per a la realització d'activitats culturals als equipaments culturals municipals, i ocasionalment també del subministrament de material tècnic de llum i so en règim de lloguer.

La prestació d'aquest servei es durà a terme principalment en el Casal de Cultura, i de manera puntual també als equipaments següents: Espai Cultural Font de La Mina, Museu de la història de la Immigració de Catalunya (MhiC), Casal Dalt de la Vila i Biblioteca de Sant Adrià.

Aquest contracte no es pot dividir en lots atesos els motius que s'expressen en l'informe de necessitats del contracte que figura en l'expedient.

2. DURADA DEL CONTRACTE

Està previst que la prestació d'aquest servei es dugui a terme des del 15 de setembre de 2025 (o data d'adjudicació si és posterior) i fins al 14 de setembre de 2026, amb possibilitat de dues pròrrogues anuals. Per tant la durada inicial del contracte serà d'un any, essent prorrogable per 2 anys més, any a any.

En cas que el contracte no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data de la seva formalització, computant-se en aquella data l'inici dels seus efectes i finalitzant en acabar el termini d'un any des de l'inici del contracte.

3. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE

Es requereix realitzar un servei de tècnic de so i tècnic de llums, durant tots els actes municipals que es realitzin al Casal de cultura i als diferents espais culturals indicats a l'objecte del contracte.

La programació de la sala d'actes i dels espais culturals constarà d'un **màxim de 20 actes per any** (obres de teatre principalment, però també xerrades, concerts i actes diversos organitzats pel departament de Cultura) en els quals es requerirà la presència d'un tècnic especialista en so i llum.

Els actes es donaran a conèixer a l'empresa amb un mínim d'antelació de 30 dies.

Els actes normalment seran durant el cap de setmana (dissabtes o diumenges), podent ser-



hi també entre setmana, però mai en dates assenyalades com a "especials" al calendari, com ara la revetlla de Sant Joan o cap d'any.

La programació pot patir variacions (suspensió d'actes, canvi de dates o horaris).

En funció de la programació prevista, s'estima una necessitat d'un **màxim de 100 hores de personal**, anuals, distribuïdes segons les necessitats del servei.

L'encàrrec mínim del servei es fixa en **tres hores per acte**.

Descripció de funcions dels serveis:

Les funcions encomanades seran les següents:

- Coordinació amb la regidoria de Cultura (calendari, horaris, incidències, suggeriments, queixes...).
- Coordinació amb les companyies o llogaters de les instal·lacions per gestionar els riders tècnics per tal d'adaptar-se, sempre que sigui possible, a l'equipament propi de la sala; i coordinació dels fulls de ruta (horaris, muntatges, desmuntatges...).
- Comandament, control, ajustament, manipulació, conservació i emmagatzematge dels equips i instal·lacions del teatre (so, il·luminació, maquinària escènica, escenografies, utillatge...).
- Coordinació i col·laboració amb el personal de sala.
- Càrrega i descàrrega de material i equipament, si escau.
- Vetllar pel correcte desenvolupament de l'activitat o espectacle.
- Rebre les companyies, llogaters o altres persones usuàries de la sala.
- Custodiar les claus de l'equipament i ocupar-se de l'obertura i el tancament.
- Conèixer la instal·lació en general i el seu funcionament: espais, equipament tècnic, climatització, alarmes, instal·lacions de detecció i extinció d'incendis, il·luminació...
- Vetllar pel compliment de les mesures de seguretat.
- Participar activament en cas d'emergència.

Característiques dels serveis i subministraments:

*Serveis:

El personal que l'empresa assigni al servei ha de gaudir d'experiència mínima de dos anys o qualificació suficient per executar correctament les prestacions del servei.

Abans d'iniciar la prestació dels serveis, el personal haurà de fer formació, a càrrec de l'empresa, per conèixer els espais i l'equipament del Casal de Cultura per conèixer el seu funcionament i les tasques habituals.

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

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



treball elèctric i d'il·luminació en espectacles en viu. Domini de la taula de llums Star DMX Invader 2420. Coneixements bàsics de material audiovisual.

- So: domini de les tècniques, materials i manipulacions de microfonia, equips de control, efectes, equalitzacions, amplificació, monitoratge, caixes acústiques, cablejats, instal·lacions d'àudio, protocols de xarxes d'equips de so, petites reparacions, nocions d'electricitat, interpretació de plànols i fitxes tècniques i tot el que es derivi de treball de sonorització d'espectacles. Domini de la taula de so Beringer x 32 compact. Coneixements bàsics de material audiovisual.

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

*Subministraments:

Els equips subministrats han de ser compatibles amb els equips municipals. Han d'estar en bon estat de conservació i utilització, homologats i certificats segons preveu la normativa reguladora d'aplicació.

Els equips portaran el cablejat necessari per al seu correcte funcionament i per al seu muntatge. S'inclourà en el preu del lloguer, el cost de muntatge, desmuntatge i transport.

En relació al **lloguer de material**, es preveu la necessitat d'equipament tècnic de so i d'il·luminació, per reforçar el material que ja hi existeix a la sala d'actes del Casal de Cultura. Dels 20 actes, es preveuen un màxim de 12 actes, en els quals podria ser necessari subministrar material extra de lloguer (mirar quadre adjunt)

Material de lloguer	Quantitat màxima	Actes	Quantitat màx total
Micròfon Shure S58 (o similar) amb peu	4	12	48
Micròfon d'ambient AKG C1000 (o similar) amb peu	6	12	72
PC/Fresnel (o similar)	6	12	72
Retdl 25/50	4	12	48

Es possible que aquest material no es faci servir en alguns dels actes que hem previst. En aquest cas, l'empresa facturarà només pels subministraments efectivament realitzats.

4. PREU TOTAL DEL CONTRACTE

El pressupost del contracte és el següent:



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 15704506010242577626 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 3 / 6

	Preu unitari	Quantitat màxima	Actes	Preu total (IVA exclòs)
Servei tècnic				
Hores personal tècnic	60,00 €	100		6.000,00 €
Material de lloguer				
Micròfon Shure S58 (o similar) amb peu	7,50 €	4	12	360,00 €
Micròfon d'ambient AKG C1000 (o similar) amb peu	10,00 €	6	12	720,00 €
PC/Fresnel (o similar)	55,00 €	6	12	3.960,00 €
Retall 25/50	75,00 €	4	12	3.600,00 €
				8.640,00 €
PREU TOTAL (IVA exclòs)				14.640,00 €
IVA (21%)				3.074,40 €
PREU TOTAL (IVA inclòs)				17.714,40 €

Serà necessària la presentació de la proposta desglossada en preus unitaris.

En qualsevol cas, les ofertes no podran superar, en suma, el preu total del contracte.

El valor estimat del contracte és el següent:

Any del contracte	Preu anual exclòs l'IVA
2025-2026 (contracte)	14.640,00 €
2026-2027 (pròrroga)	14.640,00 €
2027-2028 (Pròrroga)	14.640,00 €
modificació 20%	2.928,00 €
VEC	46.848,00 €

El pressupost de licitació es divideix en els costos següents:

Costos	%
1. Costos de personal	80,10
2. Costos indirectes	13,90
3. Benefici empresarial	6,00
TOTAL BASE LICITACIÓ	100,00



5. PARTIDA DEL PRESSUPOST A LA QUE ES CARREGA LA DESPESA DEL CONTRACTE

La despesa d'aquest contracte es carregarà a la partida **104 3340 22609** del pressupost municipal per a l'any 2025, en la que hi ha el crèdit adequat i suficient per atendre les despeses que se'n deriven.

Pel que fa a les anualitats futures, l'efectivitat del contracte quedarà condicionada a l'existència del crèdit adequat i suficient en les corresponents partides pressupostàries per atendre les despeses que se'n derivin.

La forma de pagament del contracte és la següent: Mensualment l'empresa adjudicatària emetrà la factura corresponent als serveis efectivament prestats. El pagament s'efectuarà d'acord amb allò que preveu la LCSP.

6. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS DEL CONTRACTE

Els drets i obligacions de les parts són els següents:

Per part de l'empresa:

A més del que s'ha indicat al punt 3 d'aquest plec:

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



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

Per part de l'Ajuntament:

- Proporcionar a l'adjudicatari tota la informació, en quant a horaris i necessitats dels actes, amb l'antelació necessària per al bon servei.
- Posar a disposició de l'adjudicatari el material disponible (so i llums) de la sala d'actes del Casal de Cultura, així com dels altres equipaments culturals implicats, per a que l'activitat es desenvolupi amb total normalitat.
- Facilitar a l'adjudicatari l'accés al Casal de Cultura, així com a la cabina on estan els equips de so i llums, en tots els actes previstos, amb la presència del conserge de la instal·lació, mínim una hora abans de la de l'arribada de l'empresa adjudicatària. El mateix procediment per a la resta d'equipaments culturals.

Sant Adrià de Besòs, signat i datat digitalment

DAVID LINARES RAMOS
Data: 17/06/2025 11:32:59



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 15704506010242577626 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 6 / 6