

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA
TÈCNICA, SUPORT I MANTENIMENT EN MUNTATGE
D'ESCENOGRAFIA, SO, IL·LUMINACIÓ, AUDIOVISUAL
I PORTERIA/ACOMODAMENT DEL TEATRE
MUNICIPAL L'ATENEU D'IGUALADA**

(EXP. 8/2026)

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei d'assistència tècnica, suport i manteniment en muntatge d'escenografia, so, il·luminació, audiovisual, altres serveis auxiliars d'escenari, i d'atenció al públic, com porteria i acomodament, per a qualsevol acte organitzat per o amb la col·laboració de l'Ajuntament d'Igualada al Teatre Municipal l'Ateneu o en un altre indret i que formi part de la programació estable de teatre, música i dansa de l'Ajuntament d'Igualada, principalment per mitjà del Departament de Cultura.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Amb més de trenta anys de trajectòria, el Teatre Municipal Ateneu és una realitat consolidada i un referent per a milers de persones que participen de l'activitat cultural de la ciutat. El Teatre Municipal Ateneu duu a terme més de dues-centes activitats durant l'any, moltes de les quals compten amb contractes i fitxes tècniques que demanen personal i material del qual l'Ajuntament d'Igualada no disposa. Per la naturalesa i extensió de les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte i, atès que l'Ajuntament d'Igualada no disposa de prou personal per realitzar aquesta tasca, és necessària la contractació d'una empresa externa.

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la justificació del procediment i dels criteris d'adjudicació estan acreditats a l'expedient.

La contractació del servei és l'idoni per l'objecte del contracte, d'acord amb l'art. 15 LCSP.

3. CODI DE L'ACTIVITAT

Les codificacions estadístiques i el sistema de classificació aplicable a què fa referència aquest contracte són:

- Classificació estadística de productes per a activitats (CPA-2008): 90.01.10 "Serveis de les arts escèniques".
- Vocabulari comú dels contractes públics (CPV-2008): 92300000-4 "Serveis d'entreteniment".

4. SOLVÈNCIA/CLASSIFICACIÓ DE LES EMPRESES LICITADORES I HABILITACIÓ PROFESSIONAL

1.- Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen tot seguit.

Solvència econòmica i financera

S'haurà d'acreditar per algun dels mitjans següents:

2

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001	Data document: 12/02/2026
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- a) El volum anual de negoci del licitador, que referit a l'any de major volum de negoci en l'àmbit al qual es refereix el contracte, en els últims tres anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de les activitats de l'empresari, haurà de ser, almenys, una vegada el valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

El volum anual de negoci del licitador s'haurà d'acreditar mitjançant els seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil o en el Registre Oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negoci mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé presentant els tres últims anys de l'IRPF, acompanyant els Resums Anuals d'IVA (model 390) i el registre de les factures emeses corresponents a cadascun d'aquest anys (art.87.1.a) i 3.a) LCSP).

- b) Justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil igual o superior a 300.000 € per sinistre i any, a més d'aportar el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte. Aquest requisit s'entendrà acomplert pel licitador quan inclogui en la seva oferta un compromís vinculant de subscripció, en cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida, compromís que haurà de ser complert dins del termini de deu dies hàbils referit en l'article 150.2 de la LCSP. L'acreditació serà a través d'un certificat expedit per l'assegurador, on constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança i, a través del document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos en què procedeixi. (article 87.1.b) i 3.b) de la LCSP).

Solvència tècnica professional

S'haurà d'acreditar de la manera següent:

L'experiència en la realització de treballs del mateix tipus o naturalesa que l'objecte del contracte (art.90.1.a) de la LCSP.

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant la relació dels treballs efectuats pel licitador dins els últims tres anys, del mateix tipus o naturalesa que l'objecte del contracte.

S'haurà d'avaluar amb la presentació de certificats de bona execució, en relació als serveis més importants, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant certificat expedit per aquest i, a falta de certificat d'aquest, mitjançant una declaració del licitador, acompanyada del/s document/s original signat electrònicament o còpia autèntica del document emès o còpia escanejada signada pel licitador que acrediti de manera fefaent les dades indicades en la relació responsable.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001	Data document: 12/02/2026
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Tant en la relació com en els certificats a presentar, cal indicar objecte, import, dates, lloc d'execució i destinatari públic o privat.

El requisit mínim serà que l'import anual acumulat en l'any de major execució ha de ser igual o superior al 70% del valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

Solvència per gaudir de classificació

També, facultativament, quedarà justificada la solvència econòmica, financera i tècnica professional si es justifica gaudir de la classificació següent:

De conformitat amb el que disposa el Reial Decret 773/2015, de 28 d'agost, pel que es modifiquen determinats preceptes del Reglament General de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, es demana la classificació següent:

Grup L, subgrup 5, categoria 1

5. CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I TASQUES

El servei consisteix en la realització de totes les tasques necessàries per al correcte funcionament de les instal·lacions d'il·luminació, so i muntatges audiovisuals i escènics. Inclouen la preparació, l'execució i la finalització de l'assistència tècnica sigui en concepte de col·laboració amb la companyia que desenvoluparà l'acte o tenint cura de manera individual de la realització del muntatge en la seva totalitat. També durà a terme els serveis de càrrega i descàrrega, i de porteria/acomodament.

5.1. Personal

El personal s'haurà de regular i retribuir segons el Conveni col·lectiu estatal del personal de sales de festa, ball, discoteques, locals d'oci i espectacles d'Espanya (Codi conveni 99100115012012).

L'empresa haurà de destinar en cada moment el número de persones que sigui necessàries, en funció de la naturalesa i volum de l'actuació, dins d'un mínim d'1 i un màxim de 8 persones. L'empresa ha de designar una persona encarregada que, en representació de la contractista, es coordini amb el cap tècnic del teatre, per realitzar l'objecte d'aquest servei.

El personal tècnic i auxiliar d'il·luminació, so, audiovisual, maquinària escènica, muntatge i desmuntatge, càrrega i descàrrega i manteniment, realitzarà un màxim de 620 hores l'any amb una dedicació mitjana de 10 hores setmanals. Pel que fa a les tasques d'atenció al públic, porteria i acomodament es realitzaran un màxim de 350 hores anuals.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Es portarà un control setmanal de les hores amb un full de treball on hi consti la signatura del personal de l'empresa adjudicatària i del cap tècnic del Teatre Municipal Ateneu. Es podrà establir una altra mena de control horari, si així s'acorda per ambdues parts.

Tipus de servei	Nivell professional	Hores previstes
Tècnics de so, il·luminació, audiovisual i maquinària escènica, auxiliars d'escenari i sala, muntatge i desmuntatge, càrrega i descàrrega i manteniment.	Personal d'espectacles – Oficial de cabina, so, imatge, Personal d'espectacle- Magatzem, ajudant de manteniment	620 hores
Auxiliars d'atenció al públic (porters- acomodadors)	Personal de Sala – personal d'admissió, control i seguretat, atenció públic, animadors sala	350 hores

El personal tindrà experiència adquirida en suport en muntatges escenotècnics, demostrable en el decurs de la seva vida laboral, i formació acreditada en aspectes com escenotècnia, so i audiovisuals o il·luminació, per desenvolupar amb professionalitat les tasques assignades i haurà d'adquirir coneixements de les instal·lacions i equips del Teatre Municipal Ateneu. El personal haurà de ser polivalent per poder assumir tasques en treballs de càrrega i descàrrega, muntatge i desmuntatge d'il·luminació, so, audiovisual i escenografies i manipulació de maquinària escènica, emmagatzemament, conservació, manteniment i neteja de les instal·lacions escenotècniques.

El personal d'atenció al públic, és a dir, de porteria i acomodament, tindrà una mínima formació de relacions públiques ja que el personal de sala d'un teatre és un factor important en la imatge que transmet l'establiment i el que està en major contacte amb el públic: es relaciona amb ell, dona informació, atén imprevistos, actua en cas d'incident d'un espectador o en cas d'evacuació, atén a les persones amb discapacitat, als mitjans de comunicació i en definitiva a tots els usuaris del teatre.

Per això el personal estarà mínimament format en els dos aspectes clau: acollida i seguretat.

L'empresa vetllarà pel compliment de les normatives d'obligat compliment, especialment la Llei 31/95, de prevenció de riscos laborals, el Real decret 171/2004 per la coordinació empresarial i el Reglament electrotècnic per a Baixa Tensió. I altres del sector com el Conveni col·lectiu de treball de Locals d'Espectacles de Catalunya i Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

El personal tècnic estarà obligat a conèixer el Pla d'Autoprotecció i a participar a les sessions de formació o els simulacres que des del Departament de Cultura es puguin establir.

5.2. Planificació de tasques

La contractista seguirà la planificació establerta pel cap tècnic del Teatre Municipal Ateneu, o persona en qui delegui, per a la coordinació de l'activitat, la distribució de tasques amb les companyies, empreses o entitats, així com la determinació de la quantitat dels materials necessaris: tarimes, càmera negra, pantalla o ciclorama, taula de llums, taula de so, projector d'audiovisuals, focus, altaveus, cablejat, canals de regulació, microfonia, etc. per organitzar el muntatge necessari de maquinària escènica, so, audiovisual i il·luminació i les tasques de porteria i acomodament per a cada acte a realitzar.

Per poder desenvolupar aquesta planificació, el cap tècnic del teatre farà arribar a la contractista la previsió d'actes per al mes següent, amb una revisió setmanal.

La durada de les prestacions serà la que es requereixi en cada cas, segons les necessitats de programació i organització. L'horari de la prestació serà de dilluns a diumenge segons necessitats de programació.

5.2.1. Tasques relacionades amb l'escenografia i la maquinària escènica i la seva adequació a les necessitats tècniques de cada espectacle

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques següents relacionades amb la maquinària escènica i la tramoia.

- Descàrrega i càrrega de l'escenografia i del material tècnic de les companyies.
- Col·laboració en el muntatge, l'emplaçament i el desmuntatge dels elements escenogràfics: decorats, atrezzo, tarimes, mobiliari, material d'orquestra i complements. També dels elements penjats i càmera negra, així com de les barres manuals i les motoritzades.
- Suport en els assajos i en l'execució de moviments escènics i de tramoia durant la funció.
- Assistència als equips tècnics i artístics sota la direcció del regidor de la companyia o el Cap tècnic del Teatre Municipal Ateneu.

5.2.2. Tasques relacionades amb la il·luminació i la seva adequació a les necessitats tècniques de cada espectacle

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques següents relacionades amb la il·luminació.

- Muntatge i enfocament de focus a les barres d'escenari o amfiteatres i a altres estructures d'il·luminació del teatre o de les companyies. Desmuntatge, neteja, conservació, manteniment i emmagatzematge.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001	Data document: 12/02/2026
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Preparació i utilització de la instal·lació dels equips de regulació i la taula de llums del teatre: interpretació dels plànols de llum per a la seva implantació, fer el *patch* o interconnexió entre canals de regulació de *dimmer* i la taula de llums, programació d'escenes segons fitxa tècnica i altres necessitats de l'actuació.
- Col·locació, utilització i manteniment dels accessoris (viseres, portafiltres, grapes, cablejat).
- Utilització dels sistemes d'il·luminació i connexió amb altres taules, ordinadors i *dimmers*.
- Tasques de càrrega i descàrrega, si el material és dels grups o companyies.

Totes aquestes tasques es faran sota la supervisió del cap tècnic del Teatre Municipal Ateneu.

5.2.3. Tasques relacionades amb el so i l'audiovisual i la seva adequació a les necessitats tècniques de cada espectacle

El contractista haurà de desenvolupar les següents tasques en els equips de so:

- Muntatge i instal·lació de la taula de so, altaveus de PA, monitors microfonia, caixetins i altres elements.
- Sonorització i mescla d'àudio d'instruments i persones, amb microfonia amb cable i sense fil, petagues, etc. Proves de so i equalització.
- Utilització i control de la instal·lació i la taula de so del teatre, els micròfons i els sistemes de connexió amb altres taules i ordinadors dels grups i companyies, durant els assajos i les funcions o activitats amb públic.
- Muntatge de projeccions i audiovisual segons les necessitats de grups, companyies i entitats.
- Desmuntatge, neteja, conservació i manteniment dels aparells incloent-hi els accessoris (taula, altaveus, monitors, cablejat, microfonia, etapes de potència, petagues, intercomunicadors, ordinadors, projectors d'imatge, etc.).
- Tasques de càrrega i descàrrega si el material és dels grups o companyies.

Totes aquestes tasques es faran sota la supervisió del cap tècnic del Teatre Municipal Ateneu.

5.2.4. Tasques relacionades amb al servei d'atenció al públic, porteria i/o acomodament

El personal de l'empresa adjudicatària durà a terme les tasques pròpies del servei d'atenció al públic.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Recepció i atenció a les consultes del públic i els visitants
- Control de les portes i dels accessos.
- Control i validació d'entrades.
- Control del vestíbul i l'interior del teatre.
- Avisos d'inici d'espectacle.
- Acompanyament del públic als seients que els corresponguin, especialment a les persones amb necessitats especials.
- Repartiment de programes i altres informacions.
- Condicionament del mobiliari de l'espai (cadires soltes, posar taules per al repartiment de programes o venda de material de marxandatge, expositors, etc.).
- Servei de guarda-roba, en cas que es requereixi.
- Suport a les taquilles.
- Altres de suport al cap de sala o al cap tècnic.

Les persones que duguin a terme aquestes tasques hauran d'entendre i parlar correctament el català i el castellà. La llengua vehicular per relacionar-se amb el públic serà el català.

5.2.5. Altres tasques

A més de donar suport tècnic en els muntatges i d'ajudar a realitzar el manteniment del material -no exclusivament en els camps d'il·luminació, so i audiovisual-, el treball a realitzar pel contractista també inclou tasques de maquinària escènica i de càrrega i descàrrega en els muntatges, a més del suport en tasques d'acollida i atenció al públic, a requeriment del cap tècnic o del cap de sala. A més col·laboraran en les tasques necessàries en cas que s'hagi d'aplicar el Pla d'autoprotecció del teatre.

El personal de l'empresa haurà de col·laborar amb el personal del Teatre Municipal Ateneu en les feines que se'ls encarreguin.

6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

6.1. Generals

- L'adjudicatari no podrà sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions demanats del contracte sense autorització de l'Ajuntament d'Igualada.

- En cas de produir-se algun esdeveniment determinat de força major o qualsevol situació d'emergència pública, l'adjudicatari estarà obligat a acceptar la direcció del cap tècnic / cap de sala per a la realització dels serveis necessaris, en els quals el personal fos precis, per a restablir la normalitat, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.



- L'adjudicatari està obligat a atendre qualsevol indicació que se li faci des de la Regidoria de Promoció Cultural de l'Ajuntament o el Teatre Municipal l'Ateneu de l'Ajuntament d'Igualada sobre el desenvolupament del servei.

- L'adjudicatari està obligat a donar qualsevol dada que requereixi l'Ajuntament d'Igualada sobre el personal i el servei, reservant-se el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient.

6.2. Organitzatives

- Els tècnics, auxiliars, personal de càrrega i descàrrega i personal de sala seran treballadors en nòmina de l'empresa adjudicatària i el Teatre Municipal l'Ateneu de l'Ajuntament d'Igualada no hi té cap tipus de responsabilitat. Tot i això, quan actuï a les dependències del Teatre Municipal, el personal de l'empresa adjudicatària seguirà les indicacions i les ordres del cap tècnic del Teatre Municipal i/o el cap de sala de l'Ajuntament o del seu representant, a través de l'encarregat/da designat per la contractista.

- L'adjudicatari serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament d'Igualada per les faltes dels seus treballadors i empleats. Està obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si són béns con persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.

- L'adjudicatari nomenarà un representant com a interlocutor sobre les necessitats humanes i tècniques de les activitats del Teatre Municipal l'Ateneu. Haurà d'indicar una persona de contacte, amb telèfon mòbil, que ha d'estar sempre localitzable durant les hores prèvies a l'actuació. El representant de l'Ajuntament d'Igualada serà el cap tècnic o la persona en qui delegui.

- L'adjudicatari es compromet al compliment de la legislació vigent en matèria laboral, seguretat social i d'higiene i de seguretat. Donarà compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre el "Pla de prevenció de riscos laborals" i el Pla d'Autoprotecció del Teatre Municipal l'Ateneu. Qualsevol mancança en aquest aspecte és responsabilitat exclusiva de l'adjudicatari.

- L'adjudicatari dotarà de la vestimenta adequada per a les tasques a realitzar, segons la normativa de riscos laborals. En tot cas haurà de ser de color negre. Per al personal de porteria i acomodament es podrà pactar una vestimenta específica.

- L'adjudicatari serà responsable de la cortesia del seu personal adscrit al servei i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament. Tindran un tracte respectuós amb els treballadors del teatre Municipal l'Ateneu i amb els ciutadans en general, així com amb les companyies o persones vinculades a qualsevol acte que es faci al Teatre Municipal l'Ateneu.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001	Data document: 12/02/2026
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



6.3. Local i persona responsable

L'adjudicatari haurà de disposar d'un local i establir un telèfon i correu electrònic de contacte.

6.4. Assegurança

L'empresa haurà de disposar d'assegurança de responsabilitat civil per import de 300.000€ per sinistre i any que haurà d'estar vigent, com a mínim, durant tota l'execució del contracte i fins a la seva finalització.

7. CRITERIS DE VALORACIÓ

Els criteris de valoració de les ofertes presentades seran els següents:

- Oferta econòmica.....Fins a 10 punts
- Oferta tècnica.....Fins a 6 punts

D'acord amb aquests criteris, la màxima puntuació que pot obtenir una oferta és de 16 punts.

8. PONDERACIÓ DELS CRITERIS DE VALORACIÓ

Oferta econòmica (Fins a 10 punts)

L'oferta econòmica, que és **obligatòria**, s'ha de presentar segons el model que s'estableix en el plec de clàusules administratives.

L'oferta econòmica **s'avaluarà** quantitativament en funció del seu percentatge de baixa respecte al pressupost de licitació. A l'oferta econòmica més baixa se li atorgarà la màxima puntuació i a la resta, la puntuació proporcional.

La puntuació de cada oferta (P) s'obtindrà segons l'expressió següent:

$$P = m \cdot b + k \quad \text{essent :}$$

b = % de baixa corresponent a l'oferta que es vol puntuar.

K = puntuació màxima assignada a l'oferta econòmica dividida per 1,15.

$$m = \frac{(\text{Puntuació màxima de l'oferta econòmica} - k)}{\% \text{ corresponent a la baixa màxima ofertada } (*)}$$

(*) oferta més barata i que no s'hagi exclòs per tenir valors anormals o desproporcionats.

Oferta tècnica (Fins a un màxim de 6 punts)

- La disponibilitat d'equips de reposició i/o estocatge d'equips per resoldre anomalies. (fins a 1 punt, segons l'escalat següent).

Equips de reposició i/o estocatge d'equips per resoldre anomalies	
1 equip de reposició i/o en estoc d'audiovisual	0,1 punt
Fins a 2 equips de reposició i/o en estoc d'audiovisual	0,2 punts
Fins 3 equips de reposició i/o en estoc d'audiovisual	0,3 punts
Fins 4 equips de reposició i/o en estoc d'audiovisual	0,4 punts
Fins 5 equips de reposició i/o en estoc d'audiovisual	0,5 punts
1 equips de reposició i/o en estoc d'il·luminació	0,1 punt
Fins 2 equips de reposició i/o en estoc d'il·luminació	0,2 punts
Fins 3 equips de reposició i/o en estoc d'il·luminació	0,3 punts
Fins 4 equips de reposició i/o en estoc d'il·luminació	0,4 punts
Fins 5 equips de reposició i/o en estoc d'il·luminació	0,5 punts

- Disponibilitat de material tècnic per a possibles muntatges extraordinaris, així com per a possibles millores de la instal·lació. (fins a 1 punt, segons l'escalat següent).

Material tècnic complementari per a possibles muntatges extraordinaris, o per a possibles millores de la instal·lació	
Lloguer per valor de 100 a 500 €	0,2 punts
Lloguer per valor de 501 a 1.000 €	0,4 punts
Lloguer per valor de més de 1.001 fins a 3.000 €	0,6 punts
Lloguer per valor de més de 3.001 fins a 6.000 €	0,8 punts
Lloguer per valor de més de 6.001 €	1 punt

- Proposta de realització d'hores de formació anuals del personal tècnic i de sala. Continguts tècnics relacionats amb les arts escèniques: il·luminació, so, maquinària escènica i escenografia, regidoria d'escena, seguretat en l'espectacle en viu, atenció al públic, venda d'entrades... (fins a 4 punts, segons l'escalat següent).

Realització d'hores de formació anuals del personal tècnic i de sala	
Fins a 20 h de formació anuals per cada una de les persones treballadores	2 punts
Més de 20 h de formació anuals per cada una de les persones treballadores	4 punts

Aquesta documentació és d'aportació **FACULTATIVA**.

9. INICI I DURADA DEL CONTRACTE

S'estableix una durada del contracte de DOS ANYS, a comptar des del dia de la signatura del contracte amb possibilitat de dues pròrrogues anuals expresses. En tot cas, el termini total del contracte no pot ser superior a QUATRE ANYS.

L'adjudicatari, si és el cas, haurà de seguir prestant el servei durant el procés de licitació, adjudicació, formalització i inici del nou contracte, un cop finalitzat l'actual.

10. PREU DEL CONTRACTE

1.- El preu del contracte es fixa en la quantitat de 20.977,79€/any IVA exclòs (25.383,13€/any IVA inclòs (21%)). No podran acceptar-se proposicions econòmiques que superin aquest import.

ESTUDI ECONÒMIC

CONCEPTE	Import Anual IVA EXCLÒS	%
DESPESES DIRECTES	17.977,79	86%
Sous i salaris	13.112,90	86%
Seg. Social o autònoms	4.864,89	
Millores a cost de benefici	0,00	0%
DESPESES INDIRECTES	2.000,00	10%
Serveis d'empreses externes i de Professionals independents	1.000,00	4,8%
Despeses Generals	1.000,00	4,8%
BENEFICIS	1.000,00	5%
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	20.977,79	

2.- La partida on s'imputarà aquesta despesa és la 20001-33303-22799 del pressupost general de la Corporació.

3.- El pagament es farà, prèvia presentació de la factura corresponent. El Codi DIR que li correspon és el següent:

Òrgan gestor: L01081022

Oficina comptable: L01081022

Unitat Tramitadora: **GE0012316**

11. REVISIÓ DEL PREU

No es preveu revisió de preus atès que no es preveu cap inversió que requereixi un període de recuperació igual o superior a 5 anys.



12. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

A banda de la regulació normativa, no es preveu cap modificació específica en la fase d'execució del contracte.

13. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

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 el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

En relació amb els treballadors 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 vetllarà perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi les seves funcions sense ultrapassar les atribucions que, d'acord amb els plecs, formen part de l'objecte contractual.

L'empresa contractista ha de desenvolupar el servei necessàriament al Teatre Municipal Ateneu de l'Ajuntament d'Igualada o en un altre indret i que formi part de la programació estable de l'Ajuntament d'Igualada ja que les prestacions són inherents a les instal·lacions de titularitat municipal o altres espais emblemàtics de la ciutat.

L'empresa contractista haurà de designar, almenys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

14. RÈGIM SANCIONADOR

Les **infraccions** que cometi el contractista en l'execució del servei es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

14.1. Es classificaran o es consideraran infraccions molt greus:

- Adoptar actituds discriminatoris en relació amb els usuaris del servei.
- Negar o prestar negligentment el servei.
- Incompliment molt greu dels horaris del servei, determinats en aquest Plec.
- Incompliment, molt greu dels dies de prestació del servei, segons l'establert en aquest Plec.
- No prestar el servei amb la continuïtat i regularitat exigida en el contracte, que impliqui unes conseqüències molt greus.
- En cas d'extinció del contracte l'adjudicatari, no prestar el servei fins que un altre adjudicatari es faci càrrec de la seva gestió.
- No mantenir les instal·lacions afectades al servei en bon estat, quan l'incompliment comporti conseqüències molt greus.
- Alienar i gravar els béns objecte del present contracte.
- No trobar-se al corrent en el pagament de l'assegurança requerida en aquest Plec.
- No sufragar les següents despeses:
 - Les de caràcter tributari que es desprenduin de l'activitat desenvolupada.
 - Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió del servei.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- k) No complir la normativa, reglaments i ordenances, en relació amb la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, segons els estàndards de qualitat establerts.
- l) No mantenir, durant l'execució del contracte, el personal requerit.
- m) No complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i higiene en el treball.
- n) No indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei.
- o) Malmetre o no vetllar per un correcte manteniment dels béns i instal·lacions afectades al servei, al qual estigui obligat, que comporti conseqüències molt greus.
- p) Cedir, subcontractar o traspasar totalment o parcial els serveis, sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Igualada.
- q) Cessar en la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la facin legítima.
- r) Qualsevol actuació que afecti la seguretat de les instal·lacions i dels usuaris/es.
- s) La reiteració de l'incompliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- t) La reiteració de faltes greus.
- u) Les altres previstes en aquest plec.

14.2. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a) Incomplir de forma greu els horaris del centre, determinats en aquest Plec.
- b) Incomplir de forma greu el calendari de prestació del servei, segons l'establert en aquest Plec.
- c) No coordinar-se amb els responsables del Teatre Municipal Ateneu o del Departament de Cultura de l'Ajuntament d'Igualada.
- d) No prestar el servei amb la continuïtat i regularitat exigida en el contracte, que impliqui conseqüències greus.
- e) No mantenir les instal·lacions afectades al servei en bon estat, que impliqui conseqüències greus.
- f) No informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei.
- g) No presentar la documentació requerida, dins dels terminis establerts en aquest Plec.
- h) No mantenir, durant l'execució del contracte, el personal requerit, tant pel que fa al seu nombre com a la seva titulació o especialització, que suposi conseqüències greus.
- i) Malbaratar l'ús dels serveis energètics d'aigua, llum, calefacció.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- j) No complir les ordres i instrucció donades pel Departament de Cultura.
- k) Obstaculitzar la fiscalització de la gestió pel Departament de Cultura
- l) L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- m) Les irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- n) El tracte incorrecte amb els usuaris dels servei.
- o) L'ocultació o falsejament exprés de la informació.
- p) L'embriaguesa o el fet de trobar-se sota la influència de substàncies estupefaents en el treball, per part del personal de la contractista.
- q) L'incompliment de les obligacions relatives a l'ús del català, previstes en el plec de clàusules administratives particular.
- r) La reiteració en la comissió de faltes lleus.
- s) Les altres previstes en aquest plec.

14.3. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

Totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest plec de condicions i sempre en perjudici lleu del servei.

15. SANCIONS

Les **sancions** que podrà imposar l'Ajuntament al contractista seran les següents:

- Les infraccions lleus es sancionaran amb la imposició d'una multa de 60 a 300 €.
 - Les infraccions greus es sancionaran amb la imposició d'una multa de 300 a 900 €.
- La comissió de tres infraccions greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, incautació de la fiança i indemnització de danys i perjudicis, en el seu cas.
- Les infraccions molt greus es sancionaran amb la imposició d'una multa de 900 a 1.800 €.

La realització de dues infraccions molt greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, incautació de la fiança i indemnització de danys i perjudicis, en el seu cas. Alhora, en el seu cas, el contractista procedirà a la indemnització de danys i perjudicis.

La imposició de sancions requerirà la incoació de l'oportú expedient.

En l'esmentat expedient es donarà audiència al contractista, es practicarà la informació i prova necessària a la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídicoadministratives prescrites en la normativa reguladora.

La resolució de l'expedient incumbeix a l'Alcalde.

L'import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat del preu a percebre pel contractista o bé podrà carregar-se sobre la fiança constituïda. En aquest darrer cas, el

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001	Data document: 12/02/2026
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



contractista haurà de reposar l'import de la fiança en la seva totalitat, a requeriment de l'Alcaldia i en el termini que aquesta assenyali.

16. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA

De conformitat amb l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i article 3.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament podrà publicar o posar a disposició de qui la sol·liciti, tota la informació relativa a la present licitació, amb la única excepció de la informació tècnica aportada per les empreses licitadores que quedi coberta pel secret comercial.

L'Ajuntament d'Igualada podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària qualsevol informació relativa a l'objecte del contracte i les circumstàncies de la seva execució quan sigui d'interès pels ciutadans, havent l'empresa facilitar-la en un format apropiat i en el termini màxim de deu dies, tret que del seu volum o complexitat es justifiqués la seva ampliació.

Si l'empresa considera que és aplicable alguna de les limitacions a la publicitat prevista en la normativa sobre la transparència i lliure accés a la informació i/o protecció de dades, podrà al·legar-ho davant l'òrgan competent en matèria de publicitat de la informació. Aquesta obligació subsistirà durant els dos anys posteriors a la finalització de les obligacions principals del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, al llarg de tot el període d'execució del contracte, la informació relativa a la prestació de serveis públics o a l'execució de potestats administratives delegades que l'Ajuntament consideri que ha de ser publicada d'acord amb el que disposa la normativa sobre transparència i lliure accés a la informació. La publicació a Internet serà realitzada per l'Ajuntament a través del portal de transparència.

Els formats a utilitzar per la publicació i/o comunicació de les dades serà en paper i format PDF (suports físics digitals: CD, DVD, memòria USB), havent-se de coordinar l'adjudicatari amb el servei responsable del Portal de transparència per a determinar i concretar l'estructura de les dades i la implementació i engegada dels mecanismes tècnics que resultin precisos.

L'incompliment de la normativa sobre transparència es sancionarà de conformitat amb l'esmentada normativa.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	ed2ec63a9dc546c38e72a085e809a675001
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

