



SIGNAT PER

Director Espai Ter
Abel Font Mjas
12/3/2026



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

NIF: P1721200B

Contractació

Expedient 202178D

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

Assumpte: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRAN EN EL CONTRACTE DEL SERVEI DE TAQUILLES I D'ACOMODACIÓ PER A L'ESPAI TER.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de taquilla i d'acomodació per a l'Espai Ter així com a altres espais relacionats amb la seva activitat pròpia o aliena.

L'Espai Ter acull avui una variada programació estable integrada per més d'una cinquantena d'espectacles al llarg de tot l'any; porta a terme una intensa activitat educativa amb prop d'una trentena de propostes de música i d'arts escèniques; cada any acull cinc festivals estratègics: El Festival de Torroella, Fimag, el Festival Sóc de dansa urbana i fusió, Temporada Alta i el Black Music Festival. A part és un espai de creació i porta a terme anualment el Premi Espai Ter de Música juntament amb una gala benèfica: La Gala Pro Baix Ter.

L'aposta del consistori de convertir l'Auditori Teatre Espai Ter en l'equipament de referència en matèria de música i d'arts escèniques i de promoció del territori ha comportat, amb el pas dels anys, la necessitat de dotar-lo de personal especialitzat en d'uns serveis de taquilla i d'acomodació que garanteixin el bon funcionament de les activitats i l'acompanyament i servei a les persones que visiten l'Espai ter a través de les nombroses activitats que s'hi desenvolupen.

2. REQUISITS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

Els requisits mínims que l'empresa adjudicatària ha de complir per prestar el servei objecte del contracte es defineixen a continuació:

- * El personal de taquilla i d'acomodació proposat per l'empresa gaudirà d'experiència laboral o una qualificació valorable segons currículum i mèrits en el sector de les arts en viu i/o en el sector congressual i/o actes de negocis.
- * Tots i cadascun dels serveis estaran formats i familiaritzats amb els diferents espais de l'Espai Ter així com els processos de funcionament i feines habituals a desenvolupar. Aquesta formació anirà a càrrec de l'empresa i es realitzarà prèviament a l'encàrrec dels serveis i la composició dels equips.
- * **Taquiller/a:** els dies de representació amb públic i entrada de pagament, l'adjudicatari assignarà els responsables pertinents de la venda d'entrades per a les activitats programades, així com de control de la recaptació per la venda de les mateixes una hora abans de l'inici de l'espectacle.

L'Ajuntament fiscalitzarà els ingressos dels espectacles que es realitzin de l'auditori Espai Ter a través d'uns sistema automàtic de *ticketing* i control de taquilla.

L'empresa adjudicatària liquidarà l'import corresponent als ingressos per la venda d'entrades a taquilla a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.

- * **Acomodadors:** s'encarregaran de sol·licitar les entrades al públic i acompanyar-los als seus seients, facilitar el desallotjament de la sala en finalitzar l'espectacle, conèixer les sortides d'emergència i evacuació, facilitar fulletons, programes de mà, etc. Acompanyaran a persones amb mobilitat reduïda.



AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ

Codi Segur de Verificació: HECA AUKM YLKH QWLZ YNPC

Plec de prescripcions tècniques PPT - SEFYCU 203047

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://torroellademontgri.sedipualba.es/>

Pàg. 1 de 5



SIGNAT PER

Director Espai Ter
Abel Font Mjas
12/3/2026



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

NIF: P1721200B

Contractació

Expedient 202178D

Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari i, per tant, aquest tindrà tots els drets i deures inherents, havent de complir les disposicions vigents en matèria laboral

A títol informatiu, pel que al personal necessari, cal tenir en compte que:

- La majoria d'actes amb venda d'entrada cal sempre la presència d'un taquiller/a i de 3-4 acomodadors.
- Quan es tracta d'un acte amb tot l'aforament i on cal l'ús de l'amfiteatre (que es troba al primer pis) es pot incrementar en un el nombre d'acomodadors amb un total de 4-5 en total.
- Hi ha altres activitats sense venda d'entrada on no es requereix la presència, la majoria de vegades, d'un taquiller/a i on el nombre d'acomodadors pot variar d'1 a 3.

3.- PREVISIÓ D'HORES DE SERVEI

La present licitació parteix d'una previsió d'hores dels servei de taquilla i d'acomodació per cada any natural durant la durada del contracte, sense que això constitueixi una obligació d'exhaurir el total d'hores previstes. Donat que no es poden concretar anticipadament les necessitats del servei, només se sol·licitaran les hores que efectivament siguin necessàries per la realització dels serveis per cada acte i en cada especialitat.

El número d'hores previstes per any natural són les següents:

Concepte	Total hores anuals
Servei de taquilla	750
Servei d'acomodació	1250
TOTAL HORES	2000

4. DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

4.1.- Horaris i jornades mínimes

L'horari del servei dependrà de l'activitat programada i abastarà les 24 hores del dia de tot l'any natural, preferentment entre les 8 del matí i les 2 de la matinada.

Es determina uns serveis mínims de 4 hores per als serveis de taquilla i acomodació.

4.2.- Organització del servei.

L'horari del servei estarà subjecte a l'activitat i a la programació de l'Auditori Teatre Espai Ter. L'horari serà totalment flexible i s'haurà d'adaptar a les necessitats que sorgeixin en cada moment per a la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà de cobrir la demanda dels serveis que sol·liciti el responsable de la gestió de l'auditori Espai Ter amb un mínim de 24 hores d'antelació.



AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ

Codi Segur de Verificació: HECA AUKM YLKH QWLZ YNPC

Plec de prescripcions tècniques PPT - SEFYCU 203047

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://torroellademontgri.sedipualba.es/>

Pàg. 2 de 5



SIGNAT PER

Director Espai Ter
Abel Font Mias
12/3/2026



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

NIF: P1721200B

Contractació

Expedient 202178D

El responsable de producció de l'Espai Ter, enviarà per escrit a l'empresa adjudicatària la planificació del servei, segons el tipus d'espectacle o activitat que s'hagi de desenvolupar a les instal·lacions, fent una previsió mensual i que es comunicarà amb cinc dies d'antelació. Setmanalment, es confirmaran les necessitats per si hi ha canvis en els horaris previstos.

Un cop el responsable de producció de l'Espai Ter notifiqui els horaris del personal a l'empresa, serà aquesta qui haurà d'organitzar-se per tal que el seu personal rebi correctament la corresponent informació i els horaris. L'empresa organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i organització de treballs tècnics, vetllant pel servei i respectant els descansos, i els drets i deures dels seus treballadors.

Tot això es complementarà amb reunions de coordinació amb el quadre tècnic de l'Espai Ter per tal d'analitzar el funcionament del Servei.

L'Espai Ter disposarà d'un telèfon de contacte del responsable de l'empresa amb capacitat de resolució immediata de problemes.

4.3.- Estabilitat del servei.

L'empresa proposarà un servei estable per poder aportar estabilitat, coneixement i continuïtat a les feines d'acomodació i taquilla, garantint així que els equips designats a cada projecte es mantinguin consolidats i hi hagi la mínima rotació possible. Aquest servei haurà de tenir la conformitat prèvia de la direcció tècnica.

L'empresa disposarà d'un equip de reserva per poder substituir a causa d'excés d'hores de servei, ampliacions d'emergència, baixes o qualsevol eventualitat que es presenti.

Per tal de garantir el bon funcionament dels equipaments i dels actes que es desenvolupin a l'Espai Ter, el personal designat al servei ha de conèixer prèviament a l'acte, les instal·lacions i equipaments de l'Espai Ter sense que això suposi un cost per l'Ajuntament.

5.4.- Encàrrec dels serveis, seguiment, control i liquidació.

L'Espai Ter treballa en dues temporades de programació estable -de gener a juny i de setembre a desembre- i alhora té una programació educativa anual que abraça de gener a juny. Una vegada l'equipament tingui tancades aquestes programacions i amb molta antelació, ens posarem en contacte amb l'empresa per tal de planificar el desenvolupament d'aquestes activitats.

Es dona el cas que hi ha molta activitat que no és pròpia de l'Espai ni de l'Ajuntament: Festivals, actes organitzats per altri que no són l'Espai Ter etc. En aquests casos l'Espai Ter es posarà en contacte amb l'empresa amb una antelació mínima de 10 dies.

L'Empresa haurà de lliurar a l'Espai Ter la planificació dels efectius assignats als serveis requerits dins un termini de 4 dies hàbils.

Si per causes alienes a l'Espai Ter l'activitat té menys hores de servei que les programades, el personal assignat al servei hauran de deixar les instal·lacions fixant en el moment de la seva sortida. Aquest fitxatge serà el que serà computable en el resum de les hores de servei. L'empresa durà a terme el control de les hores de servei demanades i executades per cada tècnic assignat. Aquest control haurà de lliurar-se a l'Espai Ter per tal que aquest doni el vist i plau abans de la facturació mensual.



AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ

Codi Segur de Verificació: HECA AUKM YLKH QWLZ YNPC

Plec de prescripcions tècniques PPT - SEFYCU 203047

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://torroellademontgri.sedipualba.es/>

Pàg. 3 de 5



SIGNAT PER

Director Espai Ter
Abel Font Mjas
12/3/2026



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

NIF: P1721200B

Contractació

Expedient 202178D

5. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

Tot el personal que presti el servei objecte del contracte pertany exclusivament a l'empresa adjudicatària, sense que existeixi cap relació jurídica entre l'esmentat personal i l'Auditori Espai Ter de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí. El personal de l'empresa adjudicatària en cap supòsit podrà considerar-se com a relació laboral, ja sigui per extinció de la societat, fallida, suspensió de pagaments o qualsevol altre causa.

El personal adscrit a l'execució del servei haurà d'estar assegurat a la Seguretat social per compte de l'empresa adjudicatària.

Tot el personal que presti els esmentats serveis serà perfectament identificable, essent obligació de l'adjudicatari uniformar als treballadors. El vestuari s'adequarà d'acord amb les directrius donades per l'Espai Ter i la seva despesa anirà a càrrec del contractant. L'adjudicatari serà responsable de la falta d'higiene, formalitat i uniformitat en el vestir, descortesia o tractament inadequat del personal a càrrec seu.

Els danys que el personal de l'empresa adjudicatària pugui ocasionar en els locals, mobiliari, instal·lacions o qualsevol propietat de l'Auditori Teatre Espai Ter, per negligència o incompetència seran indemnitzats per l'adjudicatari.

L'Empresa serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi, de les prestacions i serveis duts a terme segons les instruccions i planificacions de l'Espai Ter. Així mateix, serà responsable de les conseqüències que es puguin derivar per a l'Espai Ter per a tercers a causa de les omissions, errors greus, mètodes inadequats o conclusions incorrectes per part dels seus treballadors en l'execució del contracte.

6. CONTROL DE PRESENCIA I REPORTS

L'Espai Ter posarà a disposició de l'Empresa un sistema de control d'accessos situat a la recepció de l'equipament per poder garantir el control dels horaris del personal tècnic assignat a cada servei i lliurarà un document amb els horaris realitzats setmanalment per cada tècnic.

L'empresa elaborarà el seu propi document de control horari mensual que es farà arribar a l'Espai Ter abans de la facturació del serveis. Aquest podrà ser separat en diferents termes de facturació segons les necessitats comptables de l'Espai Ter.

El personal està obligat a registrar-se en el sistema de control horari i fitxar a l'inici i final de la jornada.

7. TRACTE AMB PERSONES

Els treballadors contractats per l'empresa tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors de l'equipament i amb els ciutadans en general, així com amb les companyies, o persones vinculades a qualsevol acte que organitzi o estigui involucrada amb l'Espai Ter. En cas contrari es comunicarà a l'adjudicatari perquè prengui les mesures oportunes.

Es demanarà el domini de les llengües oficials a Catalunya i el domini de l'anglès en aquelles activitats que es requereixin.

8.- PLA D'AUTOPROTECCIÓ, NORMATIVES I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS



AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ

Codi Segur de Verificació: HECA AUKM YLKH QWLZ YNPC

Plec de prescripcions tècniques PPT - SEFYCU 203047

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://torroellademontgri.sedipualba.es/>

Pàg. 4 de 5



SIGNAT PER

Director Espai Ter
Abel Font Mjas
12/3/2026



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

NIF: P1721200B

Contractació

Expedient 202178D

L'Espai Ter disposa d'un pla d'autoprotecció (PAU) i formarà al personal per poder dur-lo a terme. El personal de l'empresa adjudicatària destinada a cobrir l'assistència tècnica estarà directament implicat en aquest pla d'emergència.

L'Empresa adjudicatària farà especial èmfasi en el compliment de la llei de prevenció de riscos laborals 31/1995 de 8 de novembre i totes les disposicions, decrets, ordres, modificacions i ampliacions que la complimentin.

Per al desenvolupament de tota l'activitat caldrà realitzar la coordinació empresarial d'activitats. Per al conjunt de l'activitat de les empreses adjudicatàries caldrà el desenvolupament del CAE (Coordinació d'Activitats per tal d'evitar riscos als espais de treball que afectin la seguretat i salut de les persones treballadores. En aquest sentit, l'empresa contractista s'obliga a donar compliment a les ordres i instruccions que li faci arribar el responsable del contracte i/o el servei de coordinació d'activitats empresarials municipal (actualment gestionat per l'empresa EMPATIF HEALTH AND SAFETY, SL) i donar compliment als requeriments en la màxima celeritat possible. Així mateix, s'obliga a aportar i pujar a la plataforma establerta a l'efecte tota la informació empresarial i sobre el personal a adscriure al servei que li sigui requerida amb caràcter previ a iniciar la prestació del servei i en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des de la data de formalització del contracte, seguint les instruccions i ordres indicades pel responsable municipal del contracte i/o el CAE.

L'empresa adjudicatària està obligada al compliment sota la seva responsabilitat, de les disposicions vigents en matèria laboral, seguretat social i qualsevol altre de caràcter general aplicable.

9. MATERIALS, PRODUCTES, EINES, UNIFORMES, DIETES I TRANSPORTS.

L'empresa adjudicatària es dotarà de les eines i instruments bàsics necessaris per garantir el correcte compliment de les tasques objecte d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària proporcionarà el vestuari negre que pot incorporar petits logotips de l'Empresa juntament amb el de l'Espai Ter (samarreta, dessuadores, pantalons i sabates de seguretat) així com tot el material necessari per la prevenció de riscos laborals (EPI). En el cas que l'Espai Ter proporcioni alguna peça de roba corporativa al personal, aquesta haurà de ser obligatòria, seguint les condicions d'ús que l'Espai Ter indiqui.

L'empresa es farà càrrec de les dietes i transports del personal dins dels actes organitzats per l'Espai Ter.

10. CONFIDENCIALITAT.

Les empreses contractades i el personal assignat als serveis de suport tècnic mantindran una estricta confidencialitat en tots els aspectes de producció, programació, agenda, continguts del esdeveniments, documentació i planificació tant verbal. L'incompliment d'aquest punt està contemplat com a causa de sanció greu o molt greu.

11. FACTURACIÓ

Les factures es presentaran mensualment per serveis efectivament prestats aplicant els preus unitaris ofertats.

L'Espai Ter donarà el vist i plau als reports de personal abans d'emetre la factura mensual corresponent a cada servei.



AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ

Codi Segur de Verificació: HECA AUKM YLKH QWLZ YNPC

Plec de prescripcions tècniques PPT - SEFYCU 203047

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://torroellademontgri.sedipualba.es/>

Pàg. 5 de 5