Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 1 de 9

SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

Ajuntament de Tremp

Exp. X2026002706. PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS. CONTRACTE DE SERVEIS DE PERSONAL TÈCNIC DE SO I LLUM DE L'ESPAI CULTURAL LA LIRA 2027-2030. PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT, FINANÇAMENT ANTICIPAT

1. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte és la prestació del **servei de personal tècnic/a de so i il·luminació** necessari per al desenvolupament de les activitats programades a l'Espai Cultural La Lira de Tremp, incloent els assajos, funcions, espectacles, actes institucionals, activitats culturals i qualsevol altre esdeveniment programat o autoritzat per l'Ajuntament.

El contracte es configura mitjançant preus unitaris referits als serveis efectivament prestats, d'acord amb les tipologies de servei definides en aquest Plec.

El servei comprendrà les tasques de preparació, muntatge, assistència tècnica durant l'activitat, desmuntatge, tancament, així com les actuacions de manteniment bàsic dels equips de so i il·luminació i el suport tècnic necessari per al correcte desenvolupament de les activitats programades.

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) té per objecte establir les característiques tècniques, les condicions d'execució i les obligacions mínimes exigibles per a la prestació del servei.

2. Normativa d'aplicació.

La prestació del servei haurà de desenvolupar-se d'acord amb la normativa vigent aplicable i, especialment:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial decret 486/1997, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial decret 1627/1997, en allò que resulti aplicable.
- Reglament electrotècnic de baixa tensió.
- Normativa específica de seguretat aplicable a espectacles públics i activitats recreatives.
- Resta de normativa estatal, autonòmica i local que resulti d'aplicació durant la vigència del contracte.

3. Àmbit i abast del servei.

3.1. Àmbit:

El servei es prestarà principalment a l'Espai Cultural La Lira, a la Rambla del Doctor Pearson número 22 de Tremp (Lleida).

3.2. Abast:

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 2 de 9

SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

El servei comprèn totes les actuacions necessàries per garantir el correcte funcionament tècnic dels actes programats.

A títol enunciatiu i no limitatiu, inclou:

- Representacions teatrals.
- Concerts i actuacions musicals.
- Espectacles de dansa.
- Activitats escolars.
- Conferències i presentacions.
- Actes institucionals.
- Projeccions audiovisuals.
- Qualsevol altra activitat cultural o social desenvolupada a l'equipament.

4. Tasques

4.1 Tasques de so

El personal adscrit haurà de desenvolupar, entre d'altres, les funcions següents:

- Preparació dels equips de so.
- Muntatge i connexió dels sistemes de sonorització.
- Configuració i ajust dels equips.
- Realització de proves de so.
- Operació de les taules de mescles.
- Control tècnic dels espectacles.
- Resolució d'incidències durant els actes.
- Desmuntatge i tancament dels equips.

4.2 Tasques d'il·luminació

El personal adscrit haurà de desenvolupar, entre d'altres:

- Preparació dels equips d'il·luminació.
- Muntatge dels elements lumínics.
- Programació de memòries i escenes.
- Realització de proves tècniques.
- Operació dels equips durant les activitats.
- Adaptació dels requeriments tècnics de les companyies.
- Desmuntatge i recollida dels equips.

4.3 Suport tècnic general

A més de les funcions específiques, el servei inclourà:

- Contacte amb les companyies i negociació del muntatge segons *riders tècnics*
- Preparació del material tècnic necessari per a cada activitat.
- Muntatge de so i il·luminació segons *rider* tècnic o indicacions de la companyia.
- Col·locació de microfonia, peus, monitors, cablejat, decorats, atrezzo, elements de control o tot allò necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat.
- Coordinació amb el personal municipal.
- Suport en el control d'accés a l'espai cultural abans d'iniciar l'espectacle
- Adaptació dels requeriments a les possibilitats tècniques de l'equipament.

Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 3 de 9

SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

- Supervisió de l'ús correcte dels equips municipals.
- Comunicació d'incidències i necessitats de manteniment.
- Elaboració dels informes que siguin requerits pel responsable del contracte.

4.4 Manteniment bàsic

L'adjudicatari haurà de realitzar les actuacions de manteniment preventiu bàsic dels equips municipals, entre elles:

- Revisió d'estat dels equips.
- Comprovació de connexions.
- Verificació del correcte funcionament dels sistemes.
- Comunicació immediata de qualsevol avaria detectada.

No s'inclouen les reparacions especialitzades ni la substitució de material.

5. Requisits del personal assignat

L'adjudicatari haurà d'adscriure personal suficient per garantir la prestació regular del servei.

El personal assignat haurà de disposar de:

5.1. Formació

- CFGS en So per a Audiovisuals i Espectacles; o
- CFGS en Sonorització per les Arts Escèniques; o
- CFGS en Il·luminació, Captació i Tractament de la Imatge; o
- CFGM en Vídeo, Discjòquei i So.
- Alternativament, es podrà acreditar experiència professional equivalent superior a 2.000 hores en treballs de tècnic de so i llum d'espectacles, activitats culturals o equipaments escènics.

5.2. Experiència

El personal adscrit haurà d'acreditar una experiència mínima de dos anys en serveis similars i demostrar capacitat en:

- operació de so en directe
- operació de llums (programació bàsica si escau)
- muntatge escènic bàsic
- prevenció de riscos i seguretat en espais escènics

Quan la persona adscrita acrediti l'experiència professional equivalent superior a 2.000 hores prevista a l'apartat anterior, no serà exigible el requisit d'experiència mínima de dos anys.

5.3. Idioma i Comunicació

Es requereix capacitat de comunicació fluida en **català**.

6. Organització del servei

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 4 de 9

SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Tremp

6.1. Planificació

El servei es prestarà d'acord amb la programació de l'Espai Cultural la Lira. La responsable de l'equipament enviarà una planificació mensual a l'empresa adjudicatària especificant data, horari de l'esdeveniment i tipologia del mateix (petit format o gran format).

a) Avís previ

- Avís ordinari: mínim **30 dies**.
- Canvis o urgències: mínim **24 hores**, sempre que sigui possible.

b) Horaris

Les activitats poden tenir lloc:

- matins, tardes i nits
- caps de setmana i festius

L'empresa adjudicatària haurà de garantir disponibilitat en aquestes franges.

c) Substitucions

En cas d'absència del tècnic assignat, l'empresa adjudicatària haurà de garantir substitució per personal equivalent, sense cost addicional.

6.2 Sistema de còmput

a) Tipologia de serveis

El contracte es configura mitjançant preus unitaris referits a dues tipologies de serveis:

- Servei de petit format.
- Servei de gran format.

La previsió anual de necessitats és la següent:

- 15 serveis de petit format.
- 30 serveis de gran format.

Aquesta previsió té caràcter merament estimatiu i no genera dret a un nombre mínim de serveis a favor de l'adjudicatari.

La classificació de cada activitat com a servei de petit o gran format serà determinada pel responsable municipal del contracte atenent les característiques tècniques de l'activitat programada.

La distribució efectiva entre serveis de petit format i gran format podrà variar durant l'execució del contracte en funció de les necessitats municipals, sense que això impliqui modificació contractual, sempre que no se superi l'import màxim del contracte vigent.

b) Definició de les tipologies de servei

Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 5 de 9
SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Tremp

Per determinar els preus unitaris del contracte s'ha pres com a referència el temps habitualment necessari per a l'execució de les activitats de:

- muntatge
- proves de so i llum
- assaig
- funció o acte
- desmuntatge
- tancament i verificació

De l'anàlisi de la programació habitual de l'equipament es desprèn que les activitats poden classificar-se en dues tipologies bàsiques en funció de la seva complexitat tècnica i dels recursos necessaris per a la seva execució:

- Serveis de petit format, corresponents a activitats amb requeriments tècnics reduïts, amb una dedicació mitjana estimada de 4 hores per activitat.
- Serveis de gran format, corresponents a activitats amb majors necessitats tècniques de muntatge, proves, assaigs, desenvolupament de l'activitat i desmuntatge, amb una dedicació mitjana estimada de 12 hores per activitat.

La dedicació horària indicada té caràcter estimatiu i s'ha obtingut a partir de l'experiència pròpia en la gestió de l'equipament durant els darrers anys. Aquesta metodologia permet determinar uns preus unitaris objectius i representatius del cost real del servei, evitant les fluctuacions que es poden produir en la durada concreta de cada activitat.

c) Preus unitaris del contracte i sistema de facturació

A partir de l'anàlisi dels serveis anteriors i dels preus habituals de mercat per a aquest tipus de prestacions, s'ha establert un preu horari de referència de 30€/hora abans d'IVA, del qual resulten els següents preus unitaris màxims:

- Servei de petit format: 120,00€ abans d'IVA per servei.
- Servei de gran format: 360,00€ abans d'IVA per servei.

Aquests preus inclouen totes les prestacions necessàries per a l'execució del servei corresponent, incloent les tasques de preparació, muntatge, proves de so i il·luminació, assajos, desenvolupament de l'activitat, desmuntatge, tancament i la resta d'obligacions definides al PPTP.

Atès que els preus s'han configurat a partir d'una dedicació mitjana estimada per a cada tipologia d'activitat, la facturació es realitzarà per servei efectivament prestat, segons la seva classificació com a servei de petit o gran format, independentment del temps concret que finalment hagi estat necessari per a la seva execució. Aquest sistema es considera més adequat a la naturalesa del contracte, simplifica la gestió administrativa i reflecteix adequadament la realitat operativa de l'equipament, atès que les desviacions puntuals en la durada d'una activitat queden compensades per les produïdes en altres de característiques similars.

Prenent en consideració la programació habitual de l'Espai Cultural La Lira i l'experiència acumulada en exercicis anteriors, es preveu la necessitat de tècnic extern per a una realització aproximada de:

- 15 serveis de petit format anuals.

Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 6 de 9

SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

- 30 serveis de gran format anuals.

d) Control i registre

L'empresa adjudicatària haurà de facturar mensualment els serveis efectivament prestats, identificant a cada factura, com a mínim:

- la data de l'activitat,
- la denominació de l'activitat o esdeveniment,
- la tipologia de servei facturat (petit format o gran format),
- les unitats de servei prestades,
- l'import corresponent.

La factura haurà de comptar amb la conformitat de la persona responsable del contracte o de la persona responsable de l'Espai Cultural La Lira, que verificarà la correcta prestació del servei abans de la seva aprovació.

La informació continguda a les factures constituirà el sistema ordinari de control i seguiment de l'execució del contracte, sense perjudici de les comprovacions addicionals que pugui efectuar l'Ajuntament.

6.3. Mitjans materials

a) Equipament de l'Espai Cultural La Lira

L'Ajuntament posa a disposició l'equipament tècnic del teatre: so, llums i elements auxiliars existents.

S'adjunta com a Annex 1 la Fitxa Tècnica de l'Espai Cultural La Lira.

b) Equipament addicional

Si una activitat requereix equipament no disponible, l'empresa adjudicatària ho comunicarà amb antelació.

El subministrament d'equipament addicional (lloguer) **no està inclòs**, excepte que es contracti expressament.

7. Seguretat i prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari serà responsable del compliment íntegre de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Haurà de garantir:

- que el personal disposa de formació bàsica en prevenció de riscos laborals "PRL" que resulti exigible en funció de les tasques a desenvolupar
- complirà la normativa de seguretat aplicable
- utilitzarà els equips de protecció individual "EPIs" necessaris quan correspongui

8. Assegurança de responsabilitat civil

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 7 de 9

SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

- danys causats per mala praxis
- ús negligent dels equips
- En cas de pèrdua de material propi de l'equipament, l'adjudicatari serà el responsable de reposar-lo

L'empresa adjudicatària haurà de disposar durant tota la vigència del contracte d'una assegurança de responsabilitat civil exigida al PCAP ~~,~~ per cobrir els riscos derivats de l'execució del servei.

9. Obligacions del contractista.

9.1. El contractista quan es tracti d'una empresa, tindrà les següents obligacions:

a) Prestar el servei a través dels professionals que l'adjudicatari designi, els quals actuaran d'acord amb els requeriments definits al present plec.

b) Garantir i respectar la independència del treballador qualificat que assigni per a l'exercici servei, així com la confidencialitat en les relacions del mateix amb el responsable del contracte i el personal de l'Ajuntament.

c) Dotar al treballador assignat amb els mitjans necessaris per al compliment de la funció.

d) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi del professional assignat que es produeixi per causes justificades (com ara la baixa mèdica), tan aviat l'adjudicatari tingui coneixement d'aquesta circumstància. El nou personal que assigni haurà de complir, com a mínim, els requisits de titulació, formació i experiència exigits al PCAP, al PPTP i a l'oferta presentada.

9.2. El tècnic de so i llums assignat tindrà les següents obligacions:

a) Actuar com a interlocutor amb la persona responsable de la programació de l'espai Cultural La Lira i coordinar-se amb el tècnic de referència de l'equipament.

b) Mantenir una comunicació fluida amb el responsable del contracte designat per l'Ajuntament, actuant amb la rapidesa requerida davant situacions d'urgència.

c) Comunicar immediatament al responsable del contracte l'existència de qualsevol modificació i/o inconvenient.

10. Propietat i ús dels equips municipals

El personal adscrit utilitzarà els equips municipals de so i il·luminació existents a l'Espai Cultural La Lira.

Serà responsable de:

- Fer-ne un ús adequat.
- Comunicar incidències o anomalies.
- Evitar actuacions que puguin comprometre la seva integritat o funcionament.

11. Durada del contracte

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 8 de 9

SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Tremp

La durada i l'inici de la vigència del contracte seran els previstos al PCAP.

12. Preu del contracte

12.1. Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació (PBL) del contracte ascendeix a 25.200,00 € IVA exclòs, corresponent a un import de 30.492,00 € IVA inclòs, per al període inicial de dos anys.

ANUALITAT	IMPORT	IVA	TOTAL
2027	12.600,00 €	2.646,00 €	15.246,00 €
2028	12.600,00 €	2.646,00 €	15.246,00 €
TOTAL	**25.200,00 €**	**5.292,00 €**	**30.492,00 €**

Les eventuals pròrrogues no formen part del pressupost base de licitació i únicament es tindran en compte als efectes del càlcul del valor estimat del contracte.

D'acord amb la disposició addicional trenta-tresena de la LCSP, la quantia del pressupost base de licitació té caràcter estimatiu i constitueix un pressupost màxim limitatiu, condicionat als serveis efectivament prestats durant la vigència del contracte.

El preu s'ha establert de conformitat amb els preus habituals del mercat per a prestacions anàlogues, d'acord amb allò previst a l'article 102 de la LCSP, considerant-se adequat i suficient per garantir la correcta execució del contracte.

12.2. Valor estimat del contracte (VEC):

El valor estimat del contracte "VEC", calculat de conformitat amb l'article 101 de la LCSP i exclòs l'IVA, ascendeix a 59.400 €**.**

Per a la seva determinació s'han tingut en compte totes les prestacions previstes durant la vigència inicial del contracte, així com les eventuals pròrrogues i modificacions previstes en els plecs.

CONCEPTE	IMPORT ABANS D'IVA
Període inicial del contracte (2 anys)	25.200,00 €
Primera pròrroga anual (1 any)	12.600,00 €
Segona pròrroga anual (1 any)	12.600,00 €
Modificació prevista al PCAP	9.000,00 €
VEC	**59.400,00 €**

L'import corresponent a les modificacions previstes té caràcter merament estimatiu i únicament podrà utilitzar-se quan concorrin les circumstàncies i amb els requisits previstos als plecs que regeixen la contractació.

13. Finançament

La despesa derivada d'aquest contracte es finançarà amb càrrec als pressupostos municipals dels exercicis corresponents.

Codi Segur de Verificació:
dd333f81-f9b5-46f7-b6c8-7f5cfb2d7db0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10049357
Data d'impressió: 06/11/2026 11:35:19
Pàgina 9 de 9

SIGNATURES
1.- Judit SOPENA AGUILAR (SIG) (CAP DE NEGOCIAT), 03/11/2026 09:23

Atès que la licitació es tramita amb anterioritat a l'inici previst de l'execució contractual, aquesta contractació té caràcter anticipat. En conseqüència, l'adjudicació i l'inici de l'execució del contracte resten condicionats a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos municipals dels exercicis afectats.

14. Formes de pagament

Consta descrit al present Plec i a la clàusula 41 del PCAP.

15. Obligacions de qualitat del servei

Es consideren obligacions mínimes de qualitat en la prestació del servei:

- puntualitat i presència durant tota l'activitat
- respecte dels horaris acordats
- bon tracte amb artistes i personal
- manteniment de l'ordre i seguretat
- cura del material municipal
- Informar en tot moment de possibles inconvenients al personal de l'equipament

16. Confidencialitat

L'adjudicatari i el personal adscrit al servei hauran de guardar reserva i confidencialitat respecte de la informació coneguda durant l'execució del contracte i no podran utilitzar-la per a finalitats diferents de les derivades de la seva execució.

En particular, hauran de mantenir la confidencialitat respecte de:

- la programació interna de l'equipament

- les dades de contacte de companyies, artistes o representants

- les condicions tècniques o econòmiques de les activitats

- qualsevol altra informació a la qual tinguin accés amb motiu de la prestació del servei.

Aquest deure subsistirà fins i tot després de la finalització del contracte.

17. Penalitzacions per incompliment

Consta descrit a les clàusules 36 a 38 del PCAP.

18. Annexos

- **Annex 1:** Fitxa Tècnica de l'Espai Cultural La Lira
- **Annex 2:** Reglament d'ús de l'espai cultural La Lira

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.