Ajuntament de L'Hospitalet

CODI DE VERIFICACIÓ	0L080T6F3P1H375G0MZL		
PROCEDIMENT	V230 Contractacions de serveis		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/146266/2025	DOCUMENT NÚM.	802331/2026
ÀREA	Ciutat Transformadora		
UNITAT	Cultura		

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DELS SERVEIS TÈCNICS I SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL TÈCNIC EN RÈGIM DE LLOGUER PER A L'AUDITORI BARRADAS 2026-2028

1. Objecte

És objecte del present contracte la prestació dels serveis tècnics de l'espectacle, que comprèn el conjunt de serveis tècnics necessaris o convenients per a executar de manera satisfactòria els muntatges, assajos, funcions i desmuntatges dels actes, espectacles i activitats diverses que es puguin desenvolupar a l'Auditori Barradas, així com el personal de sala, taquilla i comunicació, i el material de lloguer necessari per a complementar el material propi de l'equipament (veure **Annex I**).

2. Característiques tècniques del contracte

2.1 Descripció general del servei

El present contracte comprèn tot el servei de personal encarregat de dur a terme les tasques de comandament, control, manipulació, ajust, conservació i emmagatzematge dels equipaments i instal·lacions esceno-tècniques (llum espectacular i de sala, so espectacular i de sala, seguiment audiovisual, maquinària escènica, vestit i sòl de l'escenari, escenografies, i demés elements necessaris per a desenvolupar l'activitat tècnica) necessaris per a portar a terme les representacions, concerts i actes diversos que es puguin desenvolupar a l'Auditori Barradas, així com l'activitat de sala, taquilla i comunicació de tota aquesta activitat.

El contractista haurà de cobrir la totalitat dels serveis tècnics, serveis auxiliars i el suport a la comunicació i difusió, que requereixi l'activitat de l'Auditori Barradas i que es descriu a continuació, amb professionals relacionats amb les especialitats següents:

- Tècnics de so i d'il·luminació
- Tècnics multi-funcionals
- Personal de sala (acomodadors/es, porters/es, taquillers/es)
- Comunicació i difusió, xarxes socials, gestió de públics, suport administratiu.

Inclou també el subministrament en règim de lloguer d'una oferta de dotació tècnica (maquinària escènica, dotació de luminotècnia, so, altres) complementaris a la dotació de l'Auditori d'acord amb les especificacions tècniques descrites al **Annex II**.

Tot el personal adscrit a l'execució del contracte haurà de complir tots els requisits descrits en aquest plec i seran verificats per part del responsable del contracte amb caràcter previ a l'inici del mateix.

El personal assignat per a l'execució del contracte haurà de fer front a les tasques derivades de la seva àrea, però, a més, haurà de ser polivalent en altres àrees pel que fa a treballs de muntatge, desmuntatge d'exposicions, així com manipulació, emmagatzematge, conservació i manteniment preventiu i correctiu de l'equipament, formant així un grup compacte i pluridisciplinari.

A més, haurà de gestionar tant les incidències tècniques com realitzar petites actuacions tècniques de manteniment ordinari vinculades als equips escènics i audiovisuals de l'equipament, així com la tramitació del lloguer d'equipaments complementaris. El manteniment correctiu està inclòs en el servei, però els materials i reposicions aniran a càrrec de l'Ajuntament.

L'empresa portarà a terme la neteja, conservació, reparació i manteniment preventiu i correctiu dels equips esceno-tècnics i de l'espai tècnic, per tal de tenir-lo disponible, operatiu i garantir el seu correcte funcionament. En conseqüència, s'inclou la realització i seguiment d'un inventari d'eines i materials fungibles que realitzarà l'adjudicatari durant els primers tres mesos des de la formalització del contracte.

El volum de serveis es correspon amb l'activitat ordinària i extraordinària habitual de l'equipament, d'acord amb la programació anual aprovada. L'empresa podrà ajustar l'organització interna dels recursos humans sense cost addicional per a l'Ajuntament, sempre dins dels preus unitaris ofertats.

Tot el personal tècnic adscrit al contracte estarà obligat a conèixer el contingut del pla d'autoprotecció i a participar a les sessions de formació i simulacres que s'organitzin des de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

El servei **no inclou**:

- Reparacions estructurals o substitució d'equipament propi de l'auditori. El cost que es generi de les reparacions seran a càrrec de l'Ajuntament.
- Inversions o renovacions tecnològiques.
- Tasques de producció artística o programació.
- Campanyes de comunicació estratègica (marca, publicitat institucional).

La durada del contracte serà de dos anys amb la possibilitat d'un any més de pròrroga.

2.2 Funcions generals dels serveis

- Tasques de càrrega i descàrrega, així com els muntatges i desmuntatges dels equips.
- Realització de les proves de so, llum, vídeo, i dels ajustos i assajos necessaris.
- Execució del control tècnic, operació de l'espectacle i assistència tècnica presencial durant l'acte per a fer el seguiment i resoldre incidències.
- Coordinació tècnica de la planificació del servei amb la direcció tècnica de l'equipament.
- Participació a les reunions preparatòries i de planificació que es determinin.

- Coordinació i execució de totes aquelles tasques de comunicació i gestió de públics relacionades amb la programació
- Petites tasques administratives relacionades amb el funcionament ordinari
- Tasques de suport de taquilla i acomodació
- Aquells relacionats amb els anteriors necessaris per al correcte desenvolupament dels actes.
- Petits treballs de manteniment tècnic i supervisió del material tècnic propi de l'equipament.
- Lloguer de material tècnic del que no disposi l'equipament i sigui necessari per al correcte desenvolupament dels esdeveniments programats.

2.3 Perfils professionals i funcions

Els serveis tècnics a efectuar, característiques, funcions i perfils professionals per a portar a terme el servei són els següents:

a) Cap tècnic

- Assumir la coordinació, control i supervisió durant els muntatges, funcions, desmuntatges i manteniment tant de tot el personal com de l'equipament
- Sonorització i visuals d'espectacles, tant de producció pròpia com de companyies, grups convidats i/o altres tipus d'actes.
- Disseny d'il·luminacions en tot tipus de muntatges, produccions i coproduccions.
- Control, coneixement i correcta manipulació de tot l'equipament audiovisual existent a l'Auditori Barradas.
- Control i programació de les consoles de control.
- Control, coneixement i correcta manipulació de tot l'equipament luminotècnic existent a l'equipament.
- Assumir la realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria de disseny d'il·luminació, colorimetria, etc., i que es derivi del treball d'il·luminació a l'escenari.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir amplis coneixements en matèria d'equipaments d'àudio i vídeo (analògic i digital).
- Manipulació de microfonia, operació de *mixers*, distribució i amplificació de senyal, sistemes de video-projecció, *players*, etc.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en electrònica i electricitat.
- Supervisió i realització del manteniment preventiu i correctiu de l'equipament, així com gestionar les incidències tècniques i reparacions, mantenir-ne l'ordre i la neteja als espais destinats a magatzems.
- Actualitzar l'inventari d'eines, equipaments i fungibles anualment amb la validació municipal.

b) Oficial tècnic / Tècnic multifuncional d'escena

- Sonorització i visuals d'espectacles tant de producció pròpia com de companyies, grups convidats i/o tot tipus d'actes.
- Control, coneixement i correcta manipulació de tot l'equipament audiovisual existent a l'equipament

- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir amplis coneixements en matèria d'equipaments d'àudio i vídeo (analògic i digital). Manipulació de microfonia, operació de *mixers*, distribució i amplificació de senyal, sistemes de video-projecció, *players,* etc.
- Disseny d'il·luminacions en tot tipus de muntatges, produccions i coproduccions de l'Auditori Barradas.
- Control i programació de les consoles de control.
- Control, coneixement i correcta manipulació de tot l'equipament luminotècnic existent a l'equipament.
- Assumir la realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria de disseny d'il·luminació, colorimetria, etc., i que es derivi del treball d'il·luminació a l'escenari.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en electrònica i electricitat.
- Realització del manteniment preventiu i correctiu de l'equipament, així com gestionar les incidències tècniques i reparacions, mantenir-ne l'ordre i la neteja als espais destinats a magatzems.

c) Personal de suport administració, comunicació, difusió i gestió de públics

- Promoció i difusió del conjunt de les activitats de l'Auditori Barradas fonamentalment a través de les xarxes socials i amb especial atenció al programa d'activitats de caràcter professional i a aquelles adreçades al públic en general. Aquestes tasques de comunicació i difusió tenen caràcter instrumental i de suport a l'activitat escènica de l'equipament.
- Manteniment i actualització del web de l'auditori.
- Gestió de públics: manteniment i actualització del mailing d'usuaris, enviament d'informació, personalització de la informació.
- Donar suport administratiu a la direcció de l'equipament i tasques pròpies d'atenció al públic.
- En general aquelles accions que millorin la relació entre l'Auditori i els públics/usuaris.
- S'assimila funcionalment a categoria administrativa per tractar-se de tasques de suport operatiu, gestió de públics, comunicació ordinària i atenció administrativa vinculada a l'activitat cultural.
- La prestació inclou execució operativa de la comunicació, sota direcció municipal, sense incloure definició estratègica.

d) Serveis de sala i taquilla

- Serveis auxiliars de taquilla i personal d'acomodació
- Cobrir les funcions de venda d'entrades donant suport a la taquilla, o encarregant-se de la mateixa, si cal.
- Cobrir les funcions de control d'accés d'entrades, porteria i/o acomodació per a totes les activitats de la temporada estable de música
- Portar el control de vendes de cada espectacle i elaborar els informes finals de taquilla
- Suport a la resta d'activitat no professional de l'Auditori Barradas.

2.4 Personal a jornada complerta

- Donades les característiques de l'activitat que es porta a terme a l'Auditori Barradas i el volum d'aquesta al llarg d'una temporada, es considera necessari l'adscripció d'un cap tècnic i d'una persona de comunicació i gestió de públics que tindran una prestació habitual i estable a l'equipament i faran la seva jornada completa durant els mesos de setembre a juliol (ambdós inclosos), amb un horari flexible segons les necessitats de la programació d'actes.

- Les funcions d'aquests dos perfils professionals seran les pròpies del seu càrrec o treball encomanat. En cas necessari, aquest personal també assumirà altres tasques relacionades amb l'òptim funcionament tècnic i d'administració de l'auditori.

- La facturació dels perfils amb dedicació continuada (cap tècnic i personal de comunicació i gestió de públics) es farà mitjançant els imports mensuals unitaris corresponents a aquests perfils, i en funció dels mesos efectivament prestats i validats pel responsable del contracte.

- Les funcions de coordinació tècnica i comunicació tindran caràcter essencial i no podran ser objecte de subcontractació.

2.5 Servei mínim de manteniment preventiu dels equipaments esceno-tècnics

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment preventiu ordinari dels equips esceno-tècnics de l'Auditori Barradas, amb l'objectiu d'assegurar el seu correcte funcionament, seguretat i disponibilitat operativa. Aquest manteniment inclou, com a mínim, els equips de:

- so
- il·luminació
- maquinària escènica
- vídeo i audiovisual
- cablejat i infraestructures associades

El manteniment preventiu ordinari inclourà, com a mínim, amb una freqüència mensual:

- revisió periòdica del funcionament dels equips
- neteja tècnica bàsica (òptiques, filtres, connectors, etc.)
- comprovació de connexions i cablejat
- verificació de seguretat i estabilitat dels muntatges
- detecció d'incidències o desgast derivades de l'activitat ordinària
- proposta de substitució o reparació d'elements defectuosos

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de registre actualitzat, en format digital, i disponible per al responsable del contracte que inclogui, com a mínim: data de la revisió, equips revisats, actuacions realitzades, incidències detectades i actuacions correctores proposades.

El manteniment preventiu està inclòs en el contracte. Els materials, recanvis i reposicions aniran a càrrec de l'Ajuntament, prèvia validació.

Als efectes dels criteris d'adjudicació, s'entén per revisió preventiva completa aquella que inclou, com a mínim, totes les actuacions que integren la revisió preventiva ordinària establerta en aquest apartat.

2.6 Servei mínim en matèria de prevenció de riscos laborals i seguretat

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, així com la seguretat en el desenvolupament de les activitats escèniques, muntatges i ús dels equips tècnics de l'Auditori.

L'empresa haurà de disposar, abans d'un mes des de la formalització del contracte, d'una avaluació de riscos específica del servei i una planificació preventiva adaptada a l'equipament i a les tasques pròpies del contracte, que haurà d'incloure, com a mínim:

- treballs en escenari
- muntatge i desmuntatge d'equips
- manipulació de càrregues
- treballs en alçada (si escau)
- riscos elèctrics
- interacció amb públic

Tot el personal adscrit al contracte haurà de disposar, com a mínim, de formació en PRL adequada al lloc de treball, formació específica en riscos escènics, muntatges tècnics, i en manipulació manual de càrregues.

L'empresa haurà de proporcionar els equips de protecció individual adequats (EPIs) i roba de treball adequada.

L'empresa haurà de disposar d'un sistema de control que inclogui un registre d'incidències de seguretat, d'accidents o quasi accidents i de seguiment de mesures correctores. Aquest registre haurà d'estar disponible per al responsable del contracte.

Aquestes condicions tenen caràcter de mínims obligatoris, sense perjudici de les millores que puguin oferir els licitadors i que seran objecte de valoració.

L'incompliment de les obligacions en matèria de PRL tindrà la consideració d'incompliment greu o molt greu, d'acord amb el règim de penalitats.

2.7 Requisits mínims de qualificació i experiència del personal tècnic

L'empresa adjudicatària garantirà que tot el personal tècnic adscrit a l'execució del contracte disposa de la qualificació i experiència adequades per al desenvolupament de les funcions assignades.

A aquests efectes, s'estableixen els següents requisits mínims:

a) Cap tècnic / Tècnics multifuncionals d'escena

- Formació

El personal tècnic haurà de disposar, com a mínim, d'una titulació de formació professional de grau superior, o equivalent, relacionada amb l'àmbit tècnic de l'espectacle (so, il·luminació, audiovisuals o similars). Aquesta exigència respon a la complexitat tècnica dels sistemes escènics i audiovisuals de l'equipament i a la necessitat de garantir la seguretat i qualitat tècnica de les activitats.

- Experiència professional

Addicionalment, el personal tècnic haurà d'acreditar una experiència professional mínima en l'àmbit de les arts escèniques o dels espectacles en viu, d'acord amb els següents llindars:

- Cap tècnic: mínim 3 anys d'experiència en funcions similars
- Tècnic/a multifuncional: mínim 2 anys d'experiència

b) Comunicació i públics

- Formació

El personal adscrit a les funcions de comunicació, difusió i gestió de públics haurà de disposar, com a mínim, de titulació de batxillerat o equivalent. Es valorarà especialment l'experiència en entorns culturals o equipaments públics. Així mateix, haurà d'acreditar una experiència mínima d'1 any en tasques relacionades amb:

- gestió de xarxes socials
- actualització de continguts web
- difusió d'activitats culturals o esdeveniments
- gestió de bases de dades o mailing de públics
- atenció al públic en entorns culturals o similars

Haurà de disposar de competències suficients en:

- redacció de continguts en llengua catalana
- ús d'eines digitals bàsiques de comunicació (gestors web, xarxes socials, correu electrònic, fulls de càlcul o equivalents)

En el cas dels dos perfils, l'experiència i competències es podran acreditar mitjançant currículum vitae, certificats d'empresa o altra documentació justificativa equivalent. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la verificació d'aquests requisits.

En tot cas, el personal adscrit haurà de disposar dels coneixements específics necessaris per a l'ús dels equips tècnics de l'Auditori i per a la correcta execució dels muntatges escènics.

L'Ajuntament es reserva la facultat de sol·licitar la substitució de personal que no acrediti el nivell tècnic requerit, mitjançant comunicació motivada. Aquesta facultat no suposarà en cap cas l'exercici de funcions pròpies de direcció laboral, que corresponen exclusivament al contractista

Aquest requisits tenen caràcter de mínims, sense perjudici de les millores que puguin oferir els licitadors, i es consideren vinculats a la correcta execució del contracte i al nivell tècnic exigible en un equipament escènic municipal.

2.8 Pla mínim de formació i reciclatge del personal

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la formació i actualització professional necessàries perquè el personal adscrit al contracte pugui desenvolupar adequadament les funcions encomanades i utilitzar correctament els equipaments, instal·lacions i eines vinculats a la prestació del servei. Aquesta obligació inclourà:

a) Formació obligatòria derivada de la normativa aplicable

L'empresa haurà de garantir en tot moment la formació exigible legalment en matèria de prevenció de riscos laborals, seguretat, manipulació d'equips i qualsevol altra matèria que resulti obligatòria en funció del lloc de treball i de les tasques desenvolupades.

Aquesta formació té caràcter obligatori i no serà objecte de valoració com a millora.

b) Formació mínima específica del servei

Amb independència de la formació legalment obligatòria, l'empresa adjudicatària haurà d'impartir al personal adscrit al servei formació específica relacionada amb les característiques de l'Auditori Barradas i amb les funcions objecte del contracte. Aquesta formació haurà d'incloure, com a mínim:

- coneixement dels equipaments i instal·lacions esceno-tècniques de l'Auditori Barradas;
- procediments interns de treball i coordinació amb la direcció tècnica de l'equipament;
- procediments bàsics de muntatge, desmuntatge, operació i manteniment dels equips;
- protocols d'actuació davant incidències tècniques;
- mesures de seguretat i procediments d'emergència aplicables a l'equipament;
- continguts específics vinculats a les funcions desenvolupades per cada perfil professional.

Com a mínim, s'haurà de realitzar una acció formativa específica anual per cadascun dels grups funcionals del personal adscrit al servei: personal tècnic, personal de comunicació i gestió de públics i personal de sala i taquilla. Cada acció formativa tindrà una durada mínima de 4 hores anuals per grup funcional.

Aquesta formació mínima específica del servei forma part de les obligacions contractuals i està inclosa en el preu del contracte. No serà objecte de puntuació.

c) Pla de formació

L'empresa adjudicatària haurà de presentar al responsable del contracte, en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte, un pla de formació que identifiqui, com a mínim:

- les accions formatives previstes;
- els objectius i continguts;

- el personal destinatari;
- la durada de cada acció;
- el període o moment previst per a la seva realització;
- la persona o entitat responsable de la formació.

El pla haurà de diferenciar expressament entre la formació obligatòria per disposició legal o reglamentària, la formació mínima específica del servei prevista en aquest plec i, si escau, les accions formatives addicionals que l'empresa hagi ofert com a millora en el procediment d'adjudicació.

El pla s'actualitzarà anualment i sempre que es produeixin canvis rellevants en els equipaments, les funcions, els procediments de treball o la composició de l'equip.

L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment l'acreditació de la realització de les accions formatives mitjançant el programa o temari, llistat d'assistència i documentació acreditativa de la formació impartida.

2.9 Altres consideracions del servei

- En el cas de necessitar determinats elements de maquinària escènica o dispositius tècnics de luminotècnia o sonorització (linòleums, projectors, focus, microfonia, taula de control, etc...) dels quals l'auditori no disposi, es realitzarà d'acord amb el llistat de material (Annex II del PPT - els articles llistat són una referència per a les característiques tècniques mínimes, però s'accepten altres marques amb característiques equivalents) i preus unitaris establerts al plec, aplicant la baixa ofertada pel licitador. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de fer les gestions per a que es pugui disposar d'aquests equips en el moment per al que s'han sol·licitat.

- Les funcions del personal contractat per l'empresa adjudicatària seran les pròpies del seu càrrec o treball encomanat. Tot i així, en cas necessari, aquest personal també assumirà tasques d'altres especialitats concretes, entenent que actualment un tècnic de l'espectacle té un caràcter multifuncional.

- Degut a l'evolució tecnològica dels escenaris, les diverses especialitats estan relaxant les seves fronteres i comparteixen coneixements tècnics més transversals (electricitat, motorització, regidoria, etc.). Aquest fet fa que les especialitats tradicionals es dilueixin en determinats moments del procés tècnic d'un espectacle en viu, i que el personal pugui assolir tasques més diverses, abans considerades únicament pròpies d'una especialitat.

- Tot i això, la polivalència no pot vulnerar la normativa laboral de PRL i no pot substituir perfils obligatoris quan la normativa exigeixi un tècnic qualificat específic.

- Pel que fa a la comunicació i difusió dels esdeveniments, la línia editorial, criteris i validació final dels continguts seran municipals. En aquest sentit, l'empresa executa la publicació de continguts però no decideix estratègia comunicativa del centre. La inversió publicitària (si n'hi ha) no està inclosa en aquest servei.

- Per tal de garantir un funcionament òptim de les instal·lacions, així com del correcte desenvolupament del servei, l'empresa adjudicatària garantirà la mínima rotació possible del personal, és a dir, preveurà un equip estable de personal actiu per cobrir els serveis.

- En tots els casos, el personal destinat a cobrir cada espectacle serà sempre el mateix per tot el muntatge i desmuntatge, excepte en casos d'incidències de personal o de circumstàncies extraordinàries.

- En aquells serveis en que es demani més d'un tècnic per especialitat, l'empresa adjudicatària organitzarà el servei de forma que a l'equip tècnic hi hagi sempre un responsable de grup a qui assignar les tasques. Aquesta persona pot ser un dels mateixos tècnics.

- L'empresa adjudicatària serà informada amb temps suficient dels serveis necessaris per a cada actuació per tal que pugui efectuar les seves previsions (mínim 10 dies, sempre que la naturalesa de l'activitat ho permeti).

- El manteniment de l'equipament inclou aquell ordinari i preventiu i les reparacions derivades de l'ús habitual. El cost derivat d'aquestes reparacions (materials de ferreteria o altres) seran a càrrec de l'Ajuntament. Aquestes actuacions s'entenen incloses sempre que no suposin una renovació o substitució de l'equipament. No contempla la reparació d'avaries estructurals, obsolescència o mal ús de les instal·lacions.

- A més, l'empresa adjudicatària tindrà en compte:

    - Qualsevol imprevist que impliqui una modificació de personal s'ha de notificar amb una antelació mínima de 6 hores de l'inici del servei. Aquesta condició serà en els dos sentits.

    - El personal que l'empresa adjudicatària destini a l'execució dels serveis observarà les normes de funcionament intern l'Auditori Barradas, on prestarà els seus serveis.

    - L'Ajuntament de l'Hospitalet es reserva el dret a sol·licitar el canvi dels tècnics destinats al servei, mitjançant comunicació motivada, per causes com les indicades a continuació o similars:

        - Manca de puntualitat
        - Manca d'ofici.
        - Actitud negativa i falta d'iniciativa.
        - Manca de pulcritud i cura durant els treballs o del propi lloc de treball, eines o materials.
        - Desordre.
        - Falta o deixadesa de seguiment dels protocols interns establerts.
        - Incompliment de la normativa de prevenció de riscos.

2.10 Distribució d'hores del servei

La distribució de la jornada anual es correspon amb el període efectiu d'activitat de l'equipament, que inclou la programació ordinària. En el cas del cap tècnic i el personal de comunicació, també s'inclouen també les tasques de manteniment escènic, muntatges tècnics i preparació/comunicació de la programació següent, que es desenvolupen durant el mes de juliol.

Perfil professional	Hores de servei ANUAL (*)	Hores de servei CONTRACTE
Cap tècnic (jornada complerta)	1.620 hores (setembre a juliol)	3.240 hores
Tècnic/-a multifuncional (suport)	400 hores	800 hores
Comunicació i públics (jornada complerta)	1.620 hores (setembre a juliol)	3.240 hores
Acomodador/a - Taquiller/-a	250 hores	500 hores

* Aquestes hores s'han calculat prenent com a referència el que estableix el Conveni col·lectiu estatal del personal de sales de festa, ball, discoteques, locals d'oci i espectacles d'Espanya, codi de conveni 99100115012012

3. Obligacions contractuals de l'Ajuntament

- L'equipament designarà un/a responsable del contracte que serà la persona de contacte amb l'empresa adjudicatària i que centralitzarà les instruccions generals de l'equipament per garantir la coherència del servei.

- La direcció tècnica de l'Auditori Barradas notificarà els horaris i els recursos humans requerits per a cada servei al/a la coordinador/a tècnic/a de l'empresa licitadora i aquest/a serà qui haurà d'organitzar aquesta informació per tal de gestionar i informar el personal designat per a cada servei.

- En cap cas les instruccions de l'Ajuntament podran entendre's com a exercici de direcció, organització o control laboral del personal de l'empresa adjudicatària, que correspondrà exclusivament a aquesta.

- En aquest sentit, oferirà informació suficient per a la planificació dels serveis facilitant amb antelació de la programació prevista i les característiques tècniques de cada activitat. També informarà de qualsevol canvi que pugui afectar la planificació dels recursos personals o de material tècnic.

- L'Auditori Barradas garantirà l'accés a les instal·lacions en els horaris previstos, o bé amb personal propi destinat a l'obertura i tancament de l'equipament o bé dotant de les còpies de claus necessàries a tal efecte.

- Es posarà a disponibilitat de l'adjudicatari tot el material propi en bones condicions d'ús i els espais adequats de magatzem i treball tècnic necessaris.

- Es facilitarà a l'empresa adjudicatària el pla d'autoprotecció actualitzat i s'informarà dels riscos específics de l'equipament.

- La direcció tècnica de l'Auditori Barradas ha de poder comunicar, a qualsevol hora, totes les incidències que detecti i ha de vetllar per l'acompliment de la prestació del servei objecte d'aquest contracte.

- L'empresa disposarà d'un telèfon de contacte permanent d'un responsable amb capacitat de resolució immediata de problemes.

- L'Ajuntament facilitarà el correcte desenvolupament del servei i cooperarà amb l'empresa adjudicatària per garantir una execució eficaç, coordinada i conforme als objectius del contracte.

4. Obligacions contractuals del contractista

- L'empresa contractista designarà un/a coordinador/a tècnic/a per l'equipament, qui serà el/la màxim/a interlocutor/a amb la direcció tècnica i artística. El/la coordinador/a tècnic/a serà la persona responsable de coordinar tots els serveis de personal i material tècnic requerit per a cadascuns dels espectacles o esdeveniments. Aquesta persona pot ser un dels mateixos tècnics.
- L'empresa adjudicatària facilitarà roba distintiva per al seu ús diari (diverses mudes per a cobrir els dies de treball), al personal assignat a l'Auditori. Aquesta haurà de ser de color fosc o negre.

- Per tal de desenvolupar correctament la seves tasques, l'empresa adjudicatària facilitarà un ordinador portàtil, un telèfon mòbil i un compte de correu electrònic al personal tècnic i de comunicació que sigui assignat a l'equipament (un per persona).

- L'empresa es compromet a portar un control de les hores de servei encarregades i treballades per cada persona contractada. L'esmentat control haurà de ser aprovat pel responsable competent del Servei de Cultura, com a requisit previ a la facturació.

- L'empresa lliurarà al responsable corresponent del Servei de Cultura la valoració de riscos laborals dels llocs de treball demanats així com els certificats de formació de tots els treballadors degudament signats.

- El pla de formació del personal adscrit al contracte haurà de ser lliurat en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte i haurà de ser validat pel responsable del contracte. L'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment, informació sobre el grau d'execució del pla i la realització efectiva de les accions formatives previstes.

- La jornada de treball de cada servei resta subjecta a la programació d'espectacles i esdeveniments de l'equipament. Les dietes i desplaçaments del personal tècnic aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió dels serveis i organització de treballs, vetllant per la correcta prestació del servei i per a complir els descansos legalment establerts, així com respectar els drets i deures dels seus treballadors.

- Els horaris de les pauses durant la jornada de treball seran establerts de forma coordinada entre l'empresa adjudicatària i la direcció tècnica de l'equipament per tal de garantir el bon funcionament dels actes. Els descansos superiors als establerts al conveni no computen com a temps de treball efectiu i, per tant, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- El període de vacances s'establirà en funció de les necessitats pròpies de l'equipament, durant el període en què no es vegi afectada o condicionada l'activitat.
- No existirà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'Ajuntament de L'Hospitalet.

- Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata; es comunicaran a la direcció tècnica per escrit i amb antelació. Tanmateix, l'empresa garantirà que les persones substitutes tinguin el perfil adequat a les funcions i tasques a desenvolupar, així com el coneixement de les característiques del centre i de les activitats que s'hi realitzen.

- La direcció tècnica de l'Auditori Barradas ha d'estar informat/da de totes les incidències i propostes detectades per l'empresa.

5. Protecció de dades de caràcter personal

Atès que el contracte comporta el tractament de dades de caràcter personal, l'empresa haurà d'oferir garanties suficients per aplicar les mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i, de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i d'altra normativa vigent aplicable, acompanyant a l'oferta el document de Declaració responsable, que s'annexa.

Que l'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament, haurà de considerar les Condicions generals reguladores de les relacions de l'Ajuntament amb els tercers encarregats del tractament de dades de caràcter personal, aprovades per l'Ajuntament, així com signar el corresponent contracte d'encarregat que serà el document que tindrà per objecte establir les condicions particulars pel tractament de les dades personals, per la prestació del servei.

L'estipulat a les condicions generals reguladores, és d'obligat compliment per l'adjudicatari, per als seus empleats i col·laboradors.

Des del Servei municipal de Cultura s'efectuarà el seguiment del compliment de les condicions generals que regulen el tractament de les dades personals.

El tractament de dades personals serà necessari per a l'execució de les prestacions objecte del contracte i comprendrà, segons les funcions assignades al personal adscrit, la gestió de les activitats, la coordinació amb companyies, artistes, empreses, entitats i persones sol·licitants de cessions o usos dels espais, així com la gestió de les relacions amb els usuaris i públics de l'Auditori Barradas.

En particular, el personal tècnic i de suport podrà accedir a les dades necessàries per contactar amb les persones, empreses, companyies i entitats que intervenen en la preparació, organització i desenvolupament de les activitats i cessions d'ús dels espais de l'equipament.

El personal de comunicació i gestió de públics podrà accedir a les dades disponibles en el sistema de ticketing que siguin necessàries per a la gestió de públics, segmentació i actualització de bases de dades, enviament de comunicacions, promoció i difusió de les activitats culturals de l'Auditori Barradas i anàlisi de l'activitat dels públics, d'acord amb les finalitats, instruccions i bases legitimadores determinades per l'Ajuntament com a responsable del tractament.

L'accés i tractament de les dades es limitarà a les dades necessàries per a l'execució de les prestacions contractuals i no podrà utilitzar-se per a finalitats pròpies del contractista o diferents de les determinades per l'Ajuntament.

En el cas de les dades procedents del sistema de ticketing, les comunicacions comercials o de difusió es realitzaran únicament quan existeixi la corresponent base jurídica i d'acord amb les instruccions i criteris establerts per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal que tingui accés a aquestes dades ho faci exclusivament en l'àmbit de les funcions que tingui encomanades i amb subjecció a les instruccions municipals i a la normativa aplicable en matèria de protecció de dades.

Que per prestar els serveis tècnics a l'Auditori Barradas, concretament, el tractament de dades personals, consistirà en:

- Recollida
- Registre
- Extracció
- Consulta
- Anàlisi
- Difusió

La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal és la recollida de dades de companyies i sol·licitants de cessions d'ús d'espai i el seu registre i consulta. També s'inclou l'extracció i utilització de dades de clients per promoció de venda d'entrades, per a la comunicació per transmissió d'informació rellevant, amb la possibilitat d'analitzar i explotar aquestes dades amb objectius de difusió d'informació d'interès cultural amb el corresponent consentiment.

Que per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament, com a responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Categories de dades: nom, cognoms, email, telèfons de contacte.
- Categories de clients: abonats, subscrits.
- Compres realitzades anteriorment pels clients.

ANNEX I

FITXA TÈCNICA AUDITORI BARRADAS		
SO		
FOH	1	Behringer X32
	1	Rever YAMAHA REV-500
	1	Compact disc PIONNEER PD-207
	1	Doble CD – USB MY MUSIC MYM-DCD
	1	Rack Prensa BEHRINGER Ultralink Pro (12 canales)
PA SYSTEM	4+4	Adamson Metrix-i Line Array
	1+1	Adamson Metrix Sub
	2	Adamson CB1 Front Fill
	2	Adamson Point 12 Central Cluster
	6	Amplificación Digam Powersoft
	3	XTA Digital Controlers
MONITORS	2	Monitors Adamson M12
	6	Monitors Adamson MX10
	2	Monitors DJ-TECH de 300W
MICROFONIA		
MICROFONIA	6	SHURE de conferencia easyflex EZG/18
	8	SHURE 58
	6	SHURE 57
	1	AKG D112
	4	AKG C451b
	2	SHURE BETA 57
	1	SENNHEISER 541
	1	SHURE BETA 52
	2	SHURE BETA 91
	2	C 3000
	2	NEUMANN KM184
	1	EW-DX EM 4 DANTE (Q1-9 / 470-550 MHz) RECEPTOR FIJO
	4	EW-DX SK (Q1-9 / 470-550 MHz) TRANSMISOR DE PETACA
	4	EW-DX SKM (Q1-9 / 470-550 MHz) TRANSMISOR DE MANO
	4	mmd 945-1 CAPSULA MICROFONICA evolution G3/G4/2000
	1	ANTENAS DIPOLO 1/2 LONGITUD DE ONDA (Q / 470-550
IL·LUMINACIÓ		
IL·LUMINACIÓ	24	Canals de dimmers 2500W
	1	Taula LT Picolo II
	24	PC ADB de 650W
	12	Retalls ETC 25-50 de 575W
	8	Pars de 1000W
	12	Rush MH6
	4	Par LED Junior JNR 8160A
VIDEO		
PROJECCIO	1	Roland V-8 HD
	1	Pantalla 16:9 Tamany 500x281 cm
	1	Projector: EPSON EB-G7905U
PIANO		
BACKLINE	1	Piano K.Kawai

ANNEX II

Relació de material susceptible de llogar. Característiques.

NOTA: els articles continguts en aquest Annex són una referència per a establir les característiques tècniques mínimes, però s'acceptaran altres marques amb característiques equivalents.

Taula de so YAMAHA DM7

Consola digital de mescla destinada al control i gestió del so durant l'activitat. Permet l'ajust precís de nivells, equalitzacions i processament d'àudio per garantir una qualitat sonora adequada.

Sistema In Ear G4 Sennheiser (emissor i receptor)

Sistema de monitoratge personal sense fils destinat als intèrprets o tècnics. Assegura una escolta clara i estable durant el desenvolupament de l'espectacle.

Kit de micros de bateria Shure

Conjunt de micròfons específics per a la captació del so de la bateria. Permet una reproducció fidel dels instruments de percussió en sonoritzacions en directe.

Consola de control de llums GrandMA3

Equip de control d'il·luminació escènica que centralitza la gestió dels dispositius de llum. Facilita la programació i execució dels efectes lumínics segons el disseny tècnic previst.

Projector mòbil Infinity YW74 / RDM

Projector d'il·luminació mòbil utilitzat per generar efectes dinàmics en escena. Contribueix a la creació d'ambients visuals adaptats a les necessitats de l'espectacle.

Projector mòbil Infinity Furion

Equip d'il·luminació escènica amb ganivetes, amb capacitat de moviment i efectes programables. Utilitzat per reforçar la posada en escena i millorar l'impacte visual.

Màquina de fum Robe FT500

Dispositiu generador de fum escènic per a la millora de la percepció dels efectes de llum. S'utilitza com a recurs tècnic per crear atmosfera i profunditat visual.

Projector de vídeo FHD (1920x1080) – 10.000 ANSI lúmens – làser

Equip de projecció audiovisual d'alta lluminositat destinat a la projecció de continguts visuals. Garanteix una imatge clara i definida en diferents condicions d'il·luminació.

Linòleum negre de 2 × 10 m

Element de coberta d'escenari utilitzat com a base de l'espai escènic. Proporciona una superfície uniforme, segura i visualment neutra per poder fer ball.

Tarima de 2 × 1 m amb quatre potes

Estructura modular utilitzada per a la creació de nivells o plataformes a l'escenari. Permet adaptar l'espai a les necessitats tècniques i artístiques de l'activitat.

Piano de mitja cua

Un piano de mitja cua (aprox. 1,7m - 1,9m) és un piano de cua horitzontal de mida mitjana, ideal per a salons amplis, estudis o petits auditoris. Ofereix una sonoritat rica, una mecànica de doble escapament i una qualitat de so superior als verticals.

Amb afinació inclosa.