Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 1 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE MIXT CONSISTENT EN EL SERVEI DE PERSONAL TÈCNIC I D'ACOLLIDA I SUBMINISTRAMENT EN RÈGIM DE LLOGUER D'EQUIPS TÈCNICS DIVIDIT EN 2 LOTS

Àrea de Cultura del Teatre de Lloret

ÍNDEX

1. CLÀUSULES GENERALS APLICABLES ALS 2 LOTS

2. CLÀUSULES ESPECÍFIQUES LOT 1

3. CLÀUSULES ESPECÍFIQUES LOT 2

4. ESTUDI DE COSTOS

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 2 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

1. CLÀUSULES GENERALS APLICABLES ALS 2 LOTS

Clàusula 1. Objecte del present Plec

Aquest Plec té per objecte definir les prescripcions tècniques pel servei de personal tècnic, consistent en oferir la coordinació de tota l'activitat tècnica del teatre, tasques tècniques de muntatge, desmuntatge, so, àudio i vídeo de qualsevol activitat i d'acomodació del públic i subministrament en règim de lloguer dels equips tècnics i material al Teatre de Lloret de Mar. Així com també dels esdeveniments i activitats organitzades fora de l'equipament per l'Àrea de Cultura, Secció de Comerç i Promoció Econòmica i Lloret Futur, SA (societat municipal).

Clàusula 2. Objecte del contracte

L'objecte de la licitació és el servei de personal tècnic, consistent en oferir la coordinació de tota l'activitat tècnica del teatre, tasques tècniques de muntatge, desmuntatge, so, àudio i vídeo de qualsevol activitat i d'acomodació del públic i subministrament en règim de lloguer dels equips tècnics i material al Teatre de Lloret de Mar. Així com també dels esdeveniments i activitats organitzades fora de l'equipament per l'Àrea de Cultura, Secció de Comerç i Promoció Econòmica i Lloret Futur, SA (societat municipal).

El contracte queda dividit en dos lots:

- **LOT 1**. Servei del personal tècnic i d'acomodació per activitats realitzades al Teatre i subministrament en règim de lloguer d'equips tècnics al Teatre de Lloret de Mar.
- **LOT 2**. Mixt de subministrament en règim de lloguer del material tècnic per esdeveniments es realitzin a l'exterior organitzats pel Teatre, per Promoció Econòmica i Comerç, per Promoció Cultural i Festes i Lloret Futur, SA (societat municipal), així com qualsevol altre departament de l'Ajuntament que requereixi puntualment aquesta prestació, i servei de personal tècnic i/o d'acomodació per activitats.

No hi ha limitacions a les empreses licitadores en relació amb la presentació en els lots, és a dir, les empreses es poden presentar simultàniament al primer i al segon lot.

Clàusula 3. Desglossament de les prestacions del contracte

Les diferents prestacions del present contracte queden desglossades de la següent manera:

A) PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL PERSONAL TÈCNIC I D'ACOMODACIÓ

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 3 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

Els serveis integrals de personal han de cobrir els següents perfils de feina:

1. Cap tècnic
2. Personal Tècnic. Inclou:
   - Tècnics de llum, so i vídeo
   - Auxiliar tècnic de llum, so i vídeo
   - Personal de càrrega i descàrrega
3. Personal d'acomodació i atenció al públic. A aquest tipus de personal li corresponen les següents funcions:
   - Control d'accessos
   - Acomodació
   - Recepció d'artistes i serveis
   - Venda d'Entrades

B) SUBMINISTRAMENT EN RÈGIM DE LLOGUER DELS EQUIPS TÈCNICS

El contracte comprèn el subministrament en règim de lloguer segons les necessitats de les actuacions, dels equips de so, llum i audiovisuals, incloent el transport, la instal·lació, el muntatge i el desmuntatge i els serveis tècnics a contractar per els esdeveniments i activitats que es duen a terme al Teatre de Lloret de Mar, així com també aquells que es realitzin a l'exterior.

El contractista haurà de disposar de tècnics qualificats per realitzar el servei tècnic i del material que s'especifica a l'Annex 1 per poder-lo subministrar a l'Ajuntament de Lloret en règim de lloguer. En cas excepcional de requerir-se algun element que no figuri a l'Annex I del PCAP, es podrà llogar aquest element amb l'empresa adjudicatària, si disposa d'aquest element, fixant el preu per part del/la responsable del contracte, d'acord amb els preus de mercat, i aplicant sobre aquest preu, el percentatge global de descompte ofert per l'empresa que resulti adjudicatària.

Aquestes tasques s'adequaran al que preveu l'article 60 del Real Decret 112/2010 de 31 d'agost pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tots els perfils són propis de tasques especialitzades per garantir un bon servei en el desenvolupament dels nombrosos actes que tenen lloc al Teatre de Lloret, així com també fora de l'equipament.

El personal assignat pels adjudicataris haurà de ser, a més, polivalent en altres àrees de les que li són pròpies, com ara muntatge i desmuntatge,

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 4 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

manipulació, emmagatzematge, conservació, manteniment i neteja de l'equipament.

VOLUM D'ACTIVITATS

Cal destacar que durant l'any 2023 hi haurà més volum d'activitats culturals atès que el municipi és Capital de la Cultura Catalana.

Atès la dificultat per establir un import total, ja que s'han estimats els actes i activitats que es duran a terme l'any 2023, l'Ajuntament es reserva una modificació d'un 20% de l'import del contracte a l'alça o a la baixa, que es calcularà segons els esdeveniments reals que s'executin al municipi.

1. Cap tècnic

La prestació del servei ha d'incloure la figura d'un cap tècnic, que comprèn les tasques de coordinació de tots els aspectes tècnics del teatre (valoració econòmica de les activitats programades al teatre des del punt de vista de les necessitats tècniques, valoració de personal tècnic en cada activitat, conservació del material tècnic del teatre i coordinació de l'activitat tècnica).

La persona aportada per l'empresa adjudicatària ha de ser polivalent i disposar de la formació específica en maquinària escenotècnica, projecció de cinema i direcció d'equips tècnics.

- Requisits de formació:
  - Coneixements en programes específics per al lloc de treball: Autocad, programes de dibuix en 3D i usuari avançat d'informàtica.
  - L'empresa adjudicatària adscriurà al contracte el/s tècnic/s qualificat/s que disposi/n del títol de tècnic superior en so, tècnic superior de so per a audiovisuals i espectacles o equivalents.
- Facilitat per la presa de decisions.

2. Personal tècnic

El personal tècnic comprèn tot el personal que cal per dur a terme els muntatges, assaigs, funcions i desmuntatges de les representacions, concerts i actes diversos que es puguin desenvolupar organitzats pel Teatre de Lloret i a qualsevol dels espais del Teatre o a un espai de fora de l'equipament. Així com el comandament, control, manipulació, ajust, conservació, neteja i emmagatzemament dels equips i instal·lacions escenotècniques, tant del Teatre de Lloret, com de les companyies.

El personal tècnic inclou les següents figures, a aportar per l'empresa adjudicatària:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 5 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

- Tècnics de llums i so
- Tècnics de maquinària
- Tècnics d'audiovisuals
- Personal de càrrega i descàrrega
- Projeccionistes de cinema

Tots ells amb la formació necessària per poder manipular qualsevol tipus de maquinària, utillatge o mecanisme propis de cada ofici.

- Formació:
  - Respecte el tècnic d'il·luminació, l'empresa adjudicatària adscriurà al contracte el/s tècnic/s qualificat/s que disposi/n del títol de tècnic superior en il·luminació o tècnic superior en il·luminació, captació i tractament d'imatges o equivalents.
  - Respecte el tècnic de so, l'empresa adjudicatària adscriurà al contracte el/s tècnic/s qualificat/s que disposi/n del títol de tècnic superior en so, tècnic superior de so per a audiovisuals i espectacles o equivalents.

3. Personal d'acomodació i atenció al públic

La prestació del servei d'acollida del teatre comprèn tot el personal que cal per atendre el públic abans, durant i després d'un esdeveniment, des de facilitar-li informació, acompanyar-lo, atendre'l en les entrades i sortides de platea, vendre entrades, etc.

El personal d'acollida comprèn les figures de personal que es detallen a continuació:

- Taquillers
- Acomodadors
- Caps de Sala

Clàusula 4. Obligacions del contractista

- Els adjudicataris es faran responsables de la formació dels seus treballadors en la manipulació de nous aparells o utillatges, o de noves tècniques.

- L'empresa adjudicatària està obligada a disposar de magatzem, vehicles i personal disponible per tal de respondre immediatament a les necessitats que puguin sorgir i que determini el responsable tècnic municipal.

- L'empresa es farà responsable dels danys o desperfectes ocasionats al material propietat de l'Ajuntament de Lloret quan sigui per un mal ús

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 6 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

o per una causa imputable al contractista. Així mateix, l'empresa serà responsable de qualsevol desperfecte del material propi i eximirà l'Ajuntament de Lloret de tota responsabilitat.

- L'empresa disposarà d'un telèfon de contacte les 24h amb capacitat per resolució immediata de qualsevol problema relacionat amb els serveis a contractar.

- L'empresa haurà de dotar el personal tècnic dels mitjans que necessitin per realitzar el servei amb la deguda professionalitat i diligència.

- Tot el personal ha d'estar convenientment format en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals generals i específics.

- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar als seus treballadors per dur a terme el servei, els següents equipaments que en aquesta clàusula es detalla:

  Uniforme:

  L'uniforme dels treballadors/es serà a càrrec l'empresa adjudicatària que haurà de proporcionar-lo a l'inici d'aquest contracte i en els casos de noves incorporacions al servei per substitució i/o ampliació de la plantilla del servei d'acollida.
  L'adjudicatari te l'obligació de substituir els elements deteriorats de l'uniforme per desgast o pèrdua.
  L'adjudicatari té l'obligació de garantir el manteniment sempre correcte i net, establint els períodes adients de rentat o substitució.
  El personal del servei d'acollida caldrà que porti l'uniforme sempre que s'estigui portant a terme un espectacle o activitat. De l'uniforme podran existir dues versions, una modalitat d'estiu i una d'hivern.
  El disseny del vestuari estarà d'acord amb la imatge fixada pel Teatre de Lloret i hauria de garantir la visibilitat per l'usuari.
  Haurà d'incorporar el logotip en un lloc ben visible del Teatre de Lloret i Teatre Costa Brava Sud, per tal de mostrar als usuaris que el personal està contractat per l'Ajuntament de Lloret de Mar a través del Teatre de Lloret. Caldrà tenir l'aprovació expressa dels responsables del Teatre.

  Equipaments:
  Tot el personal en servei durant un acte haurà d'estar intercomunicat entre ells mitjançant walkie-talkies amb microauriculars o intercoms, material que anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- L'empresa es farà càrrec del transport, les dietes i el vestuari del personal, i del transport del material tècnic sense que suposi cap

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 7 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

recàrrec per a l'Ajuntament de Lloret.

- Els treballadors contractats per l'empresa adjudicatària tindran sempre un tracte respectuós amb els treballadors municipals i amb els ciutadans, així com amb les companyies i persones vinculades a qualsevol acte que es faci al Teatre Municipal o al Lloret Espai Off.

- Els treballadors contractats per l'empresa adjudicatària per oferir el servei d'acollida i atenció al públic hauran de complir amb els requisits establerts en el article 61 del Reial Decret 112/2010 de 31 d'agost i haver obtingut l'habilitació de personal de control d'accés establert en el article 62 del mateix Reial Decret.

- Entendre i parlar correctament el català i el castellà. La llengua vehicular per relacionar-se amb el públic serà el català.

- Anar convenientment identificat amb el nom de la persona en un lloc perfectament visible.

- Col·laborar amb el personal del Teatre de Lloret en les feines que se'ls encarreguin durant el desenvolupament de les seves funcions abans, durant i després d'un espectacle.

- Assegurar que tot el personal disposa dels equips, complements i dels EPI necessaris, amb tota la informació que calgui pel correcte desenvolupament de l'activitat.

- Atendre les consultes dels usuaris i espectadors facilitant tota la informació relativa al Teatre de Lloret i gestionaran la mobilitat, el confort la seguretat i el correcte comportament del públic dins del recinte.

- Canalitzar qualsevol queixa o suggeriment al Cap de Sala o al Cap Tècnic.

- Recollir els objectes perduts i lliurar-los al personal de consergeria per fer el corresponent registre.

- Organitzar el servei de custòdia de cotxets de nens, paraigües i altres objectes personals del públic.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 8 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

- Garantir el control i ordre del públic als espectacles o activitats.

- Desplegar les funcions d'autoprotecció i atenció als usuaris i públic en cas d'accident o emergència, actuant segons el protocol de seguretat i el pla d'autoprotecció.

- Realitzar la venda de "merchandaising" d'espectacles quan es requereixi.

- Realitzar enquestes i campanyes de captació de dades de clients entre el públic assistent.

- L'adjudicatari està obligat a complir les condicions salarials dels treballadors conforme al conveni col·lectiu sectorial aplicable.

- L'adjudicatari haurà de donar compliment estricte a totes les obligacions contingudes als plecs de clàusules que regeixen la licitació i als seus documents annexes i/o complementaris.

2. CLÀUSULES ESPECÍFIQUES LOT 1

Lot 1: Servei del personal tècnic i d'acomodació per activitats i el subministrament en règim de lloguer del material tècnic per als esdeveniments realitzats dins del Teatre de Lloret.

1. Objecte del contracte

La prestació d'aquest lot comprèn el subministrament en règim de lloguer dels equips tècnics necessaris per l'espectacle (lloguer, assistència tècnica i manteniment) de les activitats organitzades pel Teatre de Lloret al propi equipament, així com també el servei del personal tècnic i d'acomodació i venda d'entrades. També inclou la prestació d'un servei especialitzat de coordinació de tots els aspectes tècnics del teatre i el servei en l'assistència tècnica (il·luminació, audiovisuals, maquinària, i càrrega i descàrrega) pel Teatre de Lloret.
El lloguer del material serà necessari segons les necessitats de les actuacions.

El contracte cobreix els serveis relatius a la il·luminació i el so dels espectacles i esdeveniments, els elements audiovisuals de projecció i emissió, la maquinària escènic, el vestit i el sòl de l'escenari, utillatge i de més mobiliari i elements tècnics específics pel desenvolupament dels espectacles i projectes escènics diversos.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 9 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

Conservar adequadament els equips de so i de llum dels que disposa l'Ajuntament (annex 1 del plec prescripcions tècniques), atenent al fet que gairebé cada dia hi ha activitat al Teatre de Lloret i que cal garantir una correcta posada a punt.

2. Objectius del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de complir els objectius generals previstos en el projecte del Teatre de Lloret.

El Teatre de Lloret desenvolupa un projecte cultural públic iniciat l'any 2013 que incorpora també l'activitat de congressos i esdeveniments. Un projecte que inclou:

- La programació escènica de l'equipament
- Genera projectes comunitaris i de dinamització de la ciutadania i del teixit creatiu local
- Facilita espais per a la creació
- És un espai per a empreses per a lloguers i esdeveniments
- Es coordina amb Lloret Turisme i el Lloret Convention Bureau per a promocionar-se com espai d'esdeveniments.
- Acull projeccions de cinema i documentals

A més d'aquests serveis, el contracte abasta tot el personal encarregat de les tasques de comandament, manipulació, control, ajust, conservació, neteja, inventari i emmagatzematge dels equips i instal·lacions escenotècniques.

El contracte també inclou l'assessorament, i orientació i suport tècnic a tots els departaments de l'Ajuntament de Lloret que organitzin activitats al Teatre de Lloret. En aquest cas el cost d'aquests esdeveniments anirà a càrrec dels departaments que ho organitzin.

El personal assignat per a l'execució del contracte haurà de fer front a les tasques derivades del contracte.

3. Obligacions específiques del lot 1

- L'empresa adjudicatària facilitarà a cada persona de l'equip una llanterna, adient a la situació de la llum de les sales. És facultat del Teatre de Lloret de valorar d'idoneïtat del material i el possible canvi si no s'adeqüen a les necessitats dels espais.

- Complir amb les indicacions del Cap de Sala per la correcte disponibilitat dels espais públics, abans del començament de qualsevol acte o activitat, així com en el tancament dels mateixos per comprovar l'estat de les instal·lacions un cop acabada l'activitat.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 10 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

- Comunicar qualsevol desperfecte del mobiliari o elements dels espais públics utilitzats (sales, vestíbuls, magatzem, material...) a través dels canals que s'estableixin.
- Lliurar rams de flors, obsequis, premis, o qualsevol lliurament públic que requereixi un acte organitzat a les instal·lacions que gestiona el Teatre de Lloret.

- Facilitar l'ordre del desallotjament del públic fins que aquest hagi sortit de les sales.

4. Funcions que es desprenen del contracte.

L'empresa haurà de disposar personal que es detalla a continuació, adscrit al servei i a disposició de l'Ajuntament, per a cada funció o acte que se'l requereixi.

La prestació integral del personal tècnic i d'acomodació inclou:

Perfils de personal
Cap tècnic
Serveis tècnics d'escena: so / llum / audiovisuals / projeccions
Cap de sala
Personal auxiliar tècnic de càrrega i descàrrega
Projeccionista
Acomodador
Taquiller/a

Descripció de funcions del personal:

- **Cap tècnic**:

La prestació del cap tècnic comprèn:

Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament de Lloret com a titular del projecte cultural del Teatre de Lloret, el cap tècnic del Teatre de Lloret tindrà les següents funcions:

- Planificar, coordinar les accions de l'equip de servei tècnic.
- Gestió de sistemes tècnics de so, llum, maquinària i audiovisuals.
- Gestió, planificació d'espais, recursos tècnics, humans i materials.
- Mecanismes d'avaluació i control de contracte de serveis tècnics del teatre.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 11 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

- Conservació i gestió de l'equipament i disseny d'un protocol de manteniment preventiu.
- Coordinar la programació i les activitats amb la direcció del Teatre de Lloret, garantint la viabilitat tècnica de la seva execució.
- Supervisar el desenvolupament de les produccions i activitats d'arts en viu i esdeveniments que es realitzen al teatre de Lloret o a qualsevol punt de la població organitzades directament pel Teatre de Lloret, garantint el seu òptim desenvolupament.
- Planificar i fer una gestió acurada dels equips de treball que configuren l'equip de servei tècnic i d'acomodació, vetllant per la optimització de recursos.
- Vetllar per la sostenibilitat dels recursos emprats.
- Realitzar les tasques necessàries per a la prevenció de Riscos Laborals del personal del servei tècnic i d'acomodació que realitzi activitats al teatre o en un espai que el teatre organitzi una activitat.
- Fer un assessorament i acompanyament a projectes culturals i companyies de la població per garantir el correcte desenvolupament de les seves produccions.
- Valorar econòmicament des del punt de vista tècnic les activitats que es facin al teatre.
- Donar suport al projecte artístic del teatre des del punt de vista tècnic.
- Equilibrar i pressupostar fitxes tècniques i esdeveniments des del punt de vista tècnic.
- Conservació adequada del nou material tècnic que periòdicament vagi adquirint el teatre.
- Conservació adequada dels dos projectors del teatre.
- Cobrir tècnicament les necessitats de projecció del teatre
- Tramitació de lloguer de material tècnic complementari
- La coordinació de la càrrega i descàrrega del material d'una companyia.

Són també funcions del cap tècnic:

- Establir canals fluids i estables de coordinació amb les entitats de Lloret.
- Coordinar-se amb l'equip del teatre.
- Treballar de forma coordinada amb el calendari d'activitats del teatre de Lloret.
- Fer un seguiment/control del pressupost tècnic del teatre conjuntament i de forma coordinada amb la direcció.
- Realitzar memòries de funcionament que s'aprovaran de forma anual i treballar per garantir una avaluació i seguiment del projecte tècnic del teatre de Lloret.

44853c77-0512-480d-a1f3-354ad29da8d5

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 12 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

- Serveis de regidoria que garanteixi la conducció de l'activitat i el bon funcionament del què passa a l'escenari
- Coordinació final dels timmings de muntatge i producció de l'activitat amb el cap de sala i tècnics d'escena i auxiliars implicats.
- Rebuda de les companyies i col·lectius.

El contracte també inclou l'assessorament, i orientació i suport tècnic a tots els departaments de l'Ajuntament de Lloret que organitzin activitats al Teatre de Lloret. En aquest cas el cost d'aquests esdeveniments anirà a càrrec dels departaments que ho organitzin.

- **Serveis tècnics d'escena**:

Són les figures responsables del comandament, control, ajustatge, manipulació, conservació i emmagatzematge dels equips i les instal·lacions escenotècniques (sonorització, il·luminació espectacular i de sala, maquinària escènica, vestit i sòl de l'escenari, escenografies i utillatge), tant en assaigs com en actuacions i activitats amb públic.

Els perfils professionals dels serveis tècnics d'escena són: tècnic de llums, tècnic de so, tècnic de maquinària, tècnic d'audiovisuals... En funció de les produccions i activitats els equips seran més amplis o una sola persona pot assumir diversos perfils.

Les funcions dels serveis tècnics d'escena són:

- Coordinació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges.
- Moviment, muntatge, ajustatge i desmuntatge dels equips escenotècnics, maquinària, equips audiovisuals, escenografies, etc.
- Comandament i control dels equips i instal·lacions durant els assaigs i les activitats públiques.
- Neteja i conservació de materials i equipament tècnic així com gestionar les incidències tècniques i reparacions.
- Ordre dels espais de magatzem tècnic i inventari periòdic del material escenotècnic.

- **Cap de sala**:

Personal qualificat que es coordina amb el cap tècnic que garanteix la bona conducció de l'activitat programada. Le seves funcions són:

- Coordinació amb el cap tècnic pels timmings de de l'esdeveniment programat.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 13 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

- Coordinació de l'equip d'acomodadors.
- Principal responsable de les necessitats del públic. Responsable de moviments, canvis i necessitats del públic d'acord amb els requeriments del cap tècnic.
- Coordinació amb el cap tècnic els temes d'acollida i obertura de sala i inici de l'espectacle o esdeveniment.
- Coordinació i organització de tot el que passa al voltant de l'activitat: taquilla, personal de sala, coordinació amb el cap tècnic, etc.
- Control a l'assistència d'activitats i avaluació general de l'activitat d'acord amb el cap tècnic.
- Comunicar incidències a la direcció del teatre i al cap tècnic.

- **Tècnics auxiliars**:

Personal de suport pel desenvolupament de tasques concretes en una producció. Compten amb perfils no especialitzats i poden realitzar tasques de càrrega i descàrrega, suport en els muntatges, organització i ordenació del recinte escènic,...

- **Projeccionista**:

S'encarregarà de coordinar les projeccions entre les persones/entitats que hagin de realitzar-les i l'equipament lloretenc. Ha de conèixer el funcionament del projector del Teatre de Lloret i la pantalla, s'encarregarà de conservar l'aparell en bon estat, la pantalla, els altaveus i tot el material que acompanya l'equipament així com també l'actualització del software de l'aparell.
La fitxa tècnica del projector es trobar detallat a l'Annex I d'equipaments i materials tècnic del Teatre Municipal.

- **Acomodador/a i control d'accessos**:

En coordinació amb el cap de sala, l'acomodador/a ha de vetllar pel correcte desenvolupament de l'activitat a les àrees de públic. Ha de guiar els espectadors a les corresponents butaques i, un cop iniciat l'espectacle, s'ha de situar a les portes d'accessos a la platea del teatre per controlar les entrades i sortides de públic i guiar-los amb la llanterna si cal. Aquest personal també s'encarregarà, quan calgui, de controlar els accessos perquè no se superi mai l'aforament permès i garantir que els espectacles amb entrada, tothom qui hi entri l'ha adquirit.

En el cas que se superi l'aforament permès a la sala, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 14 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

L'empresa adjudicatària adscriurà al contracte personal que ha d'entendre i parlar correctament el català i el castellà. Caldrà tenir experiència en tasques d'atenció al client i organització d'espais per dur a terme actes.

Tasques dedicades a l'atenció, informació i acomodació dels espectadors i usuaris als diferents espais del Teatre de Lloret o en espais fora del teatre que s'hagin programat activitats organitzades directament pel teatre. Les seves funcions són:

- Acompanyar i acomodar al públic als seients que els corresponguin.
- Control d'accés dels espectadors i usuaris als diferents espais i localitats on es desenvolupi una activitat al Teatre de Lloret o en un espai on el teatre hagi programat una activitat.
- Supervisar el funcionament dins de les sales o espais durant les funcions, per poder garantir l'ordre i el bon comportament del públic i atendre qualsevol incidència dels usuaris.
- Recollir objectes perduts i portar-los a consergeria per la seva inscripció al registre.
- Control d'ordre de la mobilitat, el confort i seguretat del públic dins del recinte, vetllant per la correcta disposició del mobiliari i de la resta d'elements destinats a la publicitat, portes d'accés i el bon ús de tots els elements.
- Mantenir els punts d'informació del vestíbul amb el material publicitari, d'acord amb les indicacions facilitades pel Cap de Sala o la persona responsable.
- Distribució de programes de mà i d'altres informacions de l'activitat.

- **Taquiller/a**:

Els dies que hi ha funció amb entrada de pagament, l'empresa adjudicatària assignarà una persona responsable que haurà de realitzar les tasques de venda d'entrades, el control de la recaptació i la corresponent liquidació dels ingressos amb el responsable tècnic municipal.

L'empresa adjudicatària adscriurà al contracte personal que ha d'entendre i parlar correctament el català i el castellà. Caldrà tenir experiència en tasques d'atenció al client.

El personal assignat per l'execució del contracte haurà de fer front a més de les tasques descrites en els presents plecs, a assumir funcions polivalents a fi de donar una cobertura de servei d'atenció als usuaris, (companyies, empreses d'esdeveniments, lloguers, escoles,...) amplia i professional, així com de realitzar també les funcions d'atenció al públic en general.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 15 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

5. Aportació de recursos personals

Previsió detallada dels serveis de personal.

Les hores del personal estan calculades per a satisfer el conjunt de l'activitat del Teatre de Lloret. Per a cada activitat caldrà disposar de diferents categories d'aquest personal. El càlcul d'activitats es porta a terme tenint en compte els estudis de què disposem dels anys 2019 i 2021. (S'obvia l'any 2020 perquè al ser l'any de la pandèmia les xifres no són fiables).

Es tracta sempre de càlculs màxims estimatius. El plec de clàusules tècniques determina uns serveis mínims de 3 hores per cada tipus de servei i a partir del control horari dels treballadors es farà el càlcul real d'hores que seran les que finalment es facturaran per part de l'empresa adjudicatària.

- **Activitats de la programació estable del Teatre de Lloret**

2019:

TEMPORADA ESTABLE	Total hores
Cap tècnic	513
Tècnic de Llum i Vídeo	380
Tècnic So	331,50
Cap de Sala	153,50
Acomodadors	274
Taquiller	116,50
Personal de càrrega i descàrrega	77,50
Auxiliar tècnic	79

2021:

TEMPORADA ESTABLE	Total hores
Cap tècnic	441,5
Tècnic de Llum i Vídeo	339,5
Tècnic So	257
Cap de Sala	125
Acomodadors	184,5
Taquiller	111
Personal de càrrega i descàrrega	84,5
Auxiliar tècnic	82

- **Activitats educatives**

2019:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 16 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

EDUCACIÓ	Total hores
Cap tècnic	59
Tècnic de Llum i Vídeo	29
Tècnic So	26,50
Cap de Sala	74,50
Acomodadors	35
Taquiller	8
Auxiliar tècnic	5

2021:

EDUCACIÓ	Total hores
Cap tècnic	43
Tècnic de Llum i Vídeo	6
Tècnic So	30
Cap de Sala	24
Acomodadors	29,5

- **Entitats. D'acord amb les Ordenances Fiscals (+ Montphoto i Cineclub que tenen conveni amb l'Ajuntament)**

2019:

ASSOCIACIONS	Total hores
Cap tècnic	137
Tècnic de Llum i Vídeo	74
Tècnic So	79
Cap de Sala	81
Acomodadors	88,50
Taquiller	19,50
Personal de càrrega i descàrrega	4,50

2021:

ASSOCIACIONS	Total hores
Cap tècnic	210
Tècnic de Llum i Vídeo	113
Tècnic So	103,5
Cap de Sala	117
Acomodadors	100
Taquiller	18,5

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 17 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

- **Eventualitats: eleccions municipals, partits polítics, imponderables, decisions municipals, imprevistos.**

2019:

EVENTUALITATS	Total hores
Cap tècnic	29,5
Tècnic de Llum i Vídeo	13
Tècnic So	18,50
Cap de Sala	9,50
Acomodadors	9,50

2021:

EVENTUALITATS	Total hores
Cap tècnic	16,5
Tècnic de Llum i Vídeo	13,5
Cap de Sala	9
Acomodadors	9

- **Congressos i esdeveniments**

2019:

CONGRESSOS I ESDEVENIMENTS	Total hores
Cap tècnic	143

2021:

CONGRESSOS I ESDEVENIMENTS	Total hores
Cap tècnic	113,25

- **Altres departaments (Turisme, Arxiu, Policia, Promoció econòmica, Cultura i Festes,....)**

2019:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 18 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

ALTRES DEPARTAMENTS (TURISME, ARXIU, POLICIA, PROMOCIÓ...)	Total hores
Tècnic de Llum i Vídeo	66
Tècnic So	80
Cap de Sala	76,50
Acomodadors	94
Taquiller	8,50

2021:

ALTRES DEPARTAMENTS(TURISME, ARXIU, POLICIA, PROMOCIÓ...)	Total hores
Tècnic de Llum i Vídeo	26,5
Tècnic So	81,5
Cap de Sala	56
Acomodadors	52
Taquiller	10,5

- **Lloguers**

2019:

LLOGUERS	Total hores
Cap tècnic	337
Tècnic de Llum i Vídeo	134,50
Tècnic So	158
Cap de Sala	245
Acomodadors	278
Taquiller	3

2021:

LLOGUERS	Total hores
Cap tècnic	34,5
Tècnic de Llum i Vídeo	13,5
Tècnic So	27
Cap de Sala	20,5
Acomodadors	20,5

A continuació, hem fet un càlcul del total d'hores, agafant les diferents categories de personal objecte del contracte segons les hores del personal

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 19 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

per als anys 2019 i 2021 descrits anteriorment. Un cop feta una mitjana aritmètica, el total d'hores és el següent:

	Total hores 2019	Total hores 2021	Mitjana hores anual estimades
Cap tècnic	1.218,5	858,75	1.038,63
Tècnic de Llum i Vídeo	696,5	512	604,25
Tècnic So	693,5	499	596,25
Cap de Sala	664	351,5	507,75
Acomodadors	779	395,5	587,25
Taquiller	155,5	140	147,75
Personal de càrrega i descàrrega	82	84,5	83,25
Auxiliar tècnic	84	82	83

Funcionament i horaris dels serveis:

L'adjudicatari haurà d'aportar els recursos humans necessaris per tal de desenvolupar les funcions descrites anteriorment garantint el desenvolupament del projecte cultural del Teatre de Lloret.

El cap tècnic enviarà per escrit a la persona responsable del Teatre la planificació del servei, en què detallarà el nombre i les característiques del personal i el material que es necessiti segons el tipus d'espectacle, i en farà una previsió mensual.

Un cop rebudes les necessitats i amb la conformitat del Teatre, l'empresa adjudicatària haurà de gestionar la informació per tal que el personal rebi correctament els horaris i organitzarà, sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió del personal, organització dels treballs i disponibilitat del material que fos requerit.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal i el material necessari per cobrir la demanda de serveis que requereixi cada activitat, amb un mínim d'antelació necessari per assegurar el correcte inici i realització de l'activitat objecte de la petició del servei.

L'empresa tindrà en compte alhora d'organitzar el servei que:

1. El nombre de personal podrà variar en funció de les necessitats de la programació i organització del Teatre de Lloret i que aquest nombre s'haurà de consensuar abans de cada servei amb el teatre.
2. Que podran coincidir diferents activitats tant en dia i hora com en espais.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 20 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

3. La jornada de treball per el personal adscrit al contracte serà la que en cada cas es requereixi segons les necessitats de programació i organització del Teatre de Lloret. I donarà compliment a la normativa vigent i molt particularment en el que es preveu en el Real Decret 8/2019 de 8 de març de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral a la jornada de treball (BOE del 07/03/2019).
4. L'empresa haurà de garantir que el servei estigui cobert en tot moment, en el cas d'incidències ordinàries (p.e. descansos, anades al lavabo, etc.) o extraordinàries. En aquest darrer cas serà obligatori avisar a la direcció del Teatre de Lloret abans d'interrompre el servei de forma momentània.
5. L'empresa garantirà la presència de tot el personal destinat al servei del Teatre de Lloret a participar a:

    a. Una sessió anual de formació i simulació dels plans d'emergència i evacuació així com al coneixement del funcionament de l'equip DEA, estimada en 6 hores màxim, sense que pugui representar cap cost addicional pel Teatre de Lloret.

    b. Una sessió de formació del sistema de venda d'entrades, en el cas que el Teatre de Lloret ho requereixi, sense que pugui representar cap cost addicional pel Teatre de Lloret. De dues hores de durada màxim.

Planificació del servei:

- **Servei tècnic**

L'horari estarà subjecte a l'activitat i programació del teatre.

- **Servei d'acomodació**

El personal haurà de ser present al teatre 1 hora i 15 minuts abans de l'inici de l'espectacle, i fins a 30 minuts després de la finalització l'activitat, temps corresponent al desallotjament del públic assistent i comprovar que tot està en perfecte estat.

- **Servei de venda d'entrades**

El personal haurà de ser present al teatre 1 hora i 30 minuts abans de l'inici de l'espectacle, per tal de poder iniciar el servei de venda d'entrades 1 hora abans de l'inici de la representació. La taquilla s'ha de tancar un cop iniciat l'espectacle. En aquest moment, la persona encarregada d'aquest servei

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 21 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

passarà a realitzar el servei d'acomodació, fins a la finalització de l'activitat i el desallotjament del públic assistent.

Es tindrà en compte a l'hora de planificar el servei d'acomodació, l'aforament previst i les necessitats especifiques de l'activitat que vindran sempre determinades per la direcció del Teatre de Lloret o el tècnic del teatre a qui se li delegui.

El Teatre de Lloret, a través del corresponent tècnic delegat, farà arribar a la persona que indiqui l'empresa, la previsió de personal i d'horaris dels serveis mensualment perquè l'empresa pugui planificar les necessitats i fer les convocatòries de l'equip i les anirà ajustant setmanalment. En aquesta planificació apareixeran tant els recursos humans com els horaris en estat de confirmació i/o previsió.

Una vegada que el Teatre de Lloret notifica els horaris i els recursos humans del servei a l'empresa, serà aquesta qui organitzarà el personal a prestar el servei amb el corresponent Cap de Sala, que liderarà i coordinarà al conjunt de personal destinat al servei. L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i organització de tasques, vetllant per la correcta prestació del servei, respectant els drets i deures dels treballadors i del compliments de les lleis vigents.

L'empresa un cop rebuda la planificació assignarà el personal més adient facilitant la composició de l'equip al Teatre de Lloret, perquè procedeixi a la seva validació. En cap cas, l'empresa adjudicatària podrà modificar horaris o previsions de personal sense l'acord explícit del Teatre de Lloret a través del seu tècnic delegat.

En cas de produir-se canvis a la planificació horària o bé de personal, el Teatre de Lloret informarà a l'empresa, excepte els urgents que es realitzaran via telèfon amb una antelació mínima de 24 hores.

Coordinació del servei:

El dia de la prestació del servei, el cap tècnic haurà de confirmar amb el personal tècnic i d'acomodació, les necessitats de l'activitat i l'estat real de l'aforament així com analitzar la tipologia de públics i de col·lectius per poder procedir a un control de l'accés d'acord amb la tipologia d'entrades venudes i ajustar el servei a les característiques de l'activitat i dels públics.

Els acomodadors i taquillers es concentraran abans de començar el servei en l'horari de convocatòria establert per a cada activitat i rebran del Cap de Sala les instruccions necessàries per al correcte desenvolupament del servei que dirigirà el Cap Tècnic. Un cop realitzat l'espectacle o sessió l'empresa farà arribar el dia següent un informe de finalització amb els horaris reals realitzats i qualsevol incidència detectada durant l'execució de les prestacions, o relatives a les obligacions del personal adscrit a l'execució del

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 22 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

contracte. Aquest informe haurà de ser degudament validat pel responsable del contracte, com a requisit previ a l'emissió de la corresponent factura. L'empresa adjudicatària podrà proposar les mesures per la millora del servei que cregui oportunes.

Seguiment del servei:

L'empresa adjudicatària nomenarà un interlocutor, per fer el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte trimestralment amb la persona designada a la direcció del Teatre de Lloret.

L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte a disposició del Teatre de Lloret per a notificar incidències de qualsevol tipus, amb operativitat durant les 24 hores del dia.

6. Horari de prestació del servei:

L'adjudicatari adequarà els seus horaris a les necessitats del servei.
L'horari de prestació del servei serà de dilluns a diumenge (festius inclosos) segons les necessitats de la programació i de les activitats o projectes a desenvolupar.

7. Lloc de prestació del servei:

Al Teatre de Lloret, situat a la plaça Germinal Ros, núm. 1, Lloret de Mar. Tanmateix per les funcions a desenvolupar del projecte del teatre de Lloret, caldrà que, si és necessari i es requereix, atendre les activitats organitzades pel Teatre en algun espai de Lloret o el teatre hagi programat un espectacle.

8. Durada del contracte:

El contracte tindrà una durada de 2 anys prorrogables anualment fins a 3 anys més, mitjançant acord de l'òrgan de contractació. La data d'inici del contracte serà la data de signatura del mateix.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 23 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

3. CLÀUSULES ESPECÍFIQUES LOT 2

Lot 2: Mixt subministrament en règim de lloguer del material tècnic per esdeveniments es realitzin a l'exterior organitzats pel Teatre, per Promoció Econòmica i Comerç, per Promoció Cultural i Festes i Lloret Futur, SA (societat municipal) i de servei de personal tècnic i/o d'acomodació per activitats.

1. Objecte del contracte

La contractació dels serveis i del personal tècnic especialitzat en l'organització d'actes i d'espectacles que es realitzin a l'exterior així com el subministrament en règim de lloguer del material tècnic necessari.

La contractació respecte el LOT 2, comprèn la correcta execució i desenvolupament del servei tècnic per actes i esdeveniments que es realitzin a diferents ubicacions del terme municipal fora de l'equipament públic del Teatre.

Inclou les activitats que puguin sorgir en altres indrets de Lloret encarregats pel Teatre dins de la programació oficial del cicle Lloret Espai Off, que es desenvolupin en altres espais, interiors i/o exteriors, que es consideren oportuns per motius de necessitats tècniques.

Alguns esdeveniments es realitzen simultàniament en nombrosos emplaçaments de Lloret de Mar, amb característiques diferents (dimensions, emplaçaments d'exterior i interior) que requereixen una carta logística, organització, control i optimització de recursos de l'empresa adjudicatària.

També és necessari disposar del personal especialitzat per part de l'empresa, per tal de poder prestar el servei simultani de manera correcta i eficient (tècnics de llums, tècnics de maquinària, tècnics d'audiovisuals, personal de càrrega i descàrrega).

2. Objectius del contracte

El contracte té per objectiu la prestació dels serveis tècnics i del personal que resulti necessari per l'organització dels actes i espectacles que es realitzin al municipi fora del Teatre, així com del subministrament, en règim de lloguer, del material tècnic segons les necessitats del servei per la correcta execució de l'activitat.

Addicionalment, l'any 2023 arran de la signatura del conveni que oficialitza la capitalitat de Lloret, la candidatura del municipi ha rebut un gran volum de propostes de particulars i entitats. És per aquest motiu que l'any 2023 el volum d'activitats dels serveis tècnics augmentarà.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 24 de 35
SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

La finalitat és obrir noves formes i experiències en l'àmbit de la cultura catalana per tal que algunes d'elles arrelin i acabin formant part de dinàmiques culturals del municipi.

4. Funcions que es desprenen del contracte

Serveis de muntatges, assaigs, funcions i desmuntatges de les representacions, concerts i actes diversos. I serveis de personal: tècnic de llum i de so, auxiliar tècnic, personal de càrrega i descàrrega.

Cal destacar que la prestació del servei inclou la sonorització a l'exterior.

Inexistència de relació laboral

La interlocució entre el contractista i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la persona responsable del contractista.

La persona responsable municipal del contracte i en general els serveis municipals, s'abstindran d'exercir sobre el personal del contractista funcions directes així com donar instruccions o mandats directes a aquest personal, ni tindran cap mena de relació directa amb el personal del servei, donat que és competència exclusiva del contractista.

L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre els treballadors de l'empresa adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre els treballadors de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment del rendiment del treball i la productivitat.
- Contractacions, obligacions laborals i acomiadaments.
- Sistema retributiu i incentius de les treballadores.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en alguns serveis i activitats hi podria ser present de forma puntual el personal que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball i havent informat prèviament al responsable del contractista.

El responsable del servei informarà a la persona responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en les tasques del servei i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències de certa importància. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat mensual.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 25 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

5. Aportació de recurs personal

El personal que ha d'aportar l'empresa adjudicatària del present lot és:

- Personal tècnic de llum i de so
- Auxiliar tècnic
- Personal de càrrega i descàrrega
- Acomodadors exteriors

En funció de cada acte que es produeixi es pot necessitar un tipus de personal o un altre, i no necessitar tots els tipus del personal descrit.

6. Horari de prestació del servei

L'horari de prestació del servei serà de dilluns a diumenge (festius inclosos), segons les necessitats de la programació i de les activitats a desenvolupar.

7. Lloc de prestació del servei

A diferents ubicacions del terme municipal de Lloret de Mar, fora del l'equipament públic del Teatre.

8. Durada del contracte

El contracte tindrà una durada inicial de 2 anys, prorrogables per 3 anys més, any a any.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 26 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

4. ESTUDI DE COSTOS

El Teatre de Lloret porta a terme, l'any 2023, la licitació del subministrament, en règim de lloguer, del material i equips tècnic i un servei integral de personal de tasques especialitzades de tipus tècnic i d'acollida per a l'execució de l'activitat per dur a terme esdeveniments que s'organitzin al Teatre de Lloret, així com també a l'exterior.

Un cop definides les tasques i els serveis necessaris per a dur a terme aquesta encomana, cal establir la proposta dels preus dels diferents perfils professionals que han d'intervenir en el desenvolupament de les activitats objecte del contracte.

El criteri que creiem més adequat és la fixació d'un preu per hora per a cadascuna de les categories de professionals que intervindran en el servei de tasques especialitzades.

L'Ajuntament de Lloret, a través de la direcció tècnica del teatre, establirà la categoria professional i les hores necessàries per a cada activitat.

En el còmput d'hores anual no es computen ni es facturaran les hores que calgui dedicar a reunions de coordinació amb el responsable municipal ni els desplaçaments, les quals es consideren incloses en el preu anual.

Respecte el lot 1, el pressupost de licitació ha estat calculat de forma estimativa a partir de la previsió de les hores dels serveis realitzats durant la temporada 2019 i la 2021. S'ha obviat la del 2020 al ser un any de pandèmia i les dades no reflecteixen l'activitat habitual del teatre en un any normal.

Respecte el LOT 1, Tot i les dades facilitades, el Teatre de Lloret no està obligat a contractar un determinat número de serveis o a consumir la totalitat de l'import màxim previst sinó el que resulti de l'aplicació dels preus unitaris oferts als serveis efectivament realitzats sense que per aquest motiu l'adjudicatari tingui dret a percebre indemnització o compensació.
De totes maneres el Teatre de Lloret garanteix un mínim de 10 funcions teatrals anuals.

Respecte el LOT 2, tot i les dades facilitades, l'Ajuntament de Lloret no està obligat a contractar un determinat número de serveis o a consumir la totalitat de l'import màxim previst sinó el que resulti a l'aplicació dels preus unitaris oferts als serveis efectivament realitzats sense que per aquest motiu l'adjudicatari tingui dret a percebre indemnització o compensació.
De totes maneres, l'Ajuntament de Lloret a través dels diferents departaments que configuren el LOT 2 d'aquesta licitació, garanteixen un mínim de 6 activitats anuals en diferents espais del terme municipal de Lloret.

El preu final serà el corresponent a l'aplicació dels preus unitaris oferts per l'adjudicatari als serveis efectivament realitzats.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 27 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

Aquest pressupost de licitació inclou tots els factors de valoració i les despeses que, segons els documents contractuals i la legislació vigent corren per compte de l'adjudicatari.

S'haurà d'indicar, com a partida independent, l'Impost sobre el Valor Afegit que haurà de suportar en el cas de ser procedent.

Respecte el subministrament, en règim de lloguer, del material tècnic desglossat a l'ANNEX I PCAP - LLISTAT MATERIAL LOT 1 I LOT 2, els preus unitaris del materials queden reflectit al document de l'estudi de costos, corresponent a l'Annex II PCAP - ESTUDI ECONÒMIC SERVE TÈCNIC.

Les hores estimades del personal tècnic necessari per dur a terme el servei de cada lot per un any és el següent:

LOT 1: Servei del personal tècnic i d'acomodació per activitats realitzades al Teatre i subministrament en règim de lloguer d'equips tècnics al Teatre de Lloret de Mar.

Segons categories professionals del conveni		Hores estimades anuals (LOT 1)	Grup
PERSONAL TÈCNIC	"Regidor/Jefe Escenario" (Cap Tècnic)	1.039 h	C
	"Oficial de Iluminación/Cabina" (Tècnic de llum i vídeo)	604 h	C
	"Oficial de Sonido" (Tècnic de So)	596 h	C
	"Ayte. de Maquinista" (Personal de càrrega i descàrrega)	83 h	C
	"Ayte. de Sonido i Iluminación" (Auxiliar tècnic de so i de llum)	83 h	C
PERSONAL DE SALA I ACOMODACIÓ	"Jefe de Sala" (Cap de Sala)	508 h	D
	"Taquilla" (taquillers)	148 h	D

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 28 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

	"Personal de Admisión" (acomodadors)	587 h	D

LOT 2: Mixt de subministrament en règim de lloguer del material tècnic per esdeveniments es realitzin a l'exterior organitzats pel Teatre, per Promoció Econòmica i Comerç, per Promoció Cultural i Festes i Lloret Futur, SA (societat municipal), així com qualsevol altre departament de l'Ajuntament que requereixi puntualment aquesta prestació, i servei de personal tècnic i/o d'acomodació per activitats.

El Teatre porta a terme el Lloret Espai Off sis cops a l'any, de 10 hores per cada espectacle o activitat.
L'any 2023 hi haurà més volum d'activitat atès que Lloret és Capital de la Cultura Catalana. Hi ha una previsió de fer des d'abril al desembre de 2023 20 activitats.

Les hores corresponents a cada categoria del personal tècnic queda desglossat de la següent manera:

Categoria	Hores estimades anuals Lloret espai Off	Hores estimades Capital Cultura Catalana (abril – desembre 2023)
Cap Tècnic	30 h	200 h
Tècnic de Llum i Vídeo	12 h	100 h
Tècnic de So	12 h	100 h
Acomodadors	6 h	0 h

TEATRE (LLORET ESPAI OFF I CAPITAL DE LA CULTURA CATALANA):

Segons categories professionals del conveni		Hores estimades anuals 2023 (LOT 2)	Hores estimades anuals 2024 i posteriors (LOT 2)	Grup
PERSONAL TÈCNIC	"Regidor/Jefe Escenario" (Cap Tècnic)	230 h	30 h	C

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 29 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

	"Oficial de Iluminación/Cabina" (Tècnic de llum i vídeo)	112 h	12 h	C
	"Oficial de Sonido" (Tècnic de So)	112 h	12 h	C
	"Ayte. de Maquinista" (Personal de càrrega i descàrrega)	-	-	C
	"Ayte. de Sonido i Iluminación" (Auxiliar tècnic de so i de llum)	-	-	C
PERSONAL DE SALA I ACOMODACIÓ	"Jefe de Sala" (Cap de Sala)	-	-	D
	"Taquilla" (taquillers)	-	-	D
	"Personal de Admisión" (acomodadors)	6h	6 h	D

PROM. CULTURAL / FESTES:

Segons categories professionals del conveni		Hores estimades anuals FESTES (LOT 2)	Hores estimades anuals PROM. CULTURAL (LOT 2)	Grup
PERSONAL TÈCNIC	"Regidor/Jefe Escenario" (Cap Tècnic)	120	105	C
	"Oficial de Iluminación/Cabina" (Tècnic de llum i vídeo)	105,50	12,25	C
	"Oficial de Sonido" (Tècnic de So)	105,50	43,75	C
	"Ayte. de Maquinista" (Personal de càrrega i descàrrega)	68,50	57,75	C
	"Ayte. de Sonido i Iluminación" (Auxiliar tècnic de so i de llum)	74	15,50	C
	"Jefe de Sala" (Cap de Sala)	3,50	66,50	D

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 30 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

PERSONAL DE SALA I ACOMODACIÓ	"Taquilla" (taquillers)	3,50	5,50	D
	"Personal de Admisión" (acomodadors)	-	-	D

LLORET FUTUR, SA:

Segons categories professionals del conveni		Hores estimades anuals (LOT 2)	Grup
PERSONAL TÈCNIC	"Regidor/Jefe Escenario" (Cap Tècnic)	64	C
	"Oficial de Iluminación/Cabina" (Tècnic de llum i vídeo)	37	C
	"Oficial de Sonido" (Tècnic de So)	37	C
	"Ayte. de Maquinista" (Personal de càrrega i descàrrega)		C
	"Ayte. de Sonido i Iluminación" (Auxiliar tècnic de so i de llum)		C
PERSONAL DE SALA I ACOMODACIÓ	"Jefe de Sala" (Cap de Sala)	16	D
	"Taquilla" (taquillers)	-	D
	"Personal de Admisión" (acomodadors)	16	D

PROMOCIÓ ECONÒMICA:

Segons categories professionals del conveni		Hores estimades anuals (LOT 2)	Grup
PERSONAL TÈCNIC	"Regidor/Jefe Escenario" (Cap Tècnic)	20	C
	"Oficial de Iluminación/Cabina" (Tècnic de llum i vídeo)	15	C
	"Oficial de Sonido" (Tècnic de So)	60	C
	"Ayte. de Maquinista" (Personal de càrrega i descàrrega)	40	C

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 31 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

Ajuntament de Lloret de Mar

	"Ayte. de Sonido i Iluminación" (Auxiliar tècnic de so i de llum)	-	C
PERSONAL DE SALA I ACOMODACIÓ	"Jefe de Sala" (Cap de Sala)	-	D
	"Taquilla" (taquillers)	-	D
	"Personal de Admisión" (acomodadors)	-	D

El nombre d'hores reals a prestar pel contractista podrà variar respecte de la previsió, en funció de les necessitats de les activitats programades, sempre que l'import total anual no superi la despesa màxima anual total del contracte. Així mateix, no es garanteix al contractista el cobrament de la totalitat de l'import establert com despesa màxima, atès que la seva retribució serà en funció dels serveis que efectivament realitzi.

Document signat electrònicament.

ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT)
Firmado digitalmente por ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT)
Fecha: 2023.03.15 14:55:16 +01'00'

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 32 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

2023/01

TEATRE DE LLORET
Plaça Germinal Ros s/n

EQUIPAMENT TEATRE LLORET DE MAR

CAIXA ESCÈNICA

- 6 barres electrificades (14 línies per barra)
- 8 barres motoritzades
- 1 teló tallafocs
- 1 bambalino de boca
- 1 teló de boca, motoritzat
- 1 teló de fons amb carril, manual
- 5 bambalines (2,4m x 14m)
- 12 cametes (7m x 3,2m)
- 1 ciclorama PVC gris 15 x 7,5
- llum blava
- 3 tub alumini x3m
- 1 atornillador de batería + puntes
- 1 Escala d'alumini HALIO ProfiLOT.3 (3 trams x 12 graons)

VIDEO

- 1 Projector Sanyo PLC-X47
- 1 TV 4K LG UHD 65UQ75 (65"/164cm)
- 1 Pantalla de projecció motoritzada 12x6 (CINE)
- 1 Lent de projecció Sanyo S02Z
- 1 Lent de projecció Sanyo 0,8
- 1 Projector NEC NC2000C (2k 2.048 x 1.080) (CINE)
- 1 Mesclador
- 1 extender RJ45 60m HDMI-RJ45 a RJ45-HDMI
- 1 extender RJ45 40m HDMI-RJ45 a RJ45-HDMI
- 1 cable HDMI 15m (v2.0)
- 2 cable HDMI 2m (v2.0)
- 1 cable HDMI 5m (v1.2)
- 1 adaptador HDMI-VDI_DIGITAL

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 33 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

- 1 PC portátil HP amb VLC

LLUMS

- 1 Taula de llums PICCOLO II LT-LIGHT
- 48 canals de dimmers
    - 75 latiguillos powercon-powercon
    - 15 latiguillos powercon-schuko femella
    - 15 latiguillos powercon-schuko mascle
- Dimmer Showtec 4ch (3A x canal)
- 1 spliter DMX CAMEO
- 6 Retalls RJ 2Kw 15/35º (sense porta gobos)
    - 6 portafiltres
- 12 focus retall ETC 575 25/50º
    - 12 portafiltres
    - 6 porta gobos
- 20 focus PC 1 Kw
    - 24 amb viseres
    - 22 portafiltres
- 27 focus PAR 64
    - 29 bombetes CP62
    - 6 bombetes CP61
    - 9 bombetes CP60
- 12 PAR LED Martin Rush RGBW 20º
- 6 EclCyclorama 100 RGB+WarmWhite de 330w PROLIGHTS
- 3 pantalles asimètriques 1 Kw
- 73 grapes de focus
- 73 eslingues de seguretat
- 6 estructures carrer dansa 2,4m (4 barres horitzontals per carrer)
- 4 estructures TRUSS 2m totem amb peana
- 12 peanes

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 34 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

SO

- 1 Taula de so **Behringer X32**
- 1 Taula de so **Soundcraft EPM 12** (entrades XLR no funcionen)
- PA 15" TSA (4 Altaveus)
- 3 Altaveus JBL EON auto-amplif. 515/230 (+1 pendent de reparar)
- 2 Altaveus JBL EON auto amplif. Professional (+2 pendent de reparar)
- 2 Trípodes Adam Hall per altaveus
- 1 Etapa de potencia
- 1 Equip HIFI Kenwood (Sala d'assaig)

MICROFONIA

- 3 micròfons Shure sm58
- 2 micròfons Shure sm57
- 3 micròfons RODE M3
- 3 micròfons de conferencia Shure (amb base)
- 4 freceptors Shure
- 3 micròfons Shure sm58 sense fils
- 2 petaques Shure beta-53
- 2 micròfons Shure beta-53 (color carn)
- 2 D.I. BSS
- 1 manguera 12/4 de 15m (DAP COBRAX StageSnake)
- 16 cables XLR 6m
- 6 cable XLR 2m
- 15 Peus de micro
- 1 faristol metàlic per partitures
- 1 faristol de metraquilat amb 1 mic (amb logo de l'AJUNTAMENT DE LLORET)

INTERCOM

- 2 intercoms amb cable Altair EM 201

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: de26a21d-8ca4-470a-86d6-21e533af9f38
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2023_11862087
Data d'impressió: 17/03/2023 09:56:37
Pàgina 35 de 35

SIGNATURES
1.- ELISABETH KEEGAN - DNI X2642453Y (TCAT), 15/03/2023 14:55
2.- AMARANTA GIBERT MONTERO (TCAT), 16/03/2023 09:59
3.- JOSEP DELEMUS BATLLOSERA (TCAT), 16/03/2023 10:08
4.- XAVIER RAMON MUÑOZ (TCAT), 16/03/2023 10:20

- 1 Estació intercom Altair

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.