



## Ajuntament d'Alcúdia

### Contractació

Carrer Major, 9 07400 Alcúdia

[contractacio@alcudia.net](mailto:contractacio@alcudia.net) [www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)

Tel. 971 89 71 00 - Fax: 971 54 65 15

CN-4/16

## PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE REGIRAN EL CONTRACTE DEL SERVEI DE SUPORT TÈCNIC A L'AUDITORI D'ALCÚDIA: SO, LLUM, TRAMOIA I MANTENIMENT, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, VIA ORDINÀRIA.

### 1.- Contingut del servei i àmbits de prestació: objecte

Aquest contacte de prestació de servei té per objecte l'assistència tècnica especialitzada als espectacles que s'organitzen anualment al centre multifuncional Auditori d'Alcúdia. El servei s'executarà en funció de la programació anual de l'espai i de les necessitats tècniques de les companyies i artistes. També contempla el suport al personal de l'Auditori d'Alcúdia en les tasques que suposin el control i manteniment de la maquinària escènica i totes les instal·lacions de l'edifici, per tal de complir les normes de seguretat tant dels espectadors, artistes i treballadors.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir el serveis que es detallen a continuació :

- **Maquinària escènica: Tramoia.**

Muntatge i desmuntatge de decorats així com de la seva corresponent maquinària escènica en funció de les necessitats de cada companyia garantint el correcte muntatge de la instal·lació efectuada i el seu correcte estat.

- Col·laborar en la detecció i realització del manteniment general de l'equipament esceno-tècnic de l'Auditori d'Alcúdia.
- Controlar els moviments dels decorats durant les funcions atenent les possibles incidències que poguessin sorgir durant les representacions i assaigs.
- Col·laborar amb la preparació dels escenaris, ajustant i supervisant els funcionament dels seus components, procurant solucionar les deficiències observades en la maquinària escènica o donar compte per la seva reparació.
- Atendre i manipular els decorats i maquinària durant la funció, vigilant els seu funcionament.
- Realitzar aquelles altres tasques que s'encomanin, de conformitat amb la qualificació requerida per la realització del servei contractat, sense perjudici de les relacionades anteriorment.
- Assistència tècnica auxiliar dels espectacles: càrrega i descàrrega, obertura i tancament de les instal·lacions i feines similars lligada a l'atenció de les Companyies i a l'execució dels espectacles i/o activitats que es desenvolupin dins l'Auditori.
- Donar suport al personal tècnic de serveis de l'Auditori d'Alcúdia per executar el manteniment de les FITXES TÈCNIQUES de teatre: planells de les instal·lacions teatrals, aparells operatius amb les seves característiques tècniques i prestacions. Esquemes i potències de les línies i aparells subministradors de la potència de so i llum i la seva ubicació, etc.

- **Instal·lacions elèctriques, equips llum, so i altres**

..





## Ajuntament d'Alcúdia

### Contractació

Carrer Major, 9 07400 Alcúdia

[contractacio@alcudia.net](mailto:contractacio@alcudia.net) [www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)

Tel. 971 89 71 00 - Fax: 971 54 65 15

CN-4/16

Instal·lar i mantenir els equips de tipus tècnic, elèctric, sò, audiovisual i auxiliars necessaris pel desenvolupament dels espectacles, analitzant i estudiant en tot moment les necessitats de les companyies, i garantir el correcte muntatge de la instal·lació efectuada.

- Ajustar, manipular i supervisar el funcionament dels elements, equips i instal·lacions nomenats com a funció bàsica, procurant solucionar les deficiències específicament elèctriques observades o donar compte per la seva reparació.
- Instal·lar els equips i components luminotècnics i els aparells audiovisuals i fons de so. Connectar convenientment tots els elements i les respectives meses de control, verificant el seu correcte funcionament.
- Atendre i manipular les consoles de control, elements d'il·luminació i so i els elements d'enregistrament audiovisual, durant la funció, vigilant el seu funcionament.
- Seguint les instruccions pertinents, dissenyar nous muntatges i instal·lacions específiques elèctriques, de so, il·luminació i audiovisuals, noves xarxes de cablejat, telefonia, informàtica, etc.
- Disposar les pel·lícules, accionar i vigilar el funcionament dels equips de projecció de cinema, DUO...
- Realitzar aquelles tasques que s'encomanin, de conformitat amb la qualificació requerida per la realització del servei contractat, sense perjudici de les relacionades anteriorment.

### 2.- Personal de l'empresa adjudicatària.

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

- El personal adscrit a l'execució del servei haurà d'estar assegurat a la Seguretat Social per compte de l'empresa adjudicatària.
- Tot el personal que presti els esmentats serveis serà perfectament identificable, essent obligació de l'adjudicatari uniformar als treballadors. L'adjudicatari serà responsable de la falta d'higiene, formalitat i uniformitat en el vestir, descortesia o tractament inadequat del personal al seu càrrec.
- Els danys que el personal de l'empresa adjudicatària pugui ocasionar en els locals, mobiliari, instal·lacions o qualsevol propietat de l'Auditori d'Alcúdia per negligència o incompetència seran indemnitzats per l'adjudicatari

### 3.- Metodologia de la prestació del servei.

El contractista ha de disposar del personal necessari amb la qualificació i preparació suficient per poder prestar el servei. En tot cas els serveis assignats a cada activitat seran realitzats de forma unívoca o 1-1. Això vol dir que la persona que s'assigni per un servei no podrà fer-ne un altre simultàniament.







## Ajuntament d'Alcúdia

### Contractació

Carrer Major, 9 07400 Alcúdia

[contractacio@alcudia.net](mailto:contractacio@alcudia.net) [www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)

Tel. 971 89 71 00 - Fax: 971 54 65 15

CN-4/16

- **Planificació de la prestació del servei:** A principi de cada trimestre es lliurarà a l'empresa adjudicatària la programació de l'Auditori d'Alcúdia per poder coordinar i planificar la feina i els serveis que es prestaran. En cas d'urgències o canvis en la programació prevista s'haurà d'avisar amb una antelació mínima de 48 hores.
- L'auditori facilitarà l'horari de muntatge i desmuntatge de cada espectacle i facilitarà a l'empresa la fitxa tècnica de la Companyia o de l'artista on s'especifica quest i les necessitats de personal:
- **Com s'avisarà del servei:** Des de la gerència de l'Auditori o mitjançant el personal tècnic de serveis de l'Auditori d'Alcúdia s'avisarà al contractista per escrit (via fax o e-mail) mitjançant la fitxa de muntatge a on es faran constar les característiques de l'activitat, temporització, serveis que s'han de subministrar i demés informació necessària per a la prestació del servei. Al seu torn, si és el cas, el contractista avisarà també per escrit dels aspectes que cregui convenient informar referent a la fitxa rebuda i aportarà la informació requerida per la realització del servei que en tot cas constarà sobre la fitxa esmentada.
- **Personal assignat:** A la vista de la fitxa de muntatge, el responsable tècnic de l'Auditori d'Alcúdia determinarà el personal que ha d'aportar el contractista per dur a terme les feines necessàries per a la prestació del servei. No es podran assignar treballadors a tasques diferents en una mateixa activitat. El Responsable tècnic de l'Auditori d'Alcúdia enviarà per escrit via fax o e-mail la demanda de personal per cobrir l'espectacle o l'activitat a desenvolupar.
- **Com es realitza el servei:** El personal que presta els serveis es presentarà puntualment a l'Auditori amb el vestit i correcció necessaris per tal de donar una bona imatge, especialment quan el servei es directe amb el client/públic.
- Anomalies o incidències durant el servei: L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb el responsable del servei tècnic de l'Auditori en relació a la "Fitxa de Balanç de l'Activitat", on informarà a la gerència per escrit de les incidències durant el servei o de qualsevol aspecte relacionat amb la seva prestació, el número d'hores efectuades i el personal assignat i les tasques duites a terme per a poder confrontar-ho amb la facturació mensual del servei.
- **Finalització del servei:** El servei acaba a l'hora indicada a la fitxa del muntatge o quan acabi l'activitat per la qual s'ha sol·licitat el servei.
- **Informes i avisos:** El personal de l'empresa adjudicatària informarà (utilitzant per això els documents prevists a l'efecte) al responsable dels serveis tècnics de l'Auditori dels següents aspectes: avis d'averies, trasllat de material, altes i baixes de material, proposta de reparació d'averies i reposició de material fungible.
- **Manteniment i organització del magatzem:** De forma trimestral, l'empresa adjudicatària juntament amb el personal tècnic de l'Auditori faran inventari dels elements que s'utilitzen per la prestació del servei: aparells, estructures mòbils, elements tèxtils, instruments auxiliars. Quinzenalment, també s'ordenarà i organitzarà el magatzem del material així com de les instal·lacions de l'Auditori





## Ajuntament d'Alcúdia

### Contractació

Carrer Major, 9 07400 Alcúdia

[contractacio@alcudia.net](mailto:contractacio@alcudia.net) [www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)

Tel. 971 89 71 00 - Fax: 971 54 65 15

CN-4/16

d'Alcúdia (cabina, escenari, etc) i s'efectuarà de forma conjunta un informe d'inventari.

- **Planificació tècnica:** És obligació del contractista informar a l'Auditori d'Alcúdia sobre els aspectes de viabilitat i adaptació de la part tècnica de l'activitat a realitzar a les condicions de l'Auditori, així com de les solucions adequades per realitzar l'activitat. Igualment haurà d'informar i en el seu cas proveir els elements necessaris (p.e. "back line") que no disposi l'Auditori d'Alcúdia amb una valoració econòmica del cost.
- **L'adjudicatari facturarà mensualment** el número d'hores realitzades desglossant cada un dels serveis prestats, les hores destinades a cobrir l'activitat i el nombre de treballadors que ha destinat.
- El contractista haurà d'aportar la documentació corresponent al compliment de la normativa vigent en matèria d'Higiene i Seguretat en el treball.

#### 4.-Responsables del contracte.

La tècnica de cultura, Sra. M. Carme Suárez Gómez, i el regidor de cultura de l'Ajuntament d'Alcúdia són les persones responsables del contracte, i a més de les funcions que li atorga el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, li correspon el seguiment, inspecció, supervisió, vigilància i conformitat dels treballs, així com l'emissió de les certificacions i recepció dels treballs. Així mateix li correspon la interpretació i resolució dels dubtes que puguin sorgir durant el desenvolupament del contracte, estant obligat l'adjudicatari a prestar tota la col·laboració, informació o facilitació de dades obtingudes en la execució del contracte que li siguin sol·licitades, tant pel que fa referència als treballs, als materials i també al personal que el duu a terme.

#### 5.- Condicions inicials i de continuïtat de l'empresa adjudicatària.

El contractista inclourà un llistat de la plantilla de l'empresa indicant el nombre de tècnics i auxiliars que a cada feina objecte del contracte amb el grau de qualificació de cada un, experiència i especialitat. En cas de baixes i altes durant el període de prestació del servei (durada del contracte), el contractista informarà per escrit sobre la baixa produïda i la substitució corresponent amb els detalls d'especialitat, qualificació, etc indicats abans.

Alcúdia, 2 de març de 2016.

La regidora delegada de contractació,

Sgt: Joana Maria Bennasar Serra.



L'enginyer,

Sgt: Jaume Grimalt Estelrich.

