

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PERSONAL DE SUPORT TÈCNIC D'ESCENARI DELS EQUIPAMENTS I SERVEIS GESTIONATS PER VILADECANS QUALITAT, SL.**

### **CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE. JUSTIFICACIÓ DE LES NECESSITATS.**

És objecte del present contracte la prestació del servei de personal de suport tècnic d'escenari dels serveis i equipaments gestionats per Viladecans Qualitat, SL.

Viladecans Qualitat SL és una societat privada municipal dedicada a la gestió de serveis i equipaments en els camps de l'oci esportiu i cultural i de mobilitat. Tal com defineix l'objecte social de la societat i així es determina a l'article 2 dels seus estatuts:

- a) *L'organització, promoció, gestió, administració, explotació i millora, per compte pròpia, de les administracions públiques o de tercers de tot tipus d'instal·lacions i equipaments d'atenció a la persona, de caràcter esportius, culturals, educatius i de lleure, la titularitat dels quals ostenti la societat, o bé li siguin adscrites per l'Ajuntament o pugui tenir per concessió, arrendament o qualsevol altra forma en dret.*
- b) *La prestació de serveis d'atenció a la persona, i la realització per compte pròpia, de les administracions públiques o de tercers, d'activitats, programes i esdeveniments esportius, culturals, educatius i de lleure, ja sigui amb elements propis o de tercers, a nivell local, nacional, estatal o internacional.*
- c) *L'organització, promoció, divulgació i gestió de l'esport i les pràctiques física esportives, que fomentin en general les vessants educatives formatives, recreatives i d'ocupació del temps de lleure, de millora de la salut i del rendiment esportiu competitiu.*
- d) *L'organització, promoció, divulgació i gestió de les arts escèniques i musicals i, en general, totes aquelles que fomentin la cultura i el lleure.*
- e) *L'organització, promoció, divulgació i gestió dels serveis d'atenció a la persona en les vessants educatives i de l'ocupació del lleure.*
- f) *Promoure la formació i actualització dels coneixements del personal especialitzat en els sectors esportius, culturals, educatius i del lleure.*
- g) *La promoció, compra i execució de la construcció o rehabilitació, junt a la seva explotació, en venda o lloguer, i/o la seva administració directa o indirecta d'aparcaments (incloses les zones d'estacionament regular amb horari limitat, zones blaves) de tot tipus de vehicles. Tanmateix la societat té per objecte l'execució de les actuacions adients per a dur a terme el servei de grua i la immobilitat de vehicles en via pública. Les activitats que constitueixen l'objecte de la societat podran ser realitzades per aquesta ja directament, ja indirectament, fins i tot mitjançant la titularitat d'accions o participacions en societats, empreses, agrupacions, unions o qualsevol altra mena d'associacions admeses en dret, amb objecte idèntic, anàleg o complementari.*

Aquest objecte es concreta, en l'àmbit dels programes culturals, en un seguit d'accions emmarcades en tres projectes singulars:

- La gestió de la programació artística estable i periòdica a Atrium Viladecans, centre dedicat a la difusió de les arts escèniques i la música, amb un volum de programació anual de més de 80 funcions d'arts en viu.
- La gestió del Festival Internacional de Teatre i Animació Al Carrer de Viladecans, festival dedicat a les arts de carrer i que compta amb una

programació de més de 70 actuacions agrupades en 10 escenaris als carrers i places de Viladecans.

- La gestió del projecte de sensibilització i formació artística de l'Ateneu de les Arts, amb un desplegament de més de 60 cursos i tallers dedicats al foment de la creativitat i l'expressió a través de les diverses disciplines artístiques.

Igualment des de Viladecans Qualitat, SL es gestiona la comercialització d'espais tant a Atrium Viladecans com al recinte firal del Cubic, o a altres equipaments que l'ajuntament de Viladecans delega la gestió comercial a Viladecans Qualitat, SL, aquesta comercialització implica sovint haver de gestionar la producció tècnica d'esdeveniments d'indole divers amb empreses, associacions i particulars.

Per la gestió de totes aquestes activitats es fa necessari el treball tècnic d'escenari per muntatges i producció tècnica de les funcions i esdeveniments, per això Viladecans Qualitat, SL inclou en el seu organigrama un departament tècnic que està compost per un coordinador tècnic, un tècnic de maquinaria, un tècnic de llums i un tècnic de so. Aquest departament no pot donar cobertura tècnica a tots els esdeveniments gestionats, per aquest motiu es planteja la necessitat d'obrir aquest concurs a empreses interessades en la prestació del servei de personal de suport tècnic d'escenari dels serveis i equipaments gestionats per Viladecans Qualitat, SL.

L'empresa contractada (empresa o contractista a partir d'ara) realitzarà la prestació del serveis tècnics requerits en tots els espais d'Atrium Viladecans, Cubic, Ateneu de les Arts així com en qualsevol altre espai on es desenvolupi la seva activitat ordinària, incloent els espais públics de la ciutat de Viladecans on es desenvolupa el Festival Internacional de Teatre i Animació Al Carrer de Viladecans o alguna altre programació cultural que l'Ajuntament de Viladecans ens encarregui gestionar.

## **CLÀUSULA 2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI**

### ***Clàusula 2.1. Definició***

La prestació dels serveis de personal de suport tècnic comprèn tot el personal suplementari al personal de Viladecans Qualitat, SL, que cal per dur a terme els muntatges, assajos, funcions i desmuntatges de les representacions, concerts i actes diversos (comercials, educatius, socials, etc.) que es puguin fer en qualsevol dels equipaments i serveis gestionats per Viladecans Qualitat, SL, tant als que es desenvolupen als equipaments municipals gestionats per Viladecans Qualitat, SL com als carrers i places en el cas que el servei així ho designi i especialment en el cas del Festival Internacional de Teatre i Animació Al Carrer de Viladecans o alguna altre programació cultural que l'Ajuntament de Viladecans ens encarregui gestionar.

Això comprèn personal encarregat de dur a terme les tasques de control, manipulació, ajust, conservació, manteniment i emmagatzematge dels equips i instal·lacions escenotècniques (llum espectacular i de sala, so espectacular i de sala, seguiment audiovisual, maquinària escènica, vestit i sòl de l'escenari, fossar d'orquestra, covèrcol acústic, material d'orquestra i d'utilleria i demés elements necessaris per desenvolupar l'activitat tècnica) tant del teatre com de les companyies o organitzadors d'esdeveniments diversos.

El personal que el contractista assigni a l'execució del contracte haurà de fer front a les tasques derivades de la seva àrea però a més haurà de ser polivalent en altres àrees pel que fa a treballs de muntatge, desmuntatge, així com a manipulació, emmagatzematge, conservació i manteniment dels equipaments adscrits, formant així un grup compacte i pluridisciplinar. En casos puntuals i segons les instruccions del responsable del contracte (coordinador tècnic de Viladecans Qualitat, SL) també hauran de fer front a tasques de càrrega i descàrrega de material de companyia, material de lloguer, etc.

El coordinador tècnic de Viladecans Qualitat, SL, serà l'interlocutor habitual amb l'empresa adjudicatària, determinarà les necessitats de Viladecans Qualitat, SL en referència al suport tècnic d'escenari i ajustarà el volum i els horaris de les assistències de suport tècnic d'escenari, té entre les seves funcions la de ser el responsable de funció o esdeveniment. El responsable de funció o esdeveniment de Viladecans Qualitat, SL, és l'encarregat de rebre les companyies, formacions o organitzadors dels esdeveniments i fer la posada en comú dels aspectes tècnics consensuats amb la negociació dels requeriments tècnics, quan les necessitats dels serveis impliquin que hi ha d'haver més d'un responsable de funció (esdeveniments simultanis) o en els casos que el coordinador tècnic estigui gaudint dels descansos pertinents, la figura del responsable de funció o esdeveniment sempre serà exercida per un dels treballadors del departament tècnic de Viladecans Qualitat, SL.

### **Clàusula 2.2. Descripció de funcions**

Les funcions del personal assignat a l'execució del contracte seran les següents:

#### **Tècnic de llums:**

- Coordinació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges del personal i material.
- Manteniment de materials i equipament del departament d'il·luminació. Manipulació de material de il·luminació.
- Control i programació de la taula de control.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria d'electricitat i que es derivin de treball elèctric i d'il·luminació a l'escenari.
- Disseny de petits muntatges, produccions i coproduccions tècniques per esdeveniments encarregats a Viladecans Qualitat, SL.
- Suplències bàsiques en altres departaments durant l'absència dels seus responsables.

#### **Tècnic de so:**

- Coordinació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges del personal i material.
- Manteniment de materials i equipament del departament so. Manipulació de material de so.
- Control i manipulació de la taula de so i/o monitoratge.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements de tècniques i materials de microfonia, equips de control, efectes, equalitzacions, amplificacions, monitoratge, caixes acústiques, cablejats i tot el que es derivi del treball de sonorització a l'escenari.
- Disseny de petits muntatges, produccions i coproduccions tècniques per esdeveniments encarregats a Viladecans Qualitat, SL.
- Suplències bàsiques en altres departaments durant l'absència dels seus responsables.

#### **Tècnic de maquinària:**

- Coordinació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges del personal i material.
- Manteniment de materials i equipament del departament de maquinària.
- Control i manipulació de les barres motoritzades i motors puntuals amb coneixements de rigging.
- Muntatge i manteniment de les teles d'escenari.
- Instal·lació de barres contrapesades i manuals.
- Realització de qualsevol tasca que impliqui la necessitat de tenir coneixements en matèria de fusteria i soldadura i que es derivi de la fabricació de practicables, desembarcs, bastidors, etc.

- Realització de qualsevol tasca que impliqui la necessitat de tenir coneixements en matèria de treballs amb cables d'acer, cordes, politges, ferro, aluminis, nusos, trapes, pintures, teles, motors, elements penjats i que es derivi de treball de maquinària a l'escenari.
- Suplències bàsiques en altres departaments durant l'absència dels seus responsables.

#### **Tècnic d'audiovisuals:**

- Coordinació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges del personal i material.
- Manteniment de materials i equipament del departament d'audiovisuals.
- Control, coneixement i correcta manipulació de l'equipament tècnic d'audiovisuals.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria d'electricitat.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria de material d'audiovisuals.
- Sonorització d'espectacles tant de producció pròpia com de companyies, grups convidats i tot tipus d'actes.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria de manipulació de projectors de 35 mm.
- Treballs de muntatge, manteniment, edició i desmuntatge que siguin necessaris. Suplències bàsiques en altres departaments durant l'absència dels seus responsables.

#### **Personal de càrrega i descàrrega:**

- Tasques de càrrega i descàrrega i reforç en els muntatges i desmuntatges (a nivell d'escenari) amb tot tipus de material destinat a l'espectacle i altres elements
- Moure material divers que sigui necessari per l'espectacle i/o activitat.

### **Clàusula 3. CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL**

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de complir els requisits indicats en aquesta clàusula, que hauran de ser verificats per part del coordinador tècnic de Viladecans Qualitat, SL, amb caràcter previ a l'inici de cada activitat.

- **Personal d'assistència oficial de primera:** personal que realitza les tasques de tècnic de llum, tècnic de so, tècnic de maquinària o tècnic d'audiovisual amb una experiència mínima de dos anys en el sector teatral i espectacles en viu amb la formació reglamentària en la matèria que pertorqui.

- **Personal de càrrega i descàrrega:** Personal que hagi realitzat com a mínim una sessió de formació de manipulació d'elements escenogràfics i back-stage realitzat per l'empresa adjudicatària per tal de tenir cura tant del material emprat com per la seva seguretat personal.

### **Clàusula 4. ORGANITZACIÓ HORÀRIA DEL SERVEI DE PERSONAL DE SUPORT TÈCNIC**

L'horari del servei de personal de suport tècnic estarà subjecte a les necessitats de Viladecans Qualitat, SL. Un cop el coordinador tècnic de Viladecans Qualitat, SL, notifica els horaris de les assistències i característiques del personal de suport tècnic a l'empresa, serà aquesta qui haurà d'organitzar aquesta informació per tal que tot el personal rebi correctament els horaris.

L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i organització de treballs, dels quals i per circumstàncies de programació no pugui ser completada per un mateix tècnic, vetllant per la correcta prestació del servei i per complir els descansos legalment establerts així com respectar els drets i deures dels seus treballadors.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat del personal de suport tècnic d'escenari, la rotació màxima per cada lloc de treball segons les seves funcions (tècnic de llums, tècnic de so, tècnic de maquinària o tècnic d'audiovisuals) i per classificació del personal (oficial de primera o auxiliar) serà de tres persones per any, establint una ratio màxima de personal per posició de tres persones per any. Pels llocs de treball de càrrega i descàrrega la rotació màxima podrà arribar a 10 persones. Qualsevol incidència que suposi un canvi sobre aquest requisit haurà de ser consensuada amb el coordinador tècnic de Viladecans Qualitat, SL.

A continuació es detalla com serà gestionat:

- **Planificació d'horaris:** el coordinador tècnic de Viladecans Qualitat, SL, farà arribar la graella d'horaris amb la programació dels espectacles i sessions amb una antelació mínima de 24 hores, suficient per planificar l'equip, incloent les necessitat específiques a nivell de classificació del personal. En aquesta graella apareixeran els horaris amb un estat de previsió i altres amb confirmació.

- **Recepció d'horaris:** l'empresa un cop rebuda la planificació assignarà el personal tècnic més adient facilitant la composició de l'equip al coordinador tècnic en el format que aquest determini, perquè procedeixi a la seva validació.

L'empresa facilitarà un llistat amb el personal, telèfon de contacte, horari a realitzar per cada dia de feina, i a més a més la documentació acreditativa del personal referida al compliment dels requisits mínims indicats a la clàusula 3 d'aquest plec, amb excepció que ja haguessin aportats amb anterioritat.

- **Canvis d'horaris:** en cas de produir-se canvis d'horaris el coordinador tècnic informarà via mail a l'empresa, excepte els urgents que es realitzaran via telèfon amb una antelació mínima de 24 hores

- **Horaris realitzats:** un cop realitzat l'espectacle o sessió l'empresa farà arribar via mail el dia següent un informe de finalització amb els horaris reals realitzats i qualsevol incidència detectada, que haurà de ser degudament validat pel responsable del contracte, com a requisit previ a l'emissió de la corresponent factura.

#### ***Clàusula 4.1. Personal d'assistència tècnica d'escenari (oficial de primera)***

L'horari del personal d'assistència s'ajustarà a aquestes prescripcions:

a) La jornada mínima del personal ofertada per les empreses licitadores serà un dels elements per valorar les empreses que es presentin a la licitació i s'hauran d'ajustar a la que en cada cas es requereixi segons les necessitats de programació, organització i manteniment que el coordinador tècnic cregui convenient.

b) És facultat del coordinador tècnic e l'empresa adjudicatària la planificació dels horaris del personal d'assistència que serà d'aplicació en la programació artística o qualsevol altre esdeveniment i/o activitat.

c) És facultat del coordinador tècnic de Viladecans Qualitat SL la modificació dels horaris que serà d'aplicació en els casos de canvis de programació artística o per cobrir esdeveniments extraordinaris i imprevistos fortuïts o aliens a Viladecans Qualitat, SL.

d) Els períodes de descans seran determinats per l'activitat ajustant-se en cada moment a la situació que se'n derivi i a les instruccions facilitades pel coordinador tècnic.

#### **Clàusula 4.2. Personal de Càrrega i Descàrrega**

L'horari del personal de càrrega i descàrrega s'ajustarà a aquestes prescripcions:

a) La jornada mínima del personal serà un dels punts per valorar les empreses que es presentin a la licitació i s'hauran d'ajustar a la que en cada cas es requereixi segons les necessitats de programació, organització i manteniment que el coordinador tècnic cregui convenient.

b) És facultat del coordinador tècnic de l'empresa adjudicatària la planificació dels horaris del personal de càrrega i descàrrega que serà d'aplicació en la programació artística o qualsevol esdeveniment i/o activitat.

c) És facultat del coordinador tècnic de Viladecans Qualitat la modificació dels horaris que serà d'aplicació en els casos de canvis de programació artística o per cobrir esdeveniments extraordinaris i imprevistos fortuïts o aliens a Viladecans Qualitat, SL.

#### **Clàusula 5. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL**

##### **Clàusula 5.1**

És competència del coordinador tècnic de l'empresa adjudicatària exercir la facultat i la responsabilitat que li pertoca en l'ordenació dels horaris amb la flexibilitat en la seva distribució que en cada moment requereixin les feines concretes a realitzar. Qualsevol tracte, gestió, reunió, comunicació, consulta, programació, canvis, etc es realitzaran entre el coordinador tècnic de Viladecans Qualitat i la persona que l'empresa adjudicatària designi com a coordinador del contracte.

##### **Clàusula 5.2.**

L'empresa adjudicatària designarà un representant/coordinador que farà d'interlocutor amb Viladecans Qualitat, SL. I que disposarà d'un telèfon de contacte 24 h amb capacitat de resolució immediata de problemes.

##### **Clàusula 5.3.**

L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, dels quals en redundi una major eficàcia en la prestació del servei sempre de manera coordinada i prèvia comunicació amb el coordinador tècnic. Garantint en tota ocasió l'estabilitat i continuïtat del servei.

##### **Clàusula 5.4.**

L'empresa adjudicatària garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda.

Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata sense que suposi un cost addicional per Viladecans Qualitat, SL.

##### **Clàusula 5.5.**

El coordinador de l'empresa adjudicatària lliurarà, amb caràcter previ a la formalització del contracte, al coordinador tècnic l'avaluació de riscos laborals dels llocs de treball dels treballadors que s'adscriuran a l'execució del contracte així com els certificats de formació i d'informació de tots els treballadors degudament signats.

##### **Clàusula 5.6.**

El coordinador de l'empresa adjudicatària haurà de validar amb el coordinador tècnic de Viladecans Qualitat, SL, la idoneïtat del personal per cada posició, en cas de disconformitat es demanarà el canvi de persona per la prestació amb un termini màxim de 24 hores.

## **CLÀUSULA 6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

### **Clàusula 6.1**

El coordinador de l'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al coordinador tècnic de Viladecans Qualitat, fent les reunions trimestrals necessàries de coordinació i organització compartida. Les normes de funcionament l'hauran de complir tot el personal de l'empresa adjudicatària adscrit a l'execució del contracte, i hauran d'estar informats i complir-lo. L'empresa farà el seguiment i traspàs d'informació necessari per garantir el compliment d'aquesta normativa.

### **Clàusula 6.2**

El coordinador de l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions de coordinació amb el coordinador tècnic en els dies i hores que aquest li indiqui per tal de verificar la correcta execució i seguiment del servei i en concret:

- Les incidències durant l'execució de les prestacions.
- Les incidències relatives a les obligacions del personal adscrit a l'execució del contracte.

## **CLÀUSULA 7. EQUIPAMENT I ALTRES ELEMENTS NECESSÀRIS PER DESENVOLUPAR EL SERVEI**

### **Clàusula 7.1.**

Viladecans Qualitat, SL proporcionarà a l'adjudicatari, de manera general, les eines i materials necessaris, de que disposa el teatre (no les personals), per desenvolupar l'objecte d'aquest contracte. També es coordinarà amb l'empresa el material que es consideri necessari aportar entre ambdues parts en relació a les respectives valoracions dels riscos laborals.

### **Clàusula 7.2.**

L'empresa adjudicatària proporcionarà el vestuari a tot el seu personal de ambdues categories.

**7.2.1 Vestuari de treball** podrà portar logotips i serà de color diferent del vestuari de funció.

**7.2.2 Vestuari de funció i/o acte** haurà de ser negre complet (pantalons i sabates) i podrà portar petits logotip (samarreta i jersei).

### **Clàusula 7.3.**

L'empresa adjudicatària proporcionarà les mínimes eines de treball necessàries per tal de fer front als muntatges i desmuntatges.

## **CLÀUSULA 8. TRACTE AMB ELS CIUTADANS.**

Els treballadors contractats per l'empresa tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors de l'empresa Viladecans Qualitat, SL, i amb els ciutadans en general, així com amb les companyies o persones vinculades a qualsevol esdeveniment.

**Alicia Valle Cantalejo**  
**Consellera Delegada**  
**VIQUAL**