

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA  
CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA  
DE ESPECTÁCULOS/ACTIVIDADES CULTURALES: DE ILUMINACIÓN, SONIDO,  
AUDIOVISUALES, PARA EL SERVICIO DE CULTURA  
DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

**1.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

1.1. - El citado servicio supone la gestión, desarrollo y ejecución integral de las actividades y/o espectáculos culturales, en todo su ciclo operativo e íntegro desarrollo de sus tareas en cuanto a los procesos de sonorización el iluminación, adecuándose a las necesidades que vayan surgiendo de las mismas y controlándolas en todo momento.

1.2. -. La programación que principalmente se deberá afrontar es la relativa a Viernes de la Tradición, Actividades de Navidades y Veranos Culturales, así como cualquier otra que se pueda prever por el Servicio de Cultura o cualquiera de las Secciones que lo integran: Universidad Popular, Artes Escénicas y Bibliotecas.

1.3.-. La prestación de los servicios deberá ajustarse a las fechas y horarios que requiera la programación escénica-cultural que presentará el Servicio de Cultura, en función de sus necesidades, y que le podrá ser notificada con una antelación de tres días, salvo casos excepcionales y cuya ejecución podrá ser realizada en cualquier día del año, incluyendo sábados, domingos y festivos y a cualquier hora.

1.4.- Estar presente algún miembro del equipo técnico en el recinto escénico desde la llegada de la Compañía, entidad o institución y hasta el abandono de ésta y del público asistente de las instalaciones municipales.

1.5.- Establecer un sistema de control de presencia de las personas a su cargo, a efectos de cómputo y facturación de horas que remitirá al Jefe de Sección de Universidad Popular en la primera semana del mes siguiente a los trabajos realizados, para el seguimiento de los mismos.

Será responsabilidad del Director técnico la coordinación con las distintas compañías, entidades, instituciones, etc.. en cuanto a horarios, montajes, personal de carga y descarga, adaptación a las necesidades de sonorización e iluminación, etc...

1.6.- Las actividades de iluminación y sonorización deberán realizarse tanto en espacios escénicos cerrados como en espacios abiertos y al aire libre, por lo que se necesitará capacidad técnica para afrontar sus labores en estas zonas, debiendo recoger y custodiar los aparatos técnicos y maquinaria de todo tipo después de cada actuación, dejando los espacios escénicos libres de enseres.

## **2.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

2.1.- La empresa adjudicataria deberá atender; correctamente y con el personal adecuado; a los compromisos y obligaciones de asistencia técnica convenido contractualmente a lo largo de la vigencia del mismo.

2.2.- Todo el personal contratado por el adjudicatario para la realización del servicio, deberá estar correctamente uniformado, y observará en todo momento el necesario respeto a los usuarios del mismo. Así mismo los miembros del equipo de asistencia técnica del adjudicatario deberán ir en todo momento identificados en sus actuaciones con indumentaria profesional apropiada a su normativa, diseño y color para el gremio, que correrá a cargo de la empresa, debiendo ir con el equipo estandarizado acorde con la legislación vigente, en cada momento, sobre materia de seguridad e higiene en el trabajo.

2.3.- Velar por el correcto funcionamiento del servicio, que contará en cada actuación con un equipo técnico suficiente a criterio de la empresa y que deberá avalar la cualificación profesional del mismo.

2.4.- Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y, por lo tanto, éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes en su calidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referida al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda esgrimirse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento, ni exigirse a éste responsabilidad de clase alguna, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores.

2.5.- Si el comportamiento de alguno de los trabajadores no fuese el correcto o se observara en él poco cuidado en el desempeño de sus cometidos, se podrá exigir a la empresa adjudicataria el cambio del personal en cuestión.

2.6.- El adjudicatario deberá aportar obligatoriamente en cada actividad o espectáculo un material mínimo de sonorización e iluminación igual o similar al que se detalla en el anexo nº 1 de este Pliego o en su caso el que finalmente se pueda instalar por la empresa en la fase de adjudicación en base a una mejora del mismo. El incumplimiento de esta cláusula llevará a no abonar por parte del Ayuntamiento la factura que se emita, aunque el espectáculo se haya realizado.

2.7.- El adjudicatario deberá de aprovisionar de las herramientas, útiles, guantes, calzado con protecciones y demás enseres necesarios para la realización del trabajo, así como el material auxiliar preciso (linterna, intercomunicadores personales,



autónomos), y los equipos personales de seguridad que sean preceptivos legislativamente para la actividad.

2.8.- Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros, sin autorización previa del Ayuntamiento. La persona o entidad en cuyo favor recaiga la concesión asumirá las cantidades que, en su caso, se adeudarán en concepto de canon.

2.9.- Asumir el pago de los tributos, derechos y gastos de cualquier clase ya sean del Estado, Comunidad Autónoma o municipio, a que de lugar la explotación del servicio, así como los recargos establecidos o que en el futuro pudieran establecerse.

2.10.- Asesorar y emitir cuantos informes se soliciten desde el Ayuntamiento.

2.11.- Facturar mensualmente.

2.12.- La empresa adjudicataria deberá formar a su personal con cursos de formación en materia de evacuación, intervención, prevención y seguridad en el trabajo, acorde con el trabajo a realizar, así como proporcionar al trabajador la vestimenta y/o equipos de protección (EPIS), necesarios para desempeñar su labor en los puestos que les sean asignados y velar por el uso efectivo de los mismos. (Artículos 17,19 y 29 de La Ley de Prevención de Riesgos laborales), quedando obligada y comprometida a cumplir la normativa legal vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/95 de 8 de noviembre, así como los Reales Decretos y las Directivas de la CEE vigentes en dicha materia.

C.I.F.: P-2813400-E

### **3- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento se obliga a:

3.1.- Poner a disposición del adjudicatario los espacios escénicos objeto de la programación.

3.2.- Velar por el cumplimiento de las obligaciones estipuladas, para lo cual realizará periódicamente revisiones de la prestación del Servicio de asistencia técnica, comprobando si se ajusta o no a la finalidad del mismo.

3.3.- Facilitar los contactos con las Cías y/o actuantes al menos 10 días antes de la fecha establecida para la actuación.

3.4 - Efectuar los pagos conforme a las indicaciones dadas desde la Intervención Municipal.

#### **4- POSTESTADES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ostentará en todo caso las potestades siguientes:

4.1.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconsejare el interés público.

4.2.- Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera en la gestión del servicio.

4.3.- Realizar inspecciones, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al arrendatario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la actividad. Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el contratista o por el personal a su servicio, se considerarán como falta muy grave.

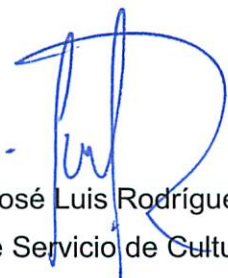
#### **5.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Nombramiento de trabajador(es) designado(s) y/o responsable(s) de Prevención de Riesgos Laborales en tanto en cuanto prestan los servicios de asistencia técnica contratados, con sus datos de contacto inmediato.

Evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva y medidas de protección a adoptar y acometer. En su caso procedente, equipos de protección que deban utilizarse en los servicios contratados.

Acreditación por escrito de haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación de Prevención de Riesgos Laborales respecto a las obras y/o servicios contratados a todos y cada uno de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los mismos.

En San Sebastián de los Reyes, a 18 de Julio del 2013



Fdo. José Luis Rodríguez  
Jefe de Servicio de Cultura

## ANEXO I

### MATERIAL NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Mesa de mezclas digital YAMAHA 02R.
- Etapa de potencia PAM 1400.
- 4 pantallas OHM mod. 228.
- 2 trípodes para P.A.
- 2 o 4 monitores de escenario FBT 300 + 100 W autoamplificados.
- 1 manguera multipar 24+4+2.
- Soportes de micrófono König & Meyer.
- Cableado completo.
- 6 Micrófonos y D.I. según riders.
- Iluminación: 2 trípodes con 6 focos de 500 W c/u.
- Material de grabación / reproducción: MiniDisc TASCAM MD-350 y lector de CD SONY RCD W 100.
- Proyector y Pantalla