PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN TÉCNICA DE ESPECTÁCULOS ESCÉNICOS Y EVENTOS CULTURALES REALIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI.

CLÁUSULAS

PRMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La producción técnica de espectáculos escénicos y eventos similares realizados por el Ayuntamiento de Santurtzi, conforme a lo especificado en este pliego.

Las prestaciones a realizar como objeto del contrato son las siguientes:

A) Servicios ordinarios, retribuidos mediante el precio global* del contrato: realización de la producción técnica de los siguientes espectáculos escénicos y eventos similares:

- **Serantes Kultur Aretoa (SKA)**, con un máximo de 55 funciones por año y 10 ensayos. La prestación (producción técnica) en el SKA incluye la aportación de los medios humanos y materiales necesarios para la recepción, descarga, montaje, asistencia técnica a la representación y posterior desmontaje del espectáculo, el mantenimiento preventivo y ordinario y custodia de los equipamientos e instalaciones técnicas y la coordinación de las prestaciones indicadas con artistas y responsables de las actividades programadas, conforme a lo especificado en este pliego.

  En las actividades desarrolladas en el Serantes Kultur Aretoa, cuando el evento programado consista en un espectáculo de música popular no clásica, la prestación ordinaria no incluye la asistencia técnica en cuanto a sonorización espectacular ni los equipos de sonorización correspondientes. Estas prestaciones serán objeto, en su caso, de licitación específica. En estos eventos se mantiene la realización del resto de prestaciones por la empresa contratista.

- **Sala Kresala y Casa Torre Jauregia**, con un máximo de 10 eventos por año para estos dos espacios en conjunto.

  En las actividades desarrolladas en la Sala Kresala y en Casa Torre Jauregia, la prestación se limitará al servicio de asistencia técnica a la representación y posterior desmontaje del espectáculo por parte de un técnico de la empresa contratista.

- **Propuestas de calle y otros eventos:**

  - Hasta un máximo de 8 espectáculos de calle que puedan programarse en el marco del Festival de Teatro de Santurtzi o, en su defecto, de otros eventos similares de la programación escénica del Ayuntamiento de Santurtzi.

  - Asistencia técnica en los siguientes eventos:
    - La visita del Cartero Real y el recibimiento de los Reyes Magos el 5 de enero.
    - El recibimiento, pasacalles y despedida de La Mentxu, mascota de las fiestas de El Carmen.
    - La ceremonia de la entrega de los premios *Gorkas*.
    - La prueba de cuadrillas *Play back*.
    - Sardinera eguna.
    - El acto de encendido de luces navideñas.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7716906-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- El recibimiento de Olentzero y Mari Domingi, el 24 de diciembre.

La prestación en estos espacios incluye la aportación de los medios humanos y materiales necesarios para la recepción, descarga, montaje, asistencia técnica a la representación y posterior desmontaje del espectáculo y la coordinación de las prestaciones indicadas con artistas y responsables de las actividades programadas, todo ello en los términos que se desarrollarán en el presente pliego.

* El precio global del contrato correspondiente a los servicios ordinarios (apartado A) se ha calculado sobre la base de una estimación del número de horas necesarias para la correcta ejecución de los espectáculos escénicos y eventos especificados. Dicho precio global comprende la totalidad de los servicios asociados a los espectáculos y eventos previstos en el apartado A del Pliego de prescripciones técnicas, con independencia de las posibles variaciones puntuales en su duración o complejidad técnica.

B) El objeto del contrato, en concepto de servicios extraordinarios, incluirá los espectáculos escénicos y eventos no contemplados en el apartado A, los cuales se retribuirán mediante los precios unitarios resultantes de la adjudicación.

SEGUNDA.- MEDIOS PERSONALES.

La empresa contratista aportará, con carácter general, todo el personal de carga y descarga y personal técnico de escenario (sonido, luz, tramoya y vídeo y proyección) que sea necesario para llevar a cabo las prestaciones del contrato, excepto en los casos específicamente excluidos en este pliego.

Los precios unitarios correspondientes al personal técnico de escenario se ofrecerán por la contratista a terceros que realicen eventos o actividades de carácter escénico o similar realizados, en régimen de cesión o alquiler, en los espacios escénicos del Ayuntamiento de Santurtzi.

En todo caso, la contratista aportará los siguientes medios personales:

a) Para las tareas de mantenimiento y pequeñas reparaciones en el SKA, aportará una persona, a razón de 1 día a la semana, de 9 a 14 horas.

b) Para la manipulación de los medios técnicos existentes en la Sala Kresala y en la Casa Torre Jauregia, aportará una persona de cualificación técnica durante los actos programados en dichos espacios.

c) Para la coordinación de los espectáculos escénicos, actividades o eventos objeto del contrato, aportará una persona con la condición de Responsable o Jefe/a Técnico o similar, con experiencia mínima de 5 años en espectáculos en vivo y festivales de artes escénicas y con formación en el campo del montaje, gestión y dirección técnica de artes escénicas (especialmente, teatro, danza y lírica) y en el ámbito de la prevención de riesgos laborales (acreditación de nivel intermedio). Esta persona realizará personalmente, entre otras, las siguientes tareas:

1. Asesoramiento a la persona responsable de la programación cultural del Ayuntamiento de Santurtzi sobre la viabilidad técnica de los espectáculos susceptibles de contratarse.
2. Asesoramiento a los responsables de actividades desarrolladas en régimen

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7716906-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de cesión o alquiler sobre la viabilidad técnica de sus actividades.

3. Dirección técnica de la producción, incluyendo la supervisión de las medidas de prevención de riesgos laborales aplicables en cada montaje y la instrucción a las personas implicadas en los mismos sobre los planes de emergencia y evacuación implementados por el Ayuntamiento de Santurtzi, siendo designado a tal efecto como Coordinador de Actividades Empresariales.

4. Coordinación técnica previa al montaje de los espectáculos contratados con las empresas implicadas.

5. Asignación de los recursos materiales y humanos a aportar en cada producción por la empresa contratista.

6. Asesoramiento sobre los recursos extraordinarios susceptibles de contratarse en producciones concretas, incluida la coordinación de su intervención en la producción.

7. Asesoramiento a entidades terceras sobre las necesidades técnicas de las actividades susceptibles de realizarse por éstas en régimen de cesión.

8. Coordinación del mantenimiento preventivo de las instalaciones técnicas de los espacios escénicos del Ayuntamiento de Santurtzi incluido el establecimiento de rutinas de mantenimiento.

9. Asesoría sobre la implementación de materiales y medios técnicos para la mejora de las prestaciones técnicas de los espacios escénicos del Ayuntamiento de Santurtzi.

10. Asistencia a los espectáculos en vivo realizados en los espacios escénicos municipales, bien por el propio Ayuntamiento (directa o a través de empresas contratadas) o bien realizados por terceros en régimen de cesión o alquiler de dichos espacios.

El Jefe Técnico designado por la contratista, salvo causa de fuerza mayor, estará siempre presente supervisando las prestaciones a realizar durante los espectáculos y actividades en vivo realizados en el SKA, sean estas organizadas por el Ayuntamiento de Santurtzi o realizadas en régimen de cesión. Del mismo modo estará siempre presente supervisando las prestaciones a realizar en los espacios públicos.

Sólo podrá delegar su presencia en personal técnico cualificado en el caso de las actividades desarrolladas en la Sala Kresala o en Casa Torre Jauregia. Asimismo, delegará su presencia en el medio personal técnico de las actividades del apartado A.2).

A los efectos de que la persona asignada como Jefe/a Técnico pueda desarrollar las tareas listadas anteriormente, las empresas licitadoras presentarán un plan de trabajo con detalle del método y medios propuestos para la coordinación a desarrollar por el/la Jefe/a Técnico.

TERCERA.- MEDIOS MATERIALES.

El Ayuntamiento de Santurtzi pondrá a disposición de la empresa contratista todos los materiales técnicos de sonido, iluminación y tramoya de su propiedad señalados en el ANEXO II, de cuya custodia, uso y mantenimiento se hará responsable la empresa contratista.

Los medios indicados solo podrán ser manipulados bajo la supervisión de la persona designada como Jefe/a Técnico o del personal técnico de la empresa contratista en quien delegue.

La empresa contratista prestará el material técnico de su propiedad que, no estando incluido en el Anexo II citado, sea necesario para la realización del objeto del contrato, según los siguientes

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7716906-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ámbitos:

a) Iluminación espectacular.
b) Sonido espectacular.
c) Telares escénicos.
d) Elementos de tramoya.
e) Audiovisuales.

CUARTA.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El personal de la empresa contratista deberá mostrar en todo momento, tanto hacia el público en general como a los/las técnicos y artistas de las empresas contratadas por el Ayuntamiento de Santurtzi, un trato correcto, debiendo conocer y cumplir lo indicado en el Protocolo de Funciones y Cometidos del Personal Técnico del Anexo I del presente pliego y en los Planes de Autoprotección, así como las disposiciones que en este ámbito pueda determinar y comunicar en el futuro el Ayuntamiento de Santurtzi a la empresa contratista.

El personal de la empresa contratista deberá cumplir las normas que sobre prevención de riesgos laborales establezca para sus espacios escénicos el Ayuntamiento de Santurtzi y deberá conocer las funciones que les corresponde asumir en el caso de una situación de emergencia.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7716906-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

PROTOCOLO DE FUNCIONES Y COMETIDOS DEL PERSONAL TECNICO EN EL SERANTES KULTUR ARETOA Y DEMÁS ESPACIOS ESCÉNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI.

El Personal encargado de atender los equipos técnicos del SKA y demás espacios escénicos, además de las funciones específicas que a continuación se indican, representan la "cara" humana del Servicio para sus usuarios por lo que deberá observar en todo momento la mayor diligencia en el cumplimiento de sus funciones y en la atención a los artistas y técnicos que acojan en los equipamientos.

I NORMAS GENERALES

I.1.RELACION CON LOS USUARIOS

En todo momento el personal se dirigirá a los usuarios con la mayor amabilidad observando en su tratamiento las normas de cortesía habituales.

Se facilitará toda la información disponible requerida por los usuarios en relación con las prestaciones y normas del servicio. Aquella información de la que no se pueda dar cuenta será solicitada a los responsables del servicio.

Cuando se transmitan respuestas o normas al usuario que no le satisfagan, se razonará ante éste los criterios del servicio o las circunstancias especiales que las determinan. En todo caso, se evitará transmitir que "las cosas son así porque si" o dejar una pregunta u observación desatendida.

Cuando un usuario transmita una queja se procurará resolver o solventar la misma en los términos anteriormente expresados de manera inmediata si esto es posible; cuando no lo sea, se facilitarán medios paliativos y compensatorios. En todo caso, se indicará a los responsables del servicio lo ocurrido y las soluciones adoptadas. Estos, a la luz de lo acontecido y cuando supongan situaciones no previstas o novedosas, indicarán el procedimiento a adoptar en casos similares futuros.

Los técnicos, artistas y personas autorizadas tienen derecho a acceder al servicio y disfrutar de sus prestaciones en los términos en que se haya pactado concretamente y de acuerdo con las normas generales en que estos se prestan por el servicio. Así mismo, tiene el deber de respetar y cumplir las normas; circunstancia que, cuando sea preciso, se les recordará.

Para cualquier consulta, el personal podrá contactar con los responsables del servicio en los móviles que le serán facilitados al efecto

Los objetos perdidos por los usuarios que se localicen en los diferentes espacios serán depositados en sus oficinas con una nota donde se indique el lugar y hora en que ha sido encontrado. En caso de que el objeto en cuestión tenga alguna documentación que permita localizar a la persona propietaria, se procurará contactar con ella informándole de la perdida.

Cualquier anomalía que se detecte en las instalaciones y los desperfectos producidos, serán

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7716906-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

señalados en una nota que se entregará a los responsables del servicio.

I.2. NORMAS GENERALES PARA LOS MONTAJES TECNICOS DE ESPECTACULOS Y DEMAS EVENTOS

Previamente a la llegada del personal técnico del montaje en curso, el Responsable Técnico habrá recogido las llaves precisas para abrir las dependencias técnicas del servicio y habrá dado las órdenes oportunas para que el espacio escénico se encuentre dispuesto para el comienzo del trabajo previsto.

Del mismo modo, cuando se concluyan los trabajos, se dejará el espacio escénico preparado para la programación inmediatamente posterior. Las llaves, finalmente serán entregadas a los responsables del servicio.

Procedimiento específico para el Serantes Kultur Aretoa:

Cuando una compañía o cualquier usuario autorizado para la realización de un evento acceda a la zona del escenario, camerinos y demás dependencias no públicas del Serantes Kultur Aretoa, se le informará de todos los extremos necesarios para su correcta circulación por las referidas dependencias y todo cuanto sea oportuno respecto a las normas del servicio en relación con las mismas.

En todo caso, se informará a los terceros de que está prohibido fumar en todos los recintos comprendidos por este protocolo. Del mismo modo, se le informará sobre la disposición de las salidas de emergencia y de las normas de seguridad del servicio.

Se coordinarán los trabajos a realizar teniendo en cuenta que el montaje deberá estar concluido media hora antes de la hora prevista para el comienzo del espectáculo o acto programado con el fin de que se pueda dar entrada al público. Este extremo se pondrá en conocimiento del responsable del montaje en curso y se le hará saber que en el caso del Serantes Kultur Aretoa se concede cinco minutos de cortesía al público para el comienzo efectivo del espectáculo.

Así mismo se recomendará al responsable externo del montaje en curso que, en su caso, los artistas hagan su entrada al equipamiento por el acceso de la calle máximo García Garrido.

Se indicará que quince minutos antes del comienzo efectivo del evento programado, todos los técnicos implicados en el mismo deberán ocupar sus posiciones y se habrá coordinado el sistema de comunicación para las órdenes de cierre de sala, apagado de luces, apertura de cortina y comienzo del espectáculo.

Se hará saber que una vez comience la entrada del público a la sala, las puertas de acceso a escenario por sala deberán permanecer cerradas y nadie podrá utilizar éstas hasta la conclusión del evento una vez que los espectadores hayan abandonado la sala. Se les indicará a los participantes en el acto programado la existencia del acceso privado alternativo que para esta eventualidad existe en el pasillo de camerinos.

Durante la realización del espectáculo se procurará guardar el máximo silencio en todas las dependencias y no abrir puertas que puedan hacer llegar ruido a la sala salvo por razones de fuerza mayor o acciones del espectáculo.

Nadie está autorizado a manipular los medios técnicos del equipamiento ni a acceder a los

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {77169b06-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

espacios donde estos se ubican sin previo permiso y supervisión del Responsable Técnico, quien determinará las normas específicas al respecto en cada ocasión en función del montaje que se esté llevando a efecto. En todo caso, ninguna persona externa, salvo las de la empresa contratista, está autorizada a manipular los mandos de maniobra de las varas motorizadas.

La introducción de los elementos externos a utilizar en el montaje se llevará a efecto por el acceso para carga situado en el garaje de la Calle Cervantes. La puerta del citado garaje deberá permanecer abierta solamente el tiempo necesario para efectuar la carga y descarga de los materiales asegurándose su correcto cierre inmediatamente se hayan concluido las maniobras precisas.

La descarga de los materiales escénicos y demás elementos técnicos, se llevará a cabo produciendo el mínimo de molestias a personas ajenas y, especialmente, cuando se realicen las cargas de los citados elementos tras la finalización de los espectáculos en horas nocturnas, se evitará añadir a los inevitables ruidos de manipulación de los elementos el dar voces y efectuar ruidos innecesarios.

Cuando los técnicos y personal de las compañías contratadas utilicen este acceso con la puerta bajada, deberán utilizar la puerta pequeña para peatones practicada en la puerta del garaje, nunca se utilizará la salida de emergencia que la citada puerta también posee y en todo momento se asegurará su correcto cierre.

Durante los trabajos de montaje se colocarán las escaleras móviles de subida a escenario desde la platea.

Se indicará al gerente o responsable del montaje en curso que los camerinos pueden ser cerrados con llave a fin de que, en su caso, si es preciso guardar objetos de valor, se les facilite el cierre de estos.

La manipulación de los elementos utilizados en el montaje y el almacenamiento de éstos se hará de tal forma que se evite obstruir líneas de evacuación y salidas de emergencia. Del mismo modo, se evitará obstruir el acceso a los extintores y medios de extinción del fuego con que cuenta el equipamiento.

Cuando se efectúe un paro en el montaje para comida u otra eventualidad, el Responsable Técnico será el último en abandonar el equipamiento, asegurándose previamente de que todo el personal implicado en el mismo ha desalojado el servicio. Cuando esta circunstancia coincida con el fin del montaje, se habrá asegurado previamente de que todas las luces y los equipos técnicos de los espacios técnicos del equipamiento se encuentran perfectamente apagados.

Cuando el desmontaje de un evento se alargue más allá del tiempo en que éste se encuentra abierto al público, se coordinará con la jefatura de sala el cierre total del equipamiento.

El personal de carga y descarga accederá al local por la puerta de carga situada en el citado garaje, encargándose el responsable técnico de coordinar con dicho personal su llegada al local y de franquearles la puerta de acceso.

II. SEGURIDAD EN LOS ESPACIOS ESCÉNICOS

II.1. PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7716906-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El personal se abstendrá de llevar a cabo funciones para las que no está habilitado o para la que carece de la formación adecuada, específicamente cuando se trate de acciones que puedan poner en riesgo su salud.

En los casos en que se produzcan emergencias y especialmente en caso de un incendio, se deberá actuar tal y como se indica en los correspondientes Planes de Autoprotección.

Se mantendrá orden y limpieza en los espacios de trabajo evitando acumular elementos innecesarios especialmente cuando se sitúen en zonas de paso y zonas de circulación. Nunca se obstruirán líneas de evacuación y salidas de emergencia.

Las herramientas se mantendrán ordenadas y depositadas en un lugar asignado al efecto.

El almacenamiento de los útiles de trabajo se llevará a cabo de forma ordenada y segura. Cuando se apilen elementos, se acumularán de forma segura, evitando alturas excesivas y deslizamientos.

Cuando se utilicen herramientas manuales, se deberán escoger aquellas adecuadas a la tarea a realizar y deberán estar en buen estado.

Cuando se utilicen herramientas eléctricas, se deberá comprobar que la conexión tiene toma de tierra y en su defecto que posee un doble aislamiento. Se deberá constatar el correcto estado del cable de conexión y de la clavija de enchufe. Las conexiones a las líneas de alimentación deberán hacerse siempre de forma estanca.

Se deberán utilizar siempre los medios de protección individual adecuados a la tarea que se esté realizando.

Cuando se lleven a cabo trabajos en altura, se prohíbe improvisar andamios con materiales no homologados.

Las máquinas elevadoras se utilizarán según las normas determinadas por el fabricante y en los trabajos de especial riesgo se habilitará un sistema de arnés fijados a un cable de resistencia apropiada, que evite caídas al vacío.

Las escaleras manuales serán revisadas antes de su uso comprobándose que los largueros y los peldaños se encuentran en perfecto estado y correctamente ensamblados.

Las escaleras de tijeras dispondrán de dispositivos de control de apertura central y en el extremo superior. Sus apoyos inferiores dispondrán de dispositivos antideslizantes.

Está prohibido utilizar escaleras para trabajos que se efectúen a alturas superiores a los 7 metros.

Cuando se utilicen escaleras, nunca se trabajará con los pies en el tercer peldaño superior o por encima y no se subirán pesos superiores a los 25 kg.

Si se utilizan andamios, se comprobará que los materiales se encuentren en perfecto estado y que se encuentran firmemente fijados de manera que se eviten balanceos.

Nunca se llevarán a cabo trabajos simultáneos a distinto nivel y en el mismo vertical y se prohibirá la circulación de personas por debajo de los andamios.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7716906-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Respecto al manejo de cargas, se tendrá en cuenta que los pies deberán estar separados de forma conveniente para aumentar la estabilidad y que se deben utilizar los músculos de las piernas, no los de la espalda.

Las cargas deberán agarrarse firmemente y transportarse pegadas al cuerpo.

En cuanto a los trabajos eléctricos se seguirán las siguientes normas de seguridad:

- Siempre se trabajará en ausencia de tensión para ello se aislará de cualquier fuente posible de alimentación la parte de la instalación en la que se va a trabajar mediante la apertura de los aparatos de seccionamiento más próximos a la zona de trabajo.
- Se bloquearán en posición de apertura cada uno de los aparatos de seccionamiento, colocando en su mando un letrero con la prohibición de maniobrarlo.
- Se comprobará mediante verificador, la ausencia de tensión en cada una de las partes eléctricamente separadas de la instalación (fases, neutro, etc.
- No se establecerá el servicio al finalizar el trabajo sin la comprobación previa de que ninguna persona pueda ser afectada por la maniobra.

Los desechos serán eliminados diariamente.

.

II.2. SITUACIONES DE EMERGENCIA Y EVACUACION

El Ayuntamiento de Santurtzi cuenta con sendos planes de autoprotección a disposición de las empresas contratadas.

Los planes contemplan en sus análisis de riesgos las causas que pueden originar una emergencia en los equipamientos. Así mismo, los planes especifican los cometidos
que corresponden a las personas contratadas y subcontratadas en el caso de la activación de una emergencia, siendo imprescindible su conocimiento por parte de todas ellas. A tal efecto, se llevarán a cabo rutinariamente ejercicios prácticos de instrucción en cada uno de ellos.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {77169b06-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO II

EQUIPAMIENTO TÉCNICO SERANTES KULTUR ARETOA

DIMENSIONES DEL ESCENARIO
EMBOCADURA ANCHO 14,7m CORBATA ANCHO 17,02m EMBOCADURA
ALTO 6,93m CORBATA ALTO 7m EMBOCADURA A FONDO 11,1m
CORBATA FONDO 2,78m
HOMBRO IZQ ANCHO 4,67m HOMBRO DRCH ALTO MINIMO 8,14m HOMBRO IZQ
ALTO MINIMO 4,02m HOMBRO DRCH ALTO MAXIMO 8,14m HOMBRO IZQ ALTO
MAXIMO 8,16m HOMBRO DRCH ANCHO 4,12m HOMBRO IZQ FONDO 12,47m
HOMBRO DRCH FONDO 9,72m
ESCENARIO A PEINE ALTO 15,10m ANCHO DE BOCA POR TELON CORTAFUEGOS 15,68m
PEINE A TECHO ALTO MAXIMO 2,73m PEINE A TECHO
ALTO MINIMO 0,70m
DESNIVEL ESCENARIO 0% MATERIAL MADERA
*EL SUELO DE LOS HOMBROS ES DE CEMENTO, POR LO QUE NO SE PUEDE CLAVAR EN ESTE ESPACIO.

DIMENSIONES FOSO ORQUESTA
ANCHO ENTRE PAREDES 14,89m PODIUM PARA DIRECTOR SI FONDO
ENTRE PAREDES 7,66m ATRILES NO
ALTURA 2,35m LUCES PARA ATRILES NO ENCHUFES PARA
ATRILES 54

TOMAS DE CORRIENTE
1 TOMA DE CORRIENTE EN BORNAS DE 125A TRIFASICO 380V+N+T (en cuarto de dimmers)
1 TOMA DE CORRIENTE CONEXIÓN CETACK DE 32A TRIFASICO 380V+N+T (en hombro izq)
1 TOMA DE CORRIENTE CONEXIÓN CETACK DE 32A TRIFASICO 380V+N+T (en hombro drch)

ILUMINACION
10 PC CANTATA 1Kw
30 CARCASAS DE PAR 64 CON DIFERENTES LÁMPARAS.

20 PC PASSO 1Kw
8 FRESNEL TEATRO 1Kw 6 6 RECORTE CANTATA 26/44 1Kw 6 LAMPARAS CP 60
6 RECORTE CANTATA 18/32 1Kw 4 PANORAMAS SIMETRICOS 1Kw
*Las lámparas PAR pueden ser de diferentes cantidades.

SISTEMAS PARA DIRECCION DE FOCOS
1 ELEVADOR HAULOTTE QUICKSTEP 11m
1 ESCALERA DE TRES CUERPOS 5m ALTURA MAXIMA DE TRABAJO
2 ESCALERAS DE MADERA 3m
1 ESCALERA DE MADERA 2m
1 ESCALERA DE ALUMINIO 2m

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {77169b06-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

REGULACION
1 MESA LT PICCOLO 192/48
54 CANALES DE DIMMER DE 2Kw CADA UNO. 24 STRAND Y 30 STRONG
240 CIRCUITOS DE DIMMER REPARTIDOS POR TODO EL ESCENARIO, PASARELAS, ETC…
5 PUNTOS DE SEÑAL DMX 512 EN CABINA, CENTRO DE SALA, ESCENARIO…
1 COMPROBADOR DMX LITE PUTER

SONIDO
1 MESA ALLEN&HEAT GL 3300 24 canales-8 subgrupos-8 auxiliares
PA CON SISTEMA JBL VRX CON 1 SUB + 2 TOP POR LADO MAS 2 FRONTFILL EN FOSO DE ORQUESTA
2 MONITORES JBL PRX CON ETAPA CREST AUDIO LA 901
24 LINEAS DE ESCENARIO A CABINA
6 RETORNOS A ESCENARIO
4 MICROFONOS SHURE SM-58
4 MICROFONOS SHURE SM-57
2 MICROFONOS SHURE SM-81
10 PIES DE MICRO
1 DOBLE CD NUMARK
1 EQUALIZADOR PARA PA DBX 2231 (32 bandas y 2 canales)
1 EQUALIZADOR PARA MONITORES DBX 2215 (15 bandas y 2 canales) SISTEMA DE INTERCOM METRO AUDIO CBP 1
1 ESTACION EN HOMBRO IZQ Y 5 PETACAS
15 PUNTOS DE CONEXIÓN, PEINE, TRAMOYA, ELECTRICOS, CABINA DIMMER…

ESTRUCTURAS

9 VARAS MANUALES 5 TIROS
6 VARAS CONTRAPESADAS. CARGA MAXIMA 135Kg
6 VARAS MOTORIZADAS. CARGA MAXIMA 500Kg
4 VARAS MOTORIZADAS Y ELECTRIFICADAS CON 24 CIRCUITOS CADA UNA. CARGA MAXIMA DE 500Kg
6 ESTRUCTURAS DE CALLE HASTA 3m DE ALTO
16 BASES DE SUELO PARA FOCOS
1 PASARELA EN SALA PARA COLOCACION DE FOCOS CON 36 CIRCUITOS. 10m DE ALTURA 2,8m DE BOCA
*No están incluidas las varas del bambalinón y la americana por ser fijas en su situación.
*La vara de torno manual esta inutilizada actualmente.
*EL TEATRO DISPONE DE 6 LINEAS DE VIDA PARA LOS TRABAJOS EN ALTURA DE USO OBLIGATORIO

TEXTILES
1 TELON DE BOCA AMERICANA COLOR GRANATE
1 BAMBALINON COLOR GRANATE
2 MEDIOS FOROS COLOR NEGRO DE 13x7,5m
10 PATAS 3x7,5m NEGRAS
5 BAMBALINAS 25x3m NEGRAS

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7169b06-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

SANTURTZI
udala - ayuntamiento

Kultura eta Euskara
Cultura y Euskera

ACCESOS DE CARGA
LA CARGA Y LA DESCARGA SE REALIZA DESDE UN GARAJE A TRAVES DE UN MONTACARGAS.
MEDIDAS DEL MONTAGARGAS (NO TIENE TECHO) ANCHURA 2,50m
PUERTA 2,6x2m FONDO
2,1m
PESO MAXIMO EN MONTACARGAS 500Kg
LA ZONA DE CARGA ES POR LA CALLE CERVANTES Nº9 EN UNA ZONA PIVOTADA.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {77169b06-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO III

(Nota: este Anexo únicamente se cumplimentará, antes del inicio de las prestaciones, por el adjudicatario de contratos en los que exista concurrencia de trabajadores en centros de trabajo municipales cuando el Ayuntamiento tiene la condición de empresario principal)

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA EMPRESA CONTRATADA

D./Dña. ....., con DNI nº....., en representación de la empresa ....., adjudicataria del contrato de.....

DECLARA:

Que el Ayuntamiento de Santurtzi, titular del centro de trabajo en el que se desarrolla mi actividad, me ha informado sobre los riesgos generales del centro, sobre los peligros de los equipos, productos, materias primas y útiles que se me han proporcionado para la prevención y protección que deberé adoptar. Asimismo, he recibido adecuada información sobre las medidas de emergencia a aplicar en caso de necesidad.

Por lo tanto, acepto el compromiso de:

a) Trasladar estas informaciones a todos mis trabajadores empleados en este centro.
b) Cumplir las normas generales y específicas de prevención.
c) Utilizar equipos de trabajo en buen estado e idóneos para las tareas a realizar, así como los E.P.I. que se me indique.
d) Emplear trabajadores que dispongan de la aptitud y formación adecuada para el desempeño de las tareas encomendadas y, en cualquier caso, de la mínima exigible según la Ley.
e) Cooperar con el personal de la empresa en las tareas preventivas y, en particular, en caso de una emergencia.
f) Comunicar a la empresa todos los accidentes e incidentes que se produzcan entre mis trabajadores e investigar los que se estimen convenientes.

Que, asimismo, ha recibido del Ayuntamiento la siguiente documentación, para su entrega a los trabajadores de la empresa:

- Evaluación de riesgos generales del centro de trabajo.
- Medidas de prevención, protección y control periódico aplicables.
- Medidas de actuación en caso de emergencia y evaluación.

Fecha y firma: .....
Fdo:.....

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {77169b06-2106-4972-926d-2ab6401060c4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.