

Tipo de expediente: Contratación administrativa

Contrato: GESTIÓN INTEGRAL DE CINE Y SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN OTROS EVENTOS DE LA SALA NESTOR BASTERRETxea DE BERMEO

Número de expediente: KON_IRE_0004_2022

PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO
DE CONCESION DE SERVICIOS: GESTION INTEGRAL DE CINE Y
SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN OTROS EVENTOS DE LA SALA
NESTOR BASTERRETxea DE BERMEO

1.- FUNCIONES.-

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo, como mínimo, las siguientes funciones y servicios para la ejecución de la gestión integral de la programación cinematográfica y de la asistencia técnica de otro tipo de eventos de la sala Nestor Basterretxea de Bermeo:

1.1. La empresa adjudicataria realizará la gestión integral del CINE COMERCIAL. Para ello, la empresa adjudicataria deberá instalar en la sala Nestor Basterretxea un proyecto digital adecuado y los complementos necesarios.

Equipo para cine digital 2D, con:

- Proyector digital
- Objetivo adecuado para la sala Nestor Basterretxea, distancia foco de 11 metros
- Lámpara de proyección digital, adecuado a pantalla de 4 metros
- Base para el proyector
- Servidor de cine digital
- Convertidor de audio
- Instrumento de sonido adecuado para cine
- Todos los complementos necesarios

La empresa adjudicataria deberá poner en marcha el proyector de cine y todos los complementos necesarios en la cabina de Nestor Basterretxea, y permanecerán en dicho lugar mientras dure el contrato. Deberá cumplir las necesidades técnicas mínimas para proyectar cine comercial en Bermeo. El proyector será de propiedad de la empresa adjudicataria y será válida para el cine digital 2D y también para otros contenidos, que pudieran llegar desde distintas fuentes: Blu-ray, DVD, ordenador portátil, contenidos ofrecidos mediante "streaming" o similares. E instalará un equipo de audio adecuado, para que el sonido de las películas se escuche correctamente. Si en el escenario se instalasen bafles, serán móviles, para que puedan llevarse a cabo otros eventos.

Será responsabilidad de la empresa la actualización, sustitución o arreglo de los equipos y deberá garantizar la calidad del servicio del cine.

1.2. La empresa adjudicataria garantizará la ASISTENCIA TÉCNICA necesaria para el desarrollo de los espectáculos y eventos autorizados por el Ayuntamiento de Bermeo.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales, a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

2. TRABAJOS A LLEVAR A CABO PARA OFRECER CINE COMERCIAL.-

2.1. Oferta de cine comercial en la sala Nestor Basterretxea:

- a) Instalar y encargarse del mantenimiento del proyector digital adecuado y de los accesorios necesarios en la cabina de la sala, así como instalar en la sala el equipo de sonido adecuado para el cine.
- b) Informar al Departamento de Cultura y Educación del ayuntamiento de la programación prevista, con una antelación mínima de 15 días. Así, el ayuntamiento la comunicará mediante sus vías de comunicación, aunque tenga opción a modificarla.
- c) Contratar, transportar y preparar la proyección de las películas incluidas en la programación que se apruebe, publicitarlas, proyectarlas y hacerse cargo de la sala.
- d) Mantener una relación adecuada con las empresas distribuidoras cinematográficas para el alquiler de películas.
La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir todas las disposiciones legales, administrativas y fiscales relativas a la actividad de proyección cinematográfica en el mercado, entre ellas las vinculadas a la SGAE, al Ministerio de Cultura, así como las de otras asociaciones o sociedades artísticas y creativas de ámbito estatal. Deberá obtener las licencias y autorizaciones que pudieran ser pertinentes.
- e) Se hará cargo de la publicidad de la programación cinematográfica, a fin de que tenga la máxima difusión. Para publicitar la programación, enviará semanalmente a la prensa general los títulos y horarios de las películas, colocará 2-3 carteles en la sala Nestor Basterretxea, Casa de Cultura y, si es posible, en otro lugar, con al menos 3 días de antelación. También utilizará las redes sociales para dar a conocer el cine de Bermeo. Consensuará con el Departamento de Cultura y Educación otras alternativas de publicidad.

También descargar los "tráiler" de otras películas para dar a conocer otras películas en la sala.

- f) Venta de tickets en la ventanilla utilizando el programa con el que cuenta en este momento el ayuntamiento. Facilitar el acceso a la sala, ofrecer asistencia las personas espectadoras, controlar y garantizar el aforo en todo momento.

El ayuntamiento cuenta con un contrato para la venta de entradas, también en el cine. Si la empresa adjudicataria oferta dicho servicio, el ayuntamiento garantizará el contrato de venta de entradas únicamente para sus eventos. Si la empresa adjudicataria realiza por su cuenta la venta de entradas de cine, mensualmente le dará al ayuntamiento las hojas de taquilla. Si se realiza a través del programa del ayuntamiento, el departamento de Cultura y Educación podrá sacar las hojas de taquilla.

La empresa adjudicataria realizará la venta de entradas en la propia sala media hora antes de cada sesión y realizará la venta telemática previa en los términos previstos en la Ley 10/2015 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y de acuerdo con el ayuntamiento.

- g) El número de películas comerciales que la empresa adjudicataria tenga que programar y ofertar al año no será inferior a 55. De ellas, entre 30 y 35 serán películas comerciales para personas adultas, con especial atención al cine vasco, europeo e iberoamericano, y entre 20 y 25 deben ser películas infantiles. La programación incluirá películas de todos los géneros y serán películas nuevas y de calidad.

Cada semana, de sábado a lunes, se ofrecerán 4 funciones como mínimo, para personas adultas. Y cuando haya películas infantiles, se ofrecerán dos funciones como mínimo. La empresa adjudicataria presentará en su propuesta el calendario y los horarios y se acordarán con el Departamento de Cultura y Educación.

Se ofertará cine comercial anualmente, como mínimo desde comienzos de octubre y hasta finales de mayo, para personas adultas. Las películas infantiles se ofertarán de octubre a marzo. Aparte de esto, la empresa adjudicataria podrá realizar otra propuesta, siempre con intención de mejorar.

La empresa adjudicataria ofertará cine comercial en la sala Nestor Basterretxea. Será posible realizar otro tipo de proyecciones consensuadas con el Departamento de Cultura y Educación, sesiones de opera en el cine (streaming o grabaciones), documentales o películas de festivales o similares.

En dichas propuestas se valorará totalmente que las proyecciones sean en euskera y que reflejen la cultura vasca o la identidad vasca.

- h) De acuerdo con el objetivo de Zineuskadi, del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año, la programación de películas de Europa y Latinoamérica será superior al 35% de toda la programación.

- i) Será necesario ofrecer, dentro de la programación anual, todas las películas comerciales que se comercialicen, tanto infantiles como para personas adultas, producidas en euskera y dobladas al euskera a lo largo del año.

Como incentivo para que el público se aficione a ver películas en euskera, el Departamento de Euskera se encargará de distribuir y gestionar las invitaciones a las películas programadas para niños y niñas y personas adultas, cuyo gasto correrá a cargo del Departamento de Euskera.

- j) A final de año, la empresa adjudicataria remitirá al Departamento de Cultura y Educación del ayuntamiento una memoria con la relación de películas emitidas a lo largo del año, el número de personas espectadoras y las observaciones necesarias para la mejora del servicio.
- k) La empresa adjudicataria, una vez iniciadas las proyecciones, deberá encargarse de que las instalaciones se encuentren en condiciones higiénicas adecuadas, no permitiendo la entrada de comida o bebida. Mientras duren las proyecciones también se encargará de la vigilancia de la sala, para que no haya altercados. Una vez finalizada la proyección, limpiará a fondo la sala y los baños.
- l) Para cumplir con las medidas de seguridad de la sala, seguirá los consejos del ayuntamiento. Tendrá conocimiento del plan de emergencia y autoprotección de la sala Nestor Basterretxea y tendrá que realizar un simulacro una vez al año.
- m) Mientras dure la proyección de cine, la empresa adjudicataria se responsabilizará de la apertura, cierre y de la iluminación de la sala de exposiciones, cuando la vigilancia de la exposición sea por parte de una tercera persona.

2.2.- El ayuntamiento se reserva el derecho de uso de la sala Néstor Basterretxea en determinadas fechas.

El Ayuntamiento de Bermeo se reserva el derecho de uso de la sala Nestor Basterretxea cuando sea necesario para la organización de otros actos o cuando haya elecciones, previo aviso a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 15 días. Cuando haya elecciones, la sala Nestor Basterretxea es un colegio electoral y no se podrá ofrecer cine ese fin de semana. En dichas fechas, la empresa adjudicataria deberá prestar la asistencia técnica necesaria.

Y el ayuntamiento siempre tendrá la última palabra, para decidir el uso o cierre de la sala, para poder realizar trabajos de urgencia, por problemas de seguridad, etc.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales, a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

3. TAREAS A LLEVAR A CABO PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA.-

3.1.- Los días que no haya cine, el ayuntamiento tendrá a su disposición el uso de la sala, para sí o para personas autorizadas, para la organización de actividades culturales y de otro tipo.

Se podrían organizar obras de teatro, sesiones musicales, conferencias, proyecciones de vídeo, asambleas, etc., por parte del ayuntamiento o asociaciones locales o particulares, siempre con el permiso de la concejala del Departamento de Cultura y Educación del ayuntamiento.

La empresa adjudicataria tendrá capacidad y solvencia para llevar a cabo cada una de las acciones que se programen. Los trabajos a realizar serán los siguientes:

- a) Apertura de la sala, control de aforo y cierre a la finalización.
- b) Colaborar en el montaje y desmontaje de obras, alumbrado, preparación del sonido, carga y descarga y asistencia técnica para los espectáculos que se requieran.
- c) Si así se requiriese, venta de tickets en la ventanilla utilizando el programa contratado por el ayuntamiento. En los actos municipales, con carácter general, la empresa adjudicataria venderá entradas en taquilla media hora antes del inicio del evento y una vez finalizada la venta elaborará la hoja de venta en taquilla. Cuando se llevan a cabo este tipo de actos, el ingreso de taquilla, corresponde al ayuntamiento.
- d) Si el ayuntamiento celebrase algún evento y fuera necesario utilizar el proyector propiedad de la empresa, se lo comunicará a la empresa adjudicataria.
- e) Deberá encargarse de que las instalaciones se encuentren en condiciones higiénicas adecuadas, no permitiendo la entrada de comida o bebida. En obras de teatro infantil o similar, avisará en la entrada y se proyectará una grabación antes de comenzar la sesión para explicar las normas básicas.
- f) Para cumplir con las medidas de seguridad de la sala, seguirá los consejos facilitados.

El Departamento de Cultura y Educación del ayuntamiento comunicará por escrito a la empresa adjudicataria la realización de este tipo de acciones con una antelación mínima de quince días. Si el plazo fuera inferior, preguntará a la empresa si existe la posibilidad de celebrar el evento.

3.2.- Exposiciones

- a) Cuando existan exposiciones organizadas por el ayuntamiento, la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las siguientes tareas: colocar correctamente los focos teniendo en cuenta los trabajos existentes en la exposición, vigilar la exposición, abrir, cerrar y controlar el acceso a la sala, redactando un informe del número de personas espectadoras al final de cada exposición.
- b) Cuando las asociaciones o artistas organicen exposiciones con autorización municipal, la empresa adjudicataria, al inicio de cada una de las exposiciones de las salas de exposiciones, colocará correctamente los focos en función de las obras expuestas. Y diariamente, apertura y cierre del acceso a la sala. La persona interesada deberá vigilar la exposición.
- c) Cuando haya proyecciones de cine, la empresa adjudicataria ofrecerá este servicio con las personas trabajadoras responsables. Si no hubiese cine, ofrecerá un servicio aparte.

3.3.- La oferta económica anual de asistencia técnica incluirá un máximo de 225 horas de técnico, y otras 25 horas de técnico en horario extraordinario; 25 horas de taquillero, 160 horas de personal auxiliar más otras 20 horas de personal auxiliar en horario extraordinario.

Se considera horario extraordinario todos los días desde las 22:00 horas hasta las 08:00 y los domingos y festivos completos.

3.4.- Además de las funciones mencionadas, también deberá cumplir estos otros servicios comunes para todos los eventos:

- a) Llevar el libro de quejas y tenerlo siempre a disposición del público, autoridades y sus agentes.
- b) Acordar los seguros necesarios para la adecuada protección de personas y bienes. Asimismo, concertar un seguro de responsabilidad civil dentro de los límites y cantidades que se establezcan en el pliego de condiciones administrativas particulares.
- c) Las instalaciones, durante la duración del contrato, deberán estar custodiadas diariamente, incluidos los días festivos.
- d) La lengua utilizada en los contactos de la empresa adjudicataria con las personas usuarias será el euskera y deberá cumplir los requisitos establecidos en el apartado de criterios lingüísticos.
- e) Con el fin de garantizar la accesibilidad del local, cuando se celebren eventos (cine, conferencias, exposiciones...), cuando se abra la puerta de la sala, se

abrirá la puerta de acceso a la sala desde el Casino, tanto en planta baja como en primer piso, controlando el buen uso de la misma. También deberá gestionar la alarma de Casino.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales, a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

4. RECURSOS HUMANOS.-

Para el correcto desarrollo del contrato, la empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos necesarios, teniendo en cuenta los eventos que se programen. El personal contratado por la empresa adjudicataria deberá estar preparado para llevar a cabo el servicio y afrontar los problemas técnicos que puedan surgir.

Se deberán realizar los siguientes servicios: venta de entradas, control de aforo, asistencia al público – vigilancia de sala-, asistencia técnica para eventos, proyección de películas y limpieza.

- El/La técnico/a tendrá conocimiento acerca del proyector de cine. También tendrá el conocimiento y la habilidad de poner en marcha el equipamiento necesario en obras de teatro, conciertos, proyecciones de vídeo y conferencias.
- Vendedor/a de entradas, para realizar la venta de entradas será necesario conocer un programa.
- Las tareas de la persona auxiliar serán de conserjería, vigilancia de sala, colocación de carteles, vigilancia de exposiciones, carga y descarga, etc.

La empresa podrá proponer trabajos diferentes para una sola persona trabajadora, teniendo en cuenta las necesidades y categorías. En las actividades organizadas por el ayuntamiento, en la sala, se prevee necesaria una persona trabajadora en taquilla y un/a técnico/a en cabina. El control del aforo lo podrá realizar el/la técnico/a. Hay que garantizar la atención al público.

Todo el personal que preste el servicio objeto del contrato tendrá la capacidad suficiente para utilizar el euskera con total normalidad, tanto oralmente como por escrito. Esta capacidad deberá acreditarse mediante certificado, con el nivel mínimo de A2.

La propuesta contará con la información necesaria para garantizar que se cumplen los requerimientos.

Por otra parte, el adjudicatario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán traer todos los medios materiales (ordenador, teléfono...)
- El personal de la empresa adjudicataria no tendrá correo electrónico ni teléfono municipal
- El personal de la empresa adjudicataria no dispondrá de tarjeta municipal.
- El personal de la empresa adjudicataria no tendrá acceso a la intranet.
- En los cursos ofertados por el Ayuntamiento no participarán los trabajadores de la empresa adjudicataria.
- El personal de la empresa adjudicataria no realizará ninguna otra función ajena al presente contrato de servicios.
- El personal de la empresa adjudicataria no figurará en las tarjetas de identificación del Ayuntamiento, ni en las listas telefónicas del personal municipal, ni en el resto de listas.
- La empresa deberá designar un coordinador que coordine y acuerde las circunstancias de las incidencias del servicio.
- El Ayuntamiento de Bermeo no dará instrucción alguna al personal de la empresa adjudicataria, no realizará labores de dirección, acordándose las vacaciones y horario y calendario con el coordinador de la empresa.
- De acuerdo con los pliegos el servicio estará garantizado en cualquier circunstancia (vacaciones, bajas...) y el responsable del contrato mantendrá una relación directa con el coordinador.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales, a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL.-

La sala Nestor Basterretxea se sitúa en Frantzisko Deuna atea y se accede por la escalera doble de la fachada oeste del edificio de Sociedad Bermeana.

Las instalaciones son las siguientes:

- Patio con 123 asientos, escenario y cabina de proyección y control.
- Entrada por el hall y baños.
- Dos salas de exposiciones
- Ventanilla.
- Vestuario.
- Almacén para utensilios de limpieza.
- Escaleras por la calle hasta la entrada.

Existen tres bloques: la sala en el medio, para la proyección de películas, conferencias, etc. y las dos salas de los laterales a modo de salas de exposiciones.

Las superficies son las siguientes:

Escenario		23,40 m ²
Sala		138,98 m ²

Sala de exposiciones (1)		56,90 m ²
Sala de exposiciones (2)		51,36 m ²
Vestuario		4,80 m ²
Baños		33,46 m ²
Hall y pasillos		39,62 m ²
SUPERFICIE TOTAL		348,52 m²

Se detallan en los planos adjuntos a estos pliegos.

Los bienes de propiedad municipal únicamente se ponen a disposición de la empresa adjudicataria para una correcta gestión del servicio. Estos bienes se detallan en el anexo número 1.

6.- OTRAS PRESTACIONES QUE DEBE REALIZAR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

- a) Velará por la correcta utilización de las instalaciones, facilitando el uso de las infraestructuras y servicios a las personas usuarias.
- b) En relación con el servicio de mantenimiento, la empresa adjudicataria deberá:
 - Todos los trabajos de mantenimiento y reparación de las herramientas que componen el proyector digital y sus complementos.
 - Dar parte al Ayuntamiento de Bermeo de las roturas, averías y similares que ocurran en la sala, y solicitar asistencia técnica a los instaladores cuando fuese necesario.
 - Realizar pequeñas reparaciones a su costa: pequeños trabajos de conservación (cambios de bombillas, fusibles, etc.)
 - Limpieza de la sala y aseos después de cada cine u otro evento, especialmente los fines de semana.
 - El ayuntamiento tiene contratada la empresa de limpieza diaria. La empresa adjudicataria ofrece este servicio de lunes a viernes por las mañanas.
- c) Realizará el mantenimiento del mobiliario, suministros, maquinaria e instalaciones, excepto reparaciones especializadas (calefacción, instalación eléctrica, extintores, etc.).
- d) La empresa adjudicataria deberá ser capaz de ofrecer un trato amable y de calidad a las personas usuarias del servicio.
- e) La lengua utilizada en los contactos de la empresa adjudicataria con las personas usuarias será el euskera y deberá cumplir los requisitos establecidos en el apartado de los criterios lingüísticos.

- f) Una vez finalizado el contrato devolver en un estado de conservación adecuado la sala, incluidas las llaves.

7.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS.-

Dadas las características lingüísticas de Bermeo y dado que la lengua de trabajo y servicio del Ayuntamiento de Bermeo es el euskera, la primera y habitual lengua de la sala Nestor Basterretxea será el euskera en toda la extensión de su actividad. Para ello, la empresa adjudicataria cumplirá los siguientes criterios lingüísticos:

- Cuando haya que colocarse en la sala cualquier tipo de señal, aviso,... se colocarán en euskera.
- La programación y publicidad de todas las actividades que se realicen en la sala se realizará en euskera: información que se enviará a la prensa general, todos los carteles, folletos, información que se dirigirá a las redes sociales,... en la medida de lo posible.
- La primera palabra de las personas trabajadoras será siempre en euskera, y utilizarán el euskera con la ciudadanía tanto en la taquilla como en la sala en general. Las personas trabajadoras realizarán una labor proactiva a favor del euskera, respetando siempre la elección lingüística de la ciudadanía.
- Los elementos escritos que se pongan a disposición de la ciudadanía estarán en euskera (entradas a actos, libro de quejas) en la medida de lo posible.
- Las relaciones orales de la empresa adjudicataria con el ayuntamiento se realizarán en euskera, tanto de forma presencial como telefónica, en la medida de lo posible.
- Toda la documentación que la empresa adjudicataria presente al ayuntamiento (informes de número de espectadores, informe de inventario, memoria) se presentará, en la medida de lo posible, en euskera.
- Además, en la medida de lo posible, todas las demás relaciones escritas con el ayuntamiento serán en euskera (e-mails, ...).
- En las relaciones de la empresa adjudicataria con asociaciones, agentes, empresas, etc., tanto oralmente como por escrito, utilizará el euskera con total normalidad, cuando la persona interlocutora tenga capacidad para entenderlo.
- Para realizar simulacros relacionados con el plan de autoprotección, etc., se utilizará el euskera.
- Se utilizará un euskera adecuado y correcto; se deberá cuidar especialmente la calidad lingüística.
- La empresa adjudicataria contará con la colaboración del Departamento de Euskera para la corrección o adaptación de los textos o cualquier otra que pudiera tener relación con la lengua.

A nivel escrito, en el caso de que alguno de los elementos mencionados deba escribirse en otra u otras lenguas, se dará prioridad absoluta al texto en euskera.

8.- PRECIOS Y GASTOS DEL SERVICIO.-

8.1.- Precios de los servicios

- Las tarifas a abonar por las personas espectadoras por las proyecciones de cine serán aprobadas anualmente por el ayuntamiento. El cobro de las tarifas fijadas será realizado directamente por la empresa adjudicataria, formando parte de sus ingresos, en el caso del cine comercial.
- Los ingresos procedentes de otras actividades culturales corresponden al Ayuntamiento de Bermeo y la fijación de las tarifas o precios de estas actividades corresponde al ayuntamiento.
- Los precios deberán estar siempre visibles en la sala.

8.2.- Gastos

El Ayuntamiento de Bermeo se hará cargo de los siguientes gastos:

Teléfono, agua, electricidad, calefacción, aire acondicionado e instalaciones generales. Así como las generadas por el programa de venta de entradas (excepto las de cine que sean asumidas por la empresa adjudicataria) y la conexión a internet. También costeará los repuestos de los equipos municipales y los gastos de los trabajos de mejora.

El 50% del gasto se contabilizará por el valor estimado del contrato.

El 50% de la previsión de gasto está contabilizada en el valor estimado del contrato.

Si se deterioraran los bienes inmuebles, su material sustitutorio correría a cargo del ayuntamiento, excepto el proyector digital y los accesorios, siempre que los daños no hayan sido causados por responsabilidad de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se encargará de los siguientes gastos:

Sufragará todos los gastos de funcionamiento del cine comercial, tales como licencias e impuestos de ámbito estatal, municipal y autonómico. Todos los gastos vinculados con la programación (películas, transporte, autorizaciones...).

Todos los gastos generados por el proyector digital y sus complementos.

Gastos de mantenimiento ordinario: productos de limpieza (fines de semana), pequeñas reparaciones, material de oficina, etc.

ANEXO 1

SALA NESTOR BASTERRETxea

EQUIPAMIENTO

1. PANTALLA ELÉCTRICA

- Tela tipo “W-nácar”: 19 m².
- Tela lenticular de pantalla, blanco y especial. Gran definición. Soldaduras invisibles.
- M1 antiincendios.
- Absorbe sonidos. Agujeros para tensar. Beneficio: 112%.
- 1 marco para pantalla móvil PM6.

Características:

Chasis doble fabricado con tubo de acero de 1”, con garras para sujetarlo a la pared, tratado con pintura antioxidante.

Dimensiones: 4,24 m. x 2’56 m.

2. AUDIOVISUAL

- Video proyector Christie de 2.500 lúmenes y conexión VGA desde lateral de escenario más conexión de video compuesto.

3. VESTIDO ESCÉNICO, CORTINAJES

- Escenario: 7,4 m x 3,80 (en la mitad y 3,20m en el resto) x 2,90 de alto.
- Escalera lateral en escenario para acceso desde patio de butacas.
- 1 telón de boca rojo en dos hojas de apertura a la americana, confeccionada en tejido BRUXELLES, ignífugo M-1, peso 360 gr / m², fruncida al 60 % de medidas 8 x 4 m y cruce, con dobladillo en laterales, refuerzo en cabecilla y dobladillo en bajos con plomos de tensado. Se abre desde la cabina.
- Carril metálico de accionamiento manual, compuesto por un carril de 8 m y cruce, carritos deslizantes con rodamientos, sistema de poleas de translación y sistema de fijación.
- 1 telón de fondo dividido en dos hojas de apertura a la americana, confeccionada en tejido ESCENO OSCURANTE, ignífugo M-1, peso 300 gr / m², de medidas 8 x 4 y cruce, con dobladillo en laterales, refuerzo en cabecilla y dobladillo en bajos, con plomos de tensado.
- 2 patas negras de teatro 2 m x 2.70 m.

4. SISTEMA DE ILUMINACIÓN

- Mesa de luces (STRAND LIGHTING 100 Strand Lighting 100 Plus Series Console) de 12/24 canales.
- Mesa de luces 12/24 Strandlighting MX 12 programable.
- Controlador de luces Strong 6 CH.
- 3 varas electrificadas en el techo del escenario. 8 circuitos en cada vara.
- 16 focos PC de 650 W, STRAND Quartet .
- 4 focos FRESNELL Strand Quartet.
- 6 focos PAR 575w Wide (nº 5).
- 4 Focos recorte Strand SL 23/50 600 W.
- 4 focos panorámicos asimétricos de 500 W.
- 12 portafiltros.
- 14 cadenas de seguridad.

5. EQUIPO DE SONIDO

- 1 sistema acústico pantalla JBL 3678.
Componentes del sistema:
 - 1 conjunto 2426 (motor 1") difusor 2342
 - 1 altavoz 2226H (1 x 15").
- Potencia: 300 w.
Sensibilidad: 98dB.
Dimensiones: 1019 x 651 x 292.

MÉTODO DEL EQUIPO DE SONIDO. 2. OPCIÓN.

- Procesador DOLBY Stereo CP-45 SR.
 - Decodificador de cuatro canales (izquierdo, central, derecho y ambiente).
 - Canal de subgraves.
 - Formato DOLBY SR.
 - Entradas de señal: óptica, digital / magnética / auxiliar, no sincronizada y entrada de micrófono.
 - Preamplificador óptico estereofónico CAT 510.
 - Decodificador de cuatro canales CAT 511.
 - Ecualizador de altavoces CAT 513, que cubre una gama de 63 Hz a 2 Hz.
 - Ecualizador de ambiente.
 - Filtro paso bajo de 50 a 100 Hz.
 - Chasis montado en formato rack: 3 unidades.
 - Opcional: segundo canal de ambiente CAT 515 y atenuador remoto CAT 516
-
- 1 mueble rack de sonido de 19": 30 unidades.
Alojamiento para procesador estéreo y etapas de potencia.
Módulo de control con amplificador.
Altavoz monitor.
Conmutador selector de canales.
Preparado para alojar un procesador digital.

- 1 etapa de potencia JBL MPX 600.
Etapa de potencia de 2 x 850 W a 2ohm, 2 x 600 w a 4 ohm, 2 x 400 w a 8 ohm, 1700 w en bridge mono a 4 ohm, 1200 w en bridge mono a 8 ohm.
Ventiladores de velocidad variable.
Indicadores led de presencia de señal, clip, protección.
Conectores de entrada: terminales XLR, jack.
Conectores de salida: banana doble.
Protecciones: cortocircuito, circuito abierto, ultrasónica, R, F, térmica, estable bajo cargas reactivas o inestables, relé de protección contra salida de corriente continua.
- 8 sistema acústico pantalla JBL 3310.
Sistema de dos vías compuesto por:
1 altavoz de graves (8").
1 tweeter para agudos (1").
Potencia programada 75 W, 8 ohm.
Dimensiones: 494 x 481 x 257 mm (alto x ancho x profundo).
- 4 micrófonos dinámicos y direccionales de 30-15.000 Hz. Marca: ELECTROVOICE. Modelo: MC-150.
- 1 pata de micrófono con jirafa marca MARK.
- 4 soportes de micrófono de sobremesa Koning&Mejer.
- 1 micrófono inalámbrico Marca: SAMSOM. LD U500
- 1 micro diadema LD systems LD D1015 CMB Conference.
- 1 Compact disk y pletina de la marca TASCAM. Modelo: CD A-500.
- 1 potencia de etapas y mezclador de entradas de señal (2 balanceadas y 3 no balanceadas). Opción a conectar 5 micros. Frecuencia de respuesta de entre 50 a 16.500 Hz. Control de tonos, bajos y altos. Salidas de altavoces de entre 4,8 y 16 Ohm.
- 4 Cajas acústicas de pared, con tweeter de 1" y 5" de altavoz. Frecuencia de respuesta de entre 50 a 16.500 Hz. Control de tonos, bajos y altos. Salidas de altavoces de entre 4,8 y 16 Ohm.
- 2 cajas de conexión de 4 micros conteniendo 4 bases de conexión 3 XLR Montaje sobre pared y recibe incluso parte proporcional de señal entre cabina y escenario.
- Mesa de sonido de 4 canales para micro, 4 estéreo y 2 reversibles (Behringer MX 1604A)

6. MUEBLES

- 1 mesa para el/la ponente, tabla encorvada, aparador inferior, parrilla frontal y estructura metálica.
Dimensiones: 121 cm de alto, y plataforma superior de 43 x 59 cm. (Atril)
- 2 mesas plegables.

- 4 sillas rojas.
- 6 sillas marrones.
- 3 escaleras plegables.
- En el camerino, un espejo, un perchero y una mesa.
- En la sala de exposiciones, 5 tensabarrier 889.

BUTACAS

- 123 butacas de modelo Baco.

Características:

Estructura del asiento e interior con bastidor de metal en la espalda.

Sujeta brazos de espuma integral.

Fin de fila tapizado.

Traseras de la espalda de plástico negro.

Asiento de funda completa, con opción a colocar una tapa de plástico negro.

Sistema de subida del asiento mediante muelle doble, opción de asientos fijos o reclinables de 45 ° de doble sentido y giro completo.

La parte trasera y el asiento, están tapizados en un solo bloque con espuma de poliuretano modelado y duradero.

Para un mantenimiento más barato, el sistema de tapizado se puede sustituir fácilmente utilizando clips o velcro.

Asentado en dos patas.

7. ANTIINCENDIOS

- Extintor de polvo seco, de 6 kg.
Incluye tubo elástico de presión con control manométrico Efectividad 21 A/113 B.

8. SISTEMA DE ALARMA ANTIRROBO

- 1 alarma central de doble dirección, modelo, CONECTION

Características:

6 alarmas configurables, con resistencia para fin de línea.

6 códigos para usuarios

Admite 4 teclados led o 2 alfanuméricos. Independiente del armario electrónico.

Programable in situ o por línea telefónica.

Transmisor telefónico adjunto.

Temporizador de salida y entrada programable.

Temporizador para sirena.

Salida de panel sinóptico, a elegir.

Sistema de alimentación estabilizada de 12 V-1,5 A.

Componentes:

- 1 teclado ordenante con display de 32 caracteres alfanuméricos.

Batería de 12 V.6,5 amp/hora.

1 teclado CONECTION.

- 1 sirena exterior electrónica, autoabastecida, con flash modelo ARIANE-F.
Características más importantes:
 - Carcasa de policarbonato, de gran resistencia, con parrilla metálica de espuma.
 - Autoprotección frente a la apertura y el autoarranque.
 - Salida de sonido a 3 metros: 85 dB.
 - Batería estanca de 12V/2,1 Ah.
 - Flash de destellos de gran efectividad.
 - Tensión en funcionamiento: 9-16 Vcc. 9-16 Vcc.
 - Consumo en reposo/alarma conectada: 70/950 mA.
 - Autonomía en reposo/alarma conectada: 36 H/30 min.
 - Amplitud de temperatura: de -25 a 70 °C
 - Dimensiones 150 x 260 x 105 mm.
 - Homologación en base a la legislación de Europa.
- 1 batería 12 V.2,1 Amp/h.
- 5 detectores volumétricos de doble tecnología (infrarrojos pasivo y microondas).
Modelo: HX-30.
Características técnicas:
Alcance: 11 x 9 m.
Circuito supervisado de microondas con alarma.
Lente Fresnel y espejo multi segmentado; 23 zonas en 4 planos (También zona cero).
Alimentación: de 10,5 a 16 VCC.
Consumo: de 30 mA a 12 VCC
Tramo de temperatura: de -18 °C a 60°C; con compensación automática.
Inmunidad a las frecuencias de radio de 100 watt a 3 metros, de 27 a 1000 MHz
Dimensiones: 70 x 60 x 130 mm.
También cuenta con sistema de autoprotección.

Nota: todo el material se supervisará al iniciar el contrato con la empresa adjudicataria.