Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

(BIZKAIA)

PLIEGO DE CLAÚSULAS TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DEL SALÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA Y OTROS EVENTOS QUE ORGANIZA EL ÁREA DE CULTURA EN OTROS ESPACIOS

1.- Objeto y características del contrato

El contrato tiene por objeto la Asistencia Técnica del Salón de la Escuela de Música, de propiedad municipal. y otros eventos que organiza el área de Cultura del municipio de Sestao en otros espacios.
El límite de gasto no superará los umbrales de los 80.000 €uros por todos los conceptos (IVA incluido).

El Salón de la Escuela de Música es un equipamiento cultural polivalente que tiene como objeto principal la realización de espectáculos de teatro, música, puntualmente danza y cine, reuniones sociales,...y los otros Eventos Culturales suelen ser de carácter festivos y de calle organizados por los Departamentos de Cultura y Euskera del Ayuntamiento de Sestao:

- Euskal Jaia
- San Ignacio Eguna
- Santa Rosa Eguna
- Olentzero Eguna
- Día de Reyes Magos
- Carnavales
- Sonorizaciones menores Fiestas Paronales
- Cine al Aire Libre
- Otras sonorizaciones puntuales

La empresa adjudicataria deberá de realizar el servicio de Asistencia Técnica tanto de personal como de material en todas las actividades que se desarrollen en el Salón y realizará las labores de coordinación y seguimiento presencial en todo lo relativo al correcto funcionamiento de este equipamiento y a las actividades que en él se realicen. Además de las Asistencias Técnicas y de infraestructuras (equipos de luces y sonido, pantalla y plataforma)

El horario de funcionamiento del Salón de la Escuela de Música estará condicionado al horario de las actividades que se desarrollen en él, debiendo ser éste el necesario para cumplir con las obligaciones de los montajes, así como con los desmontajes y recogida de materiales posteriores a los espectáculos y actividades que en él se desarrollen, que no superaran las 8 horas diarias. Los horarios de los otros eventos se determinan por actividad.

La empresa adjudicataria dispondrá de un espacio situado a la entrada al Salón, destinado a almacenar los equipos propios y de apoyo que se necesiten, puntualmente y que se usará como cabina de sonorización para los trabajos, relacionados con la actividad del Salón de la Escuela de Música y de coordinación con el Ayuntamiento, pero mayoritariamente su trabajo se desarrollará en dependencias propias de la empresa adjudicataria

El contrato se podrá modificar por causas relativas a la situación sanitaria motivada por la Covid-19. Si por esta situación se suspende el servicio y por tanto la necesidad de gestión, no se sufragará a la empresa adjudicataria el importe de la prestación del servicio que corresponda, hasta que finalice la situación y se pueda prestar el servicio.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1d6b05) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2.- Inventario

Con carácter previo a la firma del contrato, se extenderá inventario de todos los bienes e instalaciones existentes para la gestión y dinamización del Salón de la Escuela de Música, en duplicado ejemplar, que será suscrito por el Ayuntamiento y el contratista y se unirá al contrato como parte integrante del mismo.

3.- Derechos y obligaciones del contratista

El contratista estará obligado a prestar el servicio dentro del horario establecido y deberá atender el servicio con el suficiente número de personal debiendo ampliar personal y horario si el Ayuntamiento de Sestao lo considerase necesario en función de la actividad programada en cuestión, este personal se compone siempre de la persona coordinadora-responsable y según sea lo necesario, del conjunto de personas que integran el rider 1 o el rider 2, como se especifica a continuación. Así mismo deberá de proporcionar el necesario material técnico para poder llevar adelante las actividades escénicas que se programen y que lo necesiten. Este material técnico será acordado entre la empresa adjudicataria y cada compañía o empresa representante de la actividad contratada, velando siempre la empresa adjudicataria en estos acuerdos por los intereses municipales.

Si hubiera variación entre lo solicitado por el espectáculo programado y los tipos de rider tanto humanos como técnicos descritos en este pliego, se irían contabilizando, según el caso sumando o restando, del precio total anual de la adjudicación, compensándose esas variaciones en la prestación del servicio y su correspondiente facturación anual. De esta manera se podrán compensar servicios descritos en los riders, y que no son necesarios, o que exceden, el valor de lo exigido, mediante presentación de las liquidaciones detalladas de los riders.

El personal mínimo y estable será el que se detalla a continuación:

A. La empresa adjudicataria deberá asignar a este servicio una persona coordinadora-responsable de la actividad que se desarrolle en el Salón de la Escuela de Música y en otros eventos, cuyas funciones sean:
Coordinar al personal que la empresa adjudicataria disponga para cada rider de servicio, para que este se desarrolle correctamente.

- Coordinar el personal técnico de cada rider con la empresa o asociación externa de cada actuación que se lleve a cabo en el Salón de la Escuela de Música y en otros eventos o con otros departamentos del propio Ayuntamiento que organicen a su vez también actividades en el Salón de la Escuela de Música o en la calle, para el buen funcionamiento del servicio. En estos casos, deberá ser el cauce de comunicación entre el equipo técnico y las empresas externas, asociaciones o departamentos municipales involucrados.
- Velar por la buena marcha del servicio en cada una de las actividades que se desarrollen en el Salón de la Escuela de Música y en otros eventos, haciendo cumplir los protocolos de actuación o legislación vigente, llegado el caso.
- Intervenir y mediar en cualquier situación anómala que se pudiese generar en el Salón de la Escuela de

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1d6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Música, y en otros eventos, previamente y durante el transcurso de la actividad.

- Estar en contacto directo y de forma habitual con el personal técnico del Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Sestao para coordinación, información, propuestas de mejora, presentación de datos de público y de liquidaciones de riders, establecimiento de protocolos, valoración, en todo lo concerniente a la instalación y uso del Salón de la Escuela de Música y en otros eventos.
- La persona Coordinadora de la gestión técnica del servicio del Salón de la Escuela de Música y de los espcaios de calles, deberá ser una persona determinada por la empresa adjudicataria y siempre la misma (salvo por fuerza mayor) y estar presente en las actividades, que se desarrollen en el Salón de la Escuela de Música y en otros eventos,, durante el transcurso de las mismas, así como con la anticipación necesaria al momento de la actuación para el buen funcionamiento de cada una de ellas.

B. Además la empresa adjudicataria proporcionará un mínimo de personal según los dos tipos de rider requeridos a continuación en este pliego y que deberá estar al frente del servicio durante todo el tiempo que precise la actividad, además de la persona indicada en el apartado A de este pliego, que siempre que se desarrolle alguna actividad en el Salón de la Escuela de Música o en otros eventos, deberá estar presente.

Rider 1 Salón Escuela de Música

- 1 Técnico-jefe de sala (responsable de todas las labores de sonorización, iluminación y montajes).
- 1 Auxiliar del jefe de sala (ayudante de sala en iluminación y sonido), que deberá ser técnico.
- 1 persona encargada del control de accesos y de acomodación, en caso de ser necesario.
- 1 persona encargada de la venta de entradas en taquilla con dominio de sistema informático de venta de entradas (dando servicio 1:30 horas antes de la hora de la actuación y hasta 10 minutos después del inicio).. Si esta tarea no se precisase o pudiera ser realizada en un lapso de tiempo menor, se deberá conmutar su valor para cuando así se requiriese. Además se debe estar en disposición de proporcionar un servicio de venta de entradas online.
- 2 personas carga/descarga y ayuda en el montaje, si así se precisara. Si estas tareas no se necesitaran se deberá de conmutar su valor, para cuando así se requiriese o compensarlo en ese valor, con otro servicio de este pliego y siempre

Rider 2 Otros Eventos y otros espacios

- 1 Técnico (responsable de todas las labores de sonorización, iluminación y montajes).
- 1 Auxiliar (ayudante de iluminación y sonido), que deberá ser técnicos.
- 1 persona encargada del control de accesos y de acomodación en caso de ser necesario.
- 2 personas carga/descarga y ayuda en el montaje, si así se precisara. Si estas tareas no se necesitaran se deberá de conmutar su valor, para cuando así se requiriese o compensarlo en ese valor, con otro servicio de este pliego y siempre mediante la presentación de las liquidaciones de riders.

El personal descrito en el Rider 1 se requerirá un máximo, aproximado de 60 veces al año, el del Rider 2, aproximadamente otras 30 veces. En total suponen aproximadamente 90 asistencias de personal, pudiendo variarse la distribución detallada, en el caso de disminuirse las más exigentes y aumentarse las menos exigentes, siempre y cuando

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1d6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

la valoración económica de las mismas no supere las descritas. Si en algún caso las exigencias de personal que requiriese la programación anual excediera el valor económico de lo dispuesto en este pliego, la empresa adjudicataria tiene la obligación de prestar ese servicio facturando fuera aparte del precio de adjudicación del concurso, y ajustado a los precios unitarios que determinarán en su oferta y que se valorarán a la hora de adjudicar este concurso.
Se facturará según oferta resultante adjudicataria.

A lo largo del año la empresa adjudicataria a petición del departamento de cultura deberá presentar informes detallando la situación de los servicios contratados en este pliego para que este departamento municipal pueda valorar cómo actuar ante las necesidades futuras y tomar las medidas oportunas.
En cuanto al material técnico de iluminación y sonido que la empresa adjudicataria deberá aportar:

C. - Proporcionar durante un mínimo, aproximado de 90 actuaciones que pudiera organizar el Ayuntamiento de Sestao, equipos y asistencias técnicas (llámese sonorización e iluminación, venta entradas, personal de carga y descarga y alquileres de pantalla de cine, plataforma-escenario y sillas), necesarios para el correcto desarrollo de las actividades escénicas, con las características de los dos Riders especificados en el Anexo I de estos pliegos, pudiéndose requerir el Rider 1, 60 veces al año y el Rider 2, 30 veces. En total suponen aproximadamente 90 asistencias técnicas, pudiendo variarse la distribución detallada, en el caso de disminuirse las más complejas y aumentarse las menos complejas, siempre y cuando la valoración económica de las mismas no supere las descritas. Si en algún caso las exigencias de equipo, materiales y personal que requiriese la programación anual excediera el valor económico de lo dispuesto en este pliego, la empresa adjudicataria tiene la obligación de prestar ese servicio facturando de acuerdo a la oferta.

A lo largo del año, la empresa adjudicataria, a petición del Ayuntamiento de Sestao, deberá presentar informes detallando la situación de los servicios contratados en este pliego, para poder valorar cómo actuar desde el departamento de cultura del Ayuntamiento ante las necesidades futuras y tomar las medidas oportunas.

4.-Derechos y obligaciones comunes de la empresa adjudicataria

El contratista deberá:

A. Designar una persona coordinadora-responsable, cuya labor sea presencial en el Salón de la Escuela de Música y en otros eventos, tal y como se detalla en el punto A de este Pliego y su labor estará coordinada con el departamento de cultura del Ayuntamiento, manteniendo con éste departamento contacto directo semanal y tantas veces como la buena marcha de la actividad así lo precisase.

B. Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Sestao exonerado de responsabilidad por este incumplimiento y debiendo satisfacer al personal que preste el servicio objeto del presente pliego, el salario correspondiente a las categorías profesionales exigidas al personal responsable de cada servicio.

C. La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la realización de las tareas objeto del contrato, facilitando los necesarios recursos humanos y materiales detallados como riders 1 y 2, en este pliego, en

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1d6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

función de las exigencias que conlleve la actividad programada en cada caso, debiendo prever con antelación suficiente aquellas circunstancias que afecten al personal destacado en cada servicio (bajas, vacaciones,...) y notificar en el plazo de 15 días las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

D. Controlar y gestionar los materiales que hubiere en la sala, debiendo realizar revisiones periódicas de todos ellos y de las instalaciones del edificio, dando cuenta al Ayuntamiento de Sestao de cualquier anomalía, presentando las acciones y presupuestos correspondientes para que el equipamiento esté siempre en condiciones óptimas así como mejoras futuras.

E. Informes y memorias: La Dirección del Servicio se llevará a cabo por el departamento de cultura del Ayuntamiento de Sestao. El contratista deberá designar la persona con quien deben llevarse a cabo las correspondientes relaciones del Departamento de Cultura con la empresa adjudicataria en calidad de responsable de la adjudicación y en todas las cuestiones que afecten al cumplimiento del contrato. Dicha persona deberá entregar al Organismo, un informe detallado de todo lo referente al servicio así como una liquidación y memoria anual.

Las memorias anuales contemplarán entre otros, los siguientes aspectos:

- Análisis de las infraestructuras existentes.
- Sugerencias y propuestas para mejorar el servicio de cara al futuro.

F. La instalación no podrá quedarse sin asistencia técnica y sin funcionar, en ningún momento, dentro del calendario y horario establecidos, salvo autorización previa y por escrito del Ayuntamiento de Sestao.

G. Todo el personal de la empresa adjudicataria destinado a realizar las labores que conlleva esta adjudicación deberán ser conocedores del Plan de Emergencia y Evacuación del edificio de la Escuela de Música y de los otros espacios donde se realicen los otros eventos, así como del Plan de Incendios y actuar en consecuencia en el caso de que surgiera una emergencia.

H. Se admitirán mejoras que redunden en beneficio de lo solicitado en este Pliego, valorándose éstas en la memoria técnica.

I. Los vehículos de la empresa adjudicataria deberán exhibir la tarjeta acreditativa que será facilitada desde el Departamento de Cultura para poder realizar labores de carga y descarga así como otras relacionadas con la actividad pudiendo estacionar en los aledaños del edificio de la Escuela de Música y de los otros espacios..

5.- Criterios de adjudicación

La puntuación total máxima a otorgar será de 100 puntos.

Quienes liciten no podrán presentar variantes o alternativas en sus proposiciones salvo en lo establecido en los criterios de adjudicación previstos en este artículo, pero sí mejoras.

Los criterios de adjudicación se basan en la relación calidad-precio y son los siguientes:

5.1.- Memoria Técnica, de 0 a 11 puntos.

- La memoria técnica deberá estar basada en unos objetivos definidos, que se desarrollarán en la memoria lo más ampliamente posible con indicación de cómo llevarlos a la práctica, con qué tipo de medios humanos y materiales y en

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1d6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

qué plazos. Los objetivos y el modo de conseguirlos serán acordes con la política cultural municipal e irán a reforzar y a poner en valor el bien cultural desde todas las perspectivas posibles. Así mismo en esta memoria siempre deberá estar presente que los espacios escénico son el Salón de la Escuela de Música y otros, especialmente de calle, según los eventos a realizar, teniendo en cuenta sus fortalezas a la hora de enfocar el proyecto a desarrollar por parte de la empresa licitadora.

5.2.- Mejoras sobre la atención y asistencia técnica de 0 a 40 puntos

- Se valorarán expresamente las mejoras realizadas sobre el mínimo exigido en Riders. Por cada mejora en calidad de las prestaciones mínimas exigidas, se valorará 5 puntos hasta un máximo de 40 puntos.

5.3.- Oferta económica de 0 a 49 puntos

Se valorará de la siguiente manera:

- Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más barata, de precio unitario, según Rider:
Rider 1.2: 10 puntos
Rider 2: 39 puntos, distribuidos en; Equipo Club: 9 puntos; Equipo Tour: 15 puntos; Equipo Gran Tour: 15 puntos.

- Una oferta puede considerarse anormal o desproporcionada, de acuerdo a lo previsto en los artículos 152.3° del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y en el artículo 85 del RD 1098/2001 del 12 de octubre RGLCAP.
- Si alguna o algunas condiciones se consideran como desproporcionadas o presuntamente temerarias, la Mesa de Contratación notificará a las empresas interesadas esta circunstancia y otorgará un plazo de diez (10) días a las empresas licitadoras, con el fin de que realicen las precisiones y justificaciones que estimen pertinentes respecto a la oferta económica presentada. De esas precisiones y justificaciones se dará cuenta al Ayuntamiento con el fin de que asesore sobre las mismas.
- Todos los precios indicados incluyen el IVA correspondiente. PCAP

6.-Gastos, reparaciones y mantenimiento.

Los gastos de consumo de electricidad, agua, gas, etc... correrán a cargo del Ayuntamiento, así como los gastos de mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y demás instalaciones.
Será obligación del Ayuntamiento prestar el servicio de limpieza ordinaria y extraordinaria (cuando así se requiera por éste) del edificio, corriendo a su cargo este gasto.

Serán de cuenta del contratista los gastos por consumo del teléfono y por supuesto las reparaciones y reposiciones del material técnico (luz y sonido) propiedad de la empresa adjudicataria.
La sustitución del mobiliario, maquinaria y demás material perteneciente al Ayuntamiento y que no sea susceptible de reparación será por cuenta del Ayuntamiento, así como las obras de conservación o reparación que afecten a la estructura del edificio, pavimentos, conducciones de agua, electricidad y/o teléfono, salvo que las averías se hayan producido por mal uso o negligencia del contratista.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1d6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El Ayuntamiento deberá avisar a la empresa adjudicataria de los eventos que tengan intención de organizarse en el Salón de la Escuela de Música o en otros espacios, con al menos quince días de antelación salvo en los casos que en previsión del mal tiempo sea aconsejable realizar esa actividad en un sitio cubierto y se estime como más idóneo el Salón de la Escuela de Música u otro espacio; en estos últimos casos se tendrá en cuenta que no hubiera ninguna actividad organizada previamente. No obstante, si se diera la circunstancia de una coincidencia, el Ayuntamiento se reserva el derecho de decidir, respecto a las actividades, cualquier cambio de ubicación, de horario, de fecha o de suspensión si fuese necesario.

7.- Facultades del Ayuntamiento de Sestao

A. El Ayuntamiento de Sestao se reserva el derecho de realizar labores de inspección en las instalaciones del Salón de la Escuela de Música o en otros espacios, en cualquier momento y sin necesidad de previo aviso para realizar la función de vigilancia y control respecto al funcionamiento de los locales, su orden interior, su horario de apertura y cierre, limpieza y condiciones sanitarias de locales y servicios pudiendo solicitar asimismo del contratista cuanta información o documentación precise para acreditar que por parte del mismo se cumplen las obligaciones establecidas en el contrato.

B. El Ayuntamiento se reserva el derecho de decidir cualquier cambio en la programación. Si el ejercicio de este derecho conllevara algún perjuicio económico en la empresa adjudicataria, éste sería abonado por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria previa presentación por parte de ésta de los documentos acreditativos de haber efectuado el gasto y de los contratos pertinentes con terceros en los que se indicasen claramente las consecuencias de una suspensión o del incumplimiento de las cláusulas del contrato (alteración de horario, lugar, día...). Si no se aportasen estos documentos y contratos, no se podrá abonar cantidad alguna y en ningún caso el lucro cesante.

8.- Responsabilidad por daños causados por el ejercicio de la actividad

El contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionarse a personas o cosas, incluso de dependencia o propiedad municipal, como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad o la del personal a su servicio.

A tal efecto, deberá suscribir y mantener en vigor para el tiempo que dure el contrato, una póliza de seguro, con coberturas y cantidades aseguradas suficientes (mínimo entre 300.000 y 500.000 €uros), que cubra la responsabilidad civil por daños materiales, personales y los perjuicios consecutivos producidos como consecuencia de las condiciones objetivas del local, sus instalaciones, equipamientos y servicios, así como de las actividades programadas y/o de la actividad del personal a su servicio.

En este sentido, el contratista deberá acreditar su contratación mediante entrega de copia de la póliza adjuntando el recibo acreditativo del pago de las primas correspondientes.

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4da-47a7-ae44-d5299b1d6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

(BIZKAIA)

ANEXO 1

Rider 1 Equipo Técnico del Salón de la Escuela de Música

SONIDO

Mesa Yamaha analógica 12 canales sin efectos

2 micros de atril akg + atril de metacrilato

2 micros de mano + 4 pies

2 micros inalámbricos de mano

1 cd reproductor (posibilidad de auto pausa)

Manguera de audio escenario - control 16/4

ILUMINACION

Mesa work 48 canales programables 24 memorias

6 par led 12 x 10 w blanco frio y cálido (3 por lado en posición vertical frontal)

2 eurolite color 12 x 5 w RGBW

AUDIOVISUALES

Proyector led de 2000 lumens ubicado techo escenario

Pantalla frontal de proyección de 200 x 150 cm

VGA-VGA desde proyector a cabina de control

+Desde cabina se pueden controlar el telón y las luces de sala

+Carga y descarga por calle 25 de diciembre nº1 (escaleras)

+Espacio útil de escenario 7 x 5 m x altura 3,2 metros

Rider 1.2 Equipo Técnico Adicional de la Escuela de Música

SONIDO

Microfonía inalámbrica de diadema

Mesa de Sonido Profesional que disponga de compresores y mejora de parámetros

Cableado de Señal

Cableado de DMX

Cableado de Red

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1dd6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

(BIZKAIA)

Dimmer Pro

ILUMINACION

Mesa de iluminación profesional que permita más memorias

Recortes y PC

AUDIOVISUALES

Ordenador Portátil

Pantalla frontal de proyección de mayor tamaño

+ Escalera de 5 metros

Rider 2 Equipo Técnico otros Espacios y otros Eventos

.- **Euskal Jaia** (plataforma 6x8m y equipos de luces y sonido TOUR) **1 día /Plaza del Kasko**

.- **San Ignacio** (plataforma 6x8m y equipos de luces y sonido TOUR) **1 día /Plaza del Kasko**

.- **Santa Rosa** (plataforma 6x8m y equipos de luces y sonido CLUB) **1 día / Plaza del Kasko**

.- **Olentzero** (plataforma 6x8m, equipo de luces y sonido TOUR, pantalla led 4x2m, proyección en bucle película de animación de Olentzero con derechos de reproducción) **1 día / Plaza San Pedro**

.- **Día de Reyes** (plataforma 6x8m y equipos de luces y sonido TOUR) **1 día Plaza / San Pedro**

.- **Carnavales** (plataforma 6x8m, equipo de luces y sonido GRAN TOUR, pantalla led 4x2m, proyección en bucle fotografías y videos carnavales) **2 días / Plaza San Pedro o Plaza del Kasko**

.- **Cine al Aire Libre** (pantalla led 6x3m , derechos de reproducción pública sin cobro de entradas, asistencia técnica durante el evento, colocación 200 sillas) **4 días / Plaza del Kasko**

.- **Conciertos Menores de Fiestas Patronales** (plataforma 6x8m, equipos de luces y sonido GRAN TOUR, 200 sillas) **10 días / Plaza San Pedro**

.- **otras** (equipos de luces y sonido GLUB o TOUR) **9 días: Plaza del Kasko / Plaza San Pedro / Parque de la Iglesia / Parque Markonzaga / Residencia Municipal / Frontón Municipal,...**

Los equipos necesarios para el Rider 2, se dividen en 3 categorías:

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1d6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

EQUIPO CLUB (presentaciones, monólogos, premios,...)

4 Sistemas YAMAHA AUDIO PRO DXR10 MKII (4.400 W RMS)

1 MESA YAMAHA TF1 DIGITAL con salida prensa

1 Asistencia Técnica durante el evento, de un máximo de 2 horas

EQUIPO TOUR

2 SUB RCF 708 AS

6 Sistemas RCF ARRAY HDL 6 (7.000 W RMS)

1 MESA DIGITAL YAMAHA M7 CL

4 Monitores YAMAHA DSR 12 (5.200 W)

2 TORRES ELEVADORAS + TELÓN NEGRO

6 FOCOS LED COLOR TRASERA

2 OC LED FRONTAL

1 MANGUERA DE SONIDO

24 MICRÓFONOS según Rider grupo

2 Asistencia Técnica: 1 Técnico de Sonido y 1 Técnico de Iluminación, durante el evento

EQUIPO GRAN TOUR

4 Sistemas SUB MEYER HP700

12 Sistemas MEYER AUDIO MELODIE (25.300 W RMS)

1 MESA DIGITAL MIDAS PRO 2 P.A.

1 MESA DIGITAL MIDAS PRO 1 Monitores

12 IN EAR SENNHEISER

1 MANGUERA RJ 45 + PREVIOS DIGITAL DL 153

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4de-47a7-ae44-d5299b1dd6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

(BIZKAIA)

32 MICRÓFONOS según Rider grupo

2 GENNIES + TELÓN TRASERO

16 CABEZA MÓVILES LED CAMEO WASH + SPOT REAR

2 TORRES ELEVADORAS FRONTAL

4 CABEZAS MÓVILESS LED WASH FRONT

2 Máquinas Humo HAZER PRO

3 Asistencia Técnica: 1 Técnico de Sonido, 1 Técnico Monitores y 1 Técnico de Iluminación, durante el evento

Todos los elementos señalados en el anexo de Riders Técnicos, con una marca comercial determinada, pueden ser ofertados en otra marca de iguales o similares prestaciones y calidad a los que se indican en este anexo.
El personal de los Riders, deberá seguir con el Plan de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales proporcionado por la empresa adjudicataria y que estará a disposición del Ayuntamiento de Sestao, cuando se requiera por éste.

En Sestao a 18 de octubre de 2021
La Jefa de Negociado, Animadora Sociocultural
Begoña Gonzalo Casal

Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2022-03-02 12:18:59(UTC) Fecha: 02/03/2022 12:18:59 (UTC)
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 (114ef625-c4da-47a7-ae44-d5299b1dd6b5) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.