

centrojovensanse

## **CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL AUDITORIO DEL CENTRO JOVEN SANSE**

### **1.OBJETO DEL CONTRATO**

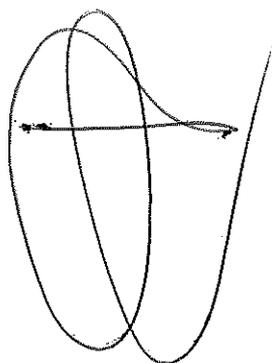
Prestar el servicio de asistencia técnica y de mantenimiento del Auditorio del Centro Joven de San Sebastián de los Reyes, ubicado en la Avda de Valencia nº 3.

### **2.PLAZO**

La vigencia del contrato será del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013

### **3.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- Prestar los servicios técnicos (iluminación, sonido y audiovisuales, maquinaria y mantenimiento) para la programación del Auditorio del Centro Joven Sanse
- La programación del Centro Joven Sanse estará compuesta por las programaciones de la Sección de Juventud e Infancia y por las propuestas de entidades, instituciones, colectivos o delegaciones municipales a quienes se les ceda, el uso del Auditorio del Centro Joven Sanse



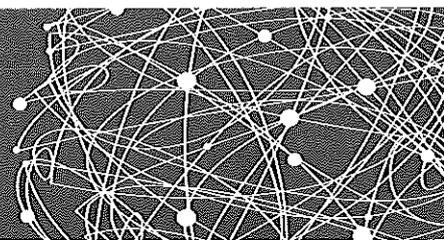
El adjudicatario estará obligado a prestar un mínimo de 1.000 horas de asistencia técnica para atender la programación de la Sección de Juventud e Infancia por un importe máximo de 20.338,98 € (sin IVA) en el periodo de vigencia del contrato. Para la asistencia técnica, el adjudicatario, contará con el personal técnico de de iluminación y de sonido/audiovisuales necesario y adecuado para cada actividad programada.  
El precio hora/técnico sin IVA es de 20,33 €

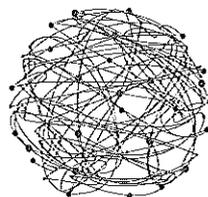
- El adjudicatario facturará mensualmente las horas realizadas a cargo del cómputo global ofertado y del precio de adjudicación

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

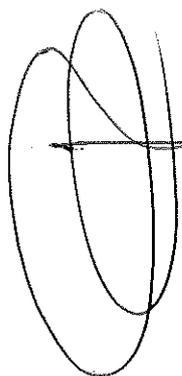
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

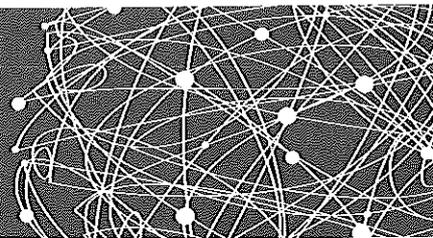
- La facturación de las horas por la realización de la asistencia técnica de todas aquellas actividades que sean objeto de la cesión del Auditorio del Centro Joven Sanse, deberá ser abonada directamente por la entidad, institución, colectivo objeto de la cesión, al adjudicatario.
- Las horas de esta asistencia técnica no están incluidas dentro del cómputo de las 1000 horas destinadas a las actividades incluidas en la programación de la Delegación de Juventud e Infancia.
- El Adjudicatario facilitará un número de cuenta donde la entidad, institución, colectivo objeto de cesión del Auditorio del Centro Joven realizará el ingreso correspondiente por los trabajos técnicos requeridos, previamente al día de la cesión del espacio referido.
- Cuando el uso del Auditorio del Centro Joven sea cedido a cualquier otra Delegación municipal, ésta abonará los servicios técnicos prestados por los servicios requeridos conforme a los procedimientos administrativos habituales.
- Las horas de esta asistencia técnica para actividades de otras Delegaciones Municipales, no están incluidas dentro del cómputo de las 1000 horas destinadas a las actividades incluidas en la programación de la Delegación de Juventud e Infancia.
- Mantener, conservar y actualizar en la medida que se produzcan nuevas adquisiciones, el inventario técnico del Auditorio del Centro Joven Sanse que figura en el anexo I.
- Informar a la Sección de Juventud e Infancia de las necesidades de reparación de los equipos técnicos así como de la necesidad de adquisición de material nuevo.
- Prestar el servicio de asistencia técnica en los horarios de programación fijados (de lunes a domingo y en los horarios que se definan puntualmente).
- Responsabilizarse de la operatividad de los equipos técnicos que se ponen a disposición de cada una de las actividades programadas.
- Comprometerse a dejar el escenario y la sala libre de cualquier equipamiento técnico tras la finalización de cada una de las actividades programadas, posibilitando en todo momento el uso del espacio referido.

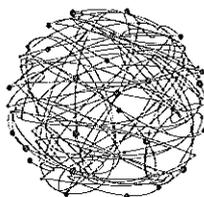


centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3, 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

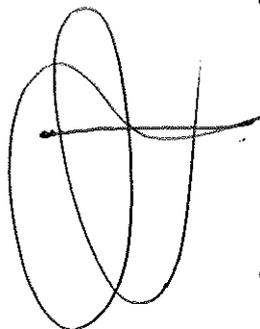
{juventud@ayuntamiento.sanse.info}





centrojovensanse

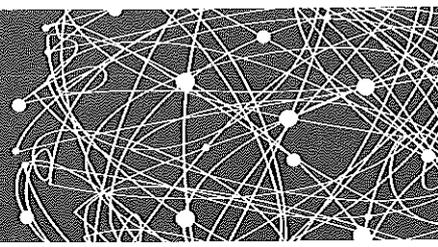
- Valorar los tiempos precisos para realizar los trabajos de montaje/desmontaje y pruebas necesarias para iniciar a la hora prevista la programación de cada actividad.
- Coordinar con las empresas auxiliares así como responsables de la actividad el inicio, fin o incidencia alguna que pudiera surgir durante el desarrollo de la actividad al objeto de garantizar una correcta ejecución de la programación.
- No hacer uso del equipamiento técnico para fines distintos a la programación del centro Joven Sanse sin autorización expresa de la Delegación de Juventud e Infancia.
- Asesorar a la Sección de Juventud e Infancia en todo lo relativo a la asistencia técnica de las actividades programadas por la Delegación de Juventud e Infancia.
- A petición de la Delegación de Juventud e Infancia asesorar y revisar los equipos que pudieran ser objeto de préstamo y/o cesión a otras entidades y por decisión expresa de la Delegación de Juventud e Infancia antes/después de su préstamo al objeto de poder garantizar un correcto funcionamiento de los equipos objeto de asesoramiento y/o revisión.
- Prestar el servicio de asistencia técnica de las programaciones de las actividades de la Delegación de Juventud e Infancia, siempre que se le solicite, en espacios ajenos al Auditorio del Centro Joven Sanse (tanto dentro del Edificio del Centro Joven (en cualquiera de sus dependencias) así como en otros recintos municipales y/o espacios alternativos), a cargo del cómputo global de horas.
- Prestar la asistencia técnica necesaria para la realización de la programación prevista en el Centro Joven así como los movimientos y desplazamientos de los equipos que se precisen.
- Cumplir con todas las medidas de seguridad generales y específicas en los espacios del trabajo.
- Informar a la Delegación de Juventud e Infancia de los técnicos que ejecutarán los trabajos para cada una de las actividades programadas y objeto de la prestación del servicio técnico.

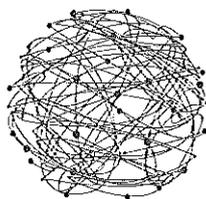


centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

- Valorar la viabilidad de la programación propuesta de asistencia técnica con el equipamiento y condiciones existente e informar a la Delegación de Juventud e Infancia para tomar las decisiones necesarias.
- Velar por que el personal a cargo del adjudicatario en todo momento se presente respetuoso con trabajadores de otras empresas y público/personas con las que se relacione en el desempeño de su trabajo, así como ir debidamente identificados e ir vestidos con decoro.

#### **4.OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

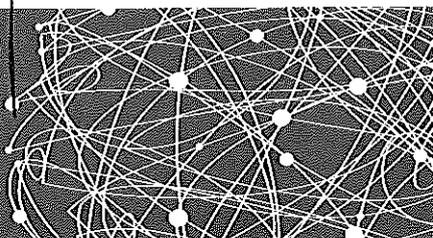
- Poner a disposición del adjudicatario el inventario técnico, anexo I, del Centro Joven Sanse para todas las actividades del Auditorio del Centro Joven así como de aquellas actividades programadas por la Delegación de Juventud e Infancia objeto de asistencia técnica en cualquier espacio.
- Informar de la programación y los requisitos técnicos necesarios para la misma, mensualmente. La última semana del mes anterior a la ejecución de la programación se le entregará la relación de actividades programadas junto con la persona de contacto de cada actividad con quien concretará requisitos técnicos.
- Informar puntualmente de los cambios de programación, hasta con 48 h de antelación.
- Realizar las reparaciones del equipamiento técnico averiado y previo informe del adjudicatario.
- En la cesión del Auditorio del Centro Joven a entidades, colectivos, asociaciones incluir en el convenio que regula la cesión, la obligatoriedad de abonar las cantidades correspondientes por asistencia técnica, así como el número de cuenta donde se deberá de abonar la misma. Solicitar se facilite el resguardo de ingreso de las cantidades indicadas por asistencia técnica antes del inicio de la actividad.

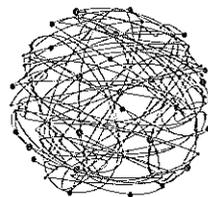
San Sebastián de los Reyes a 10 de octubre de 2011

Paloma Silvia Sánchez Rubio  
Jefa de Sección de Juventud e Infancia

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]  
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

## ANEXO I

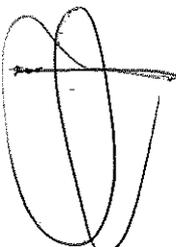
Relación del material disponible en el Auditorio del Centro Joven Sanse.

### Sonido

#### FOH

- 1 Mesa YAMAHA M7CL 32ch
- 1 Reproductor CD DENON DN D 4000
- 1 Ecualizador grafico BIAMP MEQ 301
- 1 Crossover BIAMP MSP 22 E
- 1 Pletina doble DENON DN 78 OR
- 1 Etapa BOSE 1800 serie VI
- 4 Recintos acústicos MEYER MSL 4
- 2 Recintos acústicos MEYER 650 P
- 4 Recintos acústicos BOSE 802
- 1 Cajetín CETACK monofásico 6 cto 16A
- 6 CETACK monofásico 16A
- Mangera señal 6 envíos 12 retornos

#### Monitores

- 
- 1 RACK
  - 3 Etapa potencia BOSE 1600 serie V
  - 6 Recintos acústicos BOSE 802
  - 2 Recintos acústicos SUBGRAVES BOSE 502

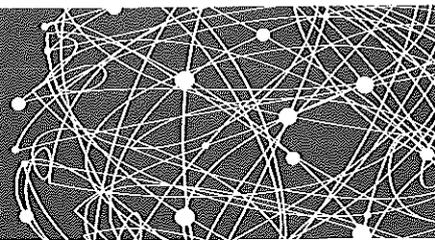
#### Microfonía

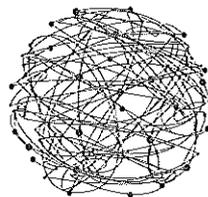
- 4 AKG C1000 S
- 1 Sennhesisser EW 100(sin protector) sin pinza
- 2 Sennhesisser Diadema EW 100 G2
- 3 Receptores Sennhesisser EW 100 (5 antenas)
- 3 Transformadores
- 3 AKG GN15 E sin pinza
- 3 AKG CK 80
- 2 AKG DE 880 sin pinza

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

## Proyección

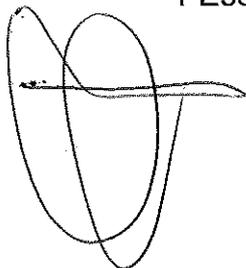
1 Proyector BARCO mod. SLM R 12 PERFORMANCE  
1 Pantalla Proyección 5x4

Varios

2 ATRILES C.Joven

## Iluminación

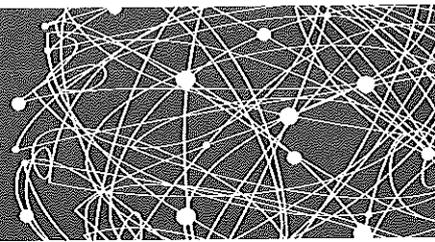
1 Mesa LT SKY TOUR  
6 Dimmer MERAK 6 ch  
8 Varas electrificadas 6 ch. c/u  
12 PAR  
11 PANORAMAS FAD  
2 RECORTE 50°  
2 RECORTE 36°  
2 RECORTE 26°  
2 RECORTE 16°  
6 RECORTES SMART LIGHT  
6 PC SMART LIGHT ST1000P  
1 Escalera con ruedas 4.5m

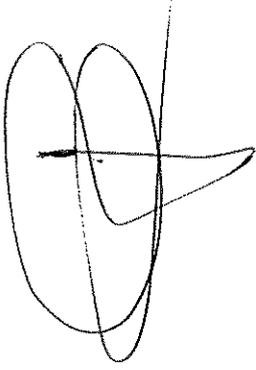


centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

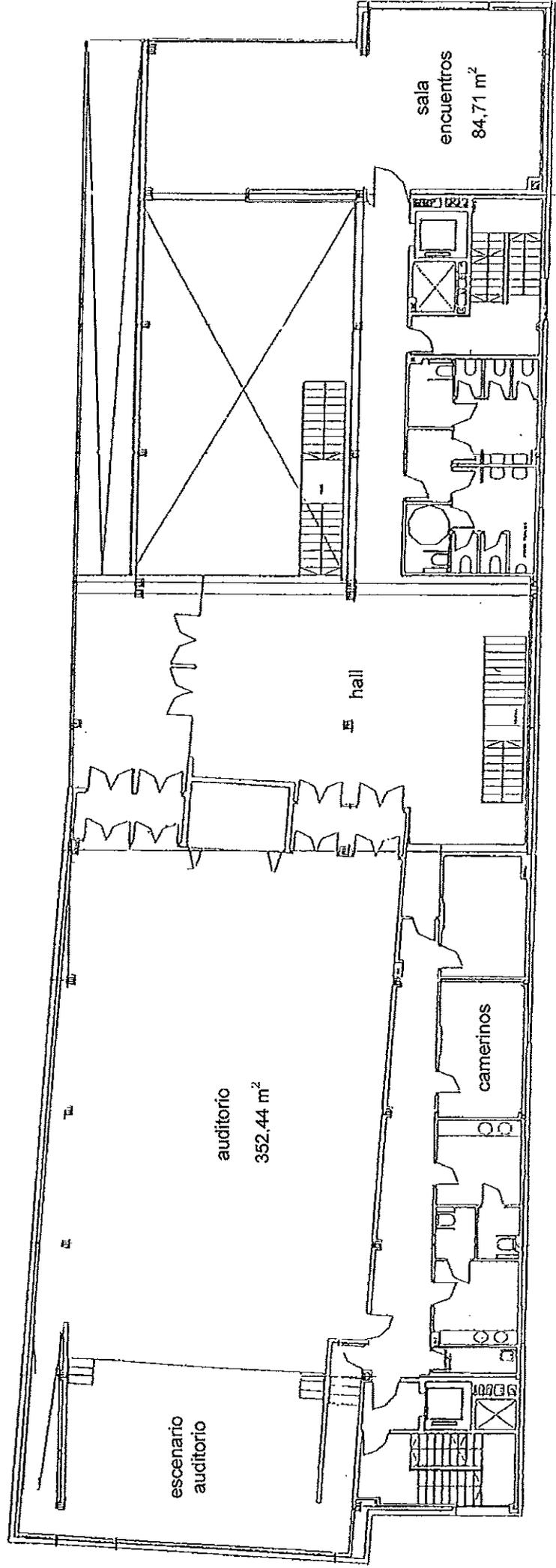
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]

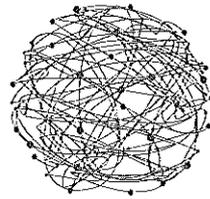




# Centro Joven Sanse

Avda. Valencia nº3  
San Sebastián de los Reyes (Madrid)  
Planos de la planta 1ª





centrojovensanse

*Copiado*

## **CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL AUDITORIO DEL CENTRO JOVEN SANSE**

### **1.OBJETO DEL CONTRATO**

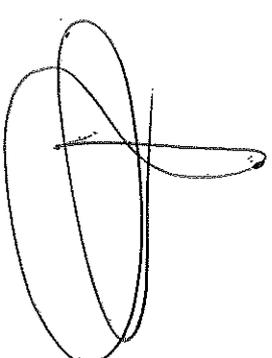
Prestar el servicio de asistencia técnica y de mantenimiento del Auditorio del Centro Joven de San Sebastián de los Reyes, ubicado en la Avda de Valencia nº 3.

### **2.PLAZO**

La vigencia del contrato será del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013

### **3.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- Prestar los servicios técnicos (iluminación, sonido y audiovisuales, maquinaria y mantenimiento) para la programación del Auditorio del Centro Joven Sanse
- La programación del Centro Joven Sanse estará compuesta por las programaciones de la Sección de Juventud e Infancia y por las propuestas de entidades, instituciones, colectivos o delegaciones municipales a quienes se les ceda, el uso del Auditorio del Centro Joven Sanse



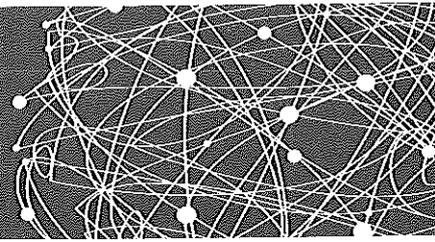
El adjudicatario estará obligado a prestar un mínimo de 1.000 horas de asistencia técnica para atender la programación de la Sección de Juventud e Infancia por un importe máximo de 20.338,98 € (sin IVA) en el periodo de vigencia del contrato. Para la asistencia técnica, el adjudicatario, contará con el personal técnico de de iluminación y de sonido/audiovisuales necesario y adecuado para cada actividad programada.  
El precio hora/técnico sin IVA es de 20,33 €

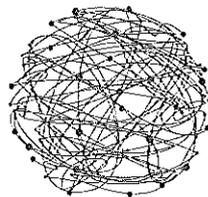
- El adjudicatario facturará mensualmente las horas realizadas a cargo del cómputo global ofertado y del precio de adjudicación

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

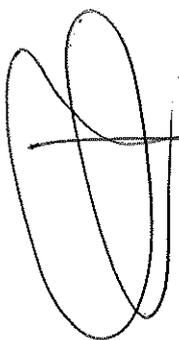
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

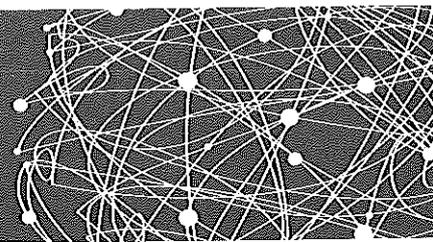
- La facturación de las horas por la realización de la asistencia técnica de todas aquellas actividades que sean objeto de la cesión del Auditorio del Centro Joven Sanse, deberá ser abonada directamente por la entidad, institución, colectivo objeto de la cesión, al adjudicatario.
- Las horas de esta asistencia técnica no están incluidas dentro del cómputo de las 1000 horas destinadas a las actividades incluidas en la programación de la Delegación de Juventud e Infancia.
- El Adjudicatario facilitará un número de cuenta donde la entidad, institución, colectivo objeto de cesión del Auditorio del Centro Joven realizará el ingreso correspondiente por los trabajos técnicos requeridos, previamente al día de la cesión del espacio referido.
- Cuando el uso del Auditorio del Centro Joven sea cedido a cualquier otra Delegación municipal, ésta abonará los servicios técnicos prestados por los servicios requeridos conforme a los procedimientos administrativos habituales.
- Las horas de esta asistencia técnica para actividades de otras Delegaciones Municipales, no están incluidas dentro del cómputo de las 1000 horas destinadas a las actividades incluidas en la programación de la Delegación de Juventud e Infancia.
- Mantener, conservar y actualizar en la medida que se produzcan nuevas adquisiciones, el inventario técnico del Auditorio del Centro Joven Sanse que figura en el anexo I.
- Informar a la Sección de Juventud e Infancia de las necesidades de reparación de los equipos técnicos así como de la necesidad de adquisición de material nuevo.
- Prestar el servicio de asistencia técnica en los horarios de programación fijados (de lunes a domingo y en los horarios que se definan puntualmente).
- Responsabilizarse de la operatividad de los equipos técnicos que se ponen a disposición de cada una de las actividades programadas.
- Comprometerse a dejar el escenario y la sala libre de cualquier equipamiento técnico tras la finalización de cada una de las actividades programadas, posibilitando en todo momento el uso del espacio referido.

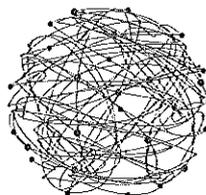


centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

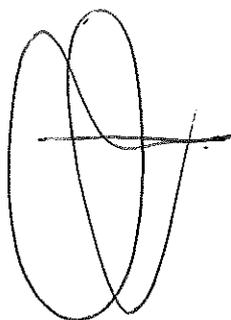
{juventud@ayuntamiento.sanse.info}





centrojovensanse

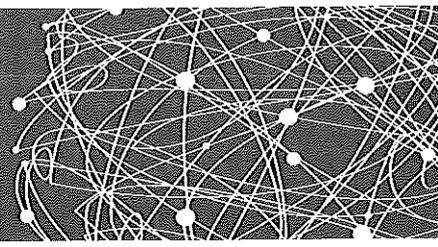
- Valorar los tiempos precisos para realizar los trabajos de montaje/desmontaje y pruebas necesarias para iniciar a la hora prevista la programación de cada actividad.
- Coordinar con las empresas auxiliares así como responsables de la actividad el inicio, fin o incidencia alguna que pudiera surgir durante el desarrollo de la actividad al objeto de garantizar una correcta ejecución de la programación.
- No hacer uso del equipamiento técnico para fines distintos a la programación del centro Joven Sanse sin autorización expresa de la Delegación de Juventud e Infancia.
- Asesorar a la Sección de Juventud e Infancia en todo lo relativo a la asistencia técnica de las actividades programadas por la Delegación de Juventud e Infancia.
- A petición de la Delegación de Juventud e Infancia asesorar y revisar los equipos que pudieran ser objeto de préstamo y/o cesión a otras entidades y por decisión expresa de la Delegación de Juventud e Infancia antes/después de su préstamo al objeto de poder garantizar un correcto funcionamiento de los equipos objeto de asesoramiento y/o revisión.
- Prestar el servicio de asistencia técnica de las programaciones de las actividades de la Delegación de Juventud e Infancia, siempre que se le solicite, en espacios ajenos al Auditorio del Centro Joven Sanse (tanto dentro del Edificio del Centro Joven (en cualquiera de sus dependencias) así como en otros recintos municipales y/o espacios alternativos), a cargo del cómputo global de horas.
- Prestar la asistencia técnica necesaria para la realización de la programación prevista en el Centro Joven así como los movimientos y desplazamientos de los equipos que se precisen.
- Cumplir con todas las medidas de seguridad generales y específicas en los espacios del trabajo.
- Informar a la Delegación de Juventud e Infancia de los técnicos que ejecutarán los trabajos para cada una de las actividades programadas y objeto de la prestación del servicio técnico.

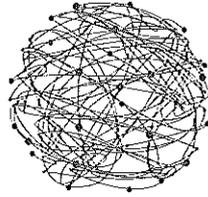


centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

- Valorar la viabilidad de la programación propuesta de asistencia técnica con el equipamiento y condiciones existente e informar a la Delegación de Juventud e Infancia para tomar las decisiones necesarias.
- Velar por que el personal a cargo del adjudicatario en todo momento se presente respetuoso con trabajadores de otras empresas y público/personas con las que se relacione en el desempeño de su trabajo, así como ir debidamente identificados e ir vestidos con decoro.

#### **4.OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

- Poner a disposición del adjudicatario el inventario técnico, anexo I, del Centro Joven Sanse para todas las actividades del Auditorio del Centro Joven así como de aquellas actividades programadas por la Delegación de Juventud e Infancia objeto de asistencia técnica en cualquier espacio.
- Informar de la programación y los requisitos técnicos necesarios para la misma, mensualmente. La última semana del mes anterior a la ejecución de la programación se le entregará la relación de actividades programadas junto con la persona de contacto de cada actividad con quien concretará requisitos técnicos.
- Informar puntualmente de los cambios de programación, hasta con 48 h de antelación.
- Realizar las reparaciones del equipamiento técnico averiado y previo informe del adjudicatario.
- En la cesión del Auditorio del Centro Joven a entidades, colectivos, asociaciones incluir en el convenio que regula la cesión, la obligatoriedad de abonar las cantidades correspondientes por asistencia técnica, así como el número de cuenta donde se deberá de abonar la misma. Solicitar se facilite el resguardo de ingreso de las cantidades indicadas por asistencia técnica antes del inicio de la actividad.

San Sebastián de los Reyes a 10 de octubre de 2011

Paloma Silvia Sánchez Rubio  
Jefa de Sección de Juventud e Infancia

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]  
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]

