DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2024/CO_ASER/0005

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente: 2024/CO_ASER/0005

Titulo: ***Servicios auxiliares en la puesta en marcha y seguimiento de los diferentes programas organizados por la Unidad de Acción Cultural***

Departamento: KULTURA ETA HEZKUNTZA
CULTURA Y EDUCACION

Código CPV: 92000000

OBJETO DEL CONTRATO:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Responsable de Programas Culturales)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M7BH6BSQ4QWL4TTXDR2QYGDXJQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	08/02/2024 09:05:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/3

M7BH6BSQ4QWL4TTXDR2QYGDXJQ

El objeto del presente contrato es la realización de servicios auxiliares en la puesta en marcha y seguimiento de los diferentes programas organizados por la Unidad de Acción Cultural a lo largo de todo el año y como complemento al trabajo del personal técnico municipal.

JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

La Unidad de Acción Cultural del Servicio de Cultura organiza, gestiona y produce diferentes eventos culturales a lo largo del año. Para ello, necesita contratar una empresa externa que realice las tareas de producción y seguimiento que sean necesarias para el buen desarrollo de estas actividades y eventos programados desde el inicio de la actividad hasta su finalización labores de seguimiento de espectáculos, atención a las compañías y grupos contratados, gestión de stands, control de accesos, control del público asistente, acompañamiento y otras labores de apoyo similares a lo largo de todo el año, ya que no cuenta con suficiente personal propio para realizarlas.

Entre estas tareas se encuentran los trabajos de atención y acompañamiento a grupos y compañías, gestión de instalaciones, indicación de lugares de aparcamiento, seguimiento de los espectáculos, recepción, atención y control del público, control de entradas, gestión de stands y otras labores de apoyo similares a lo largo de todo el año, ya que no cuenta con suficiente personal propio para realizarlas.

La Unidad de Acción Cultural solicitará y determinará expresamente las necesidades requeridas y las tareas concretas a realizar en la producción de cada evento con al menos dos semanas de antelación, siendo el personal técnico municipal el responsable de la toma de decisiones durante el desarrollo de los programas culturales.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

· Se deben cumplir las fechas y horarios especificados de labores de apoyo propuestos por el Servicio de Cultura.

· Todo el personal deberá tener habilidades de comunicación para mantener una conversación fluida con la ciudadanía tanto en euskera como en castellano.

· Todo el personal dispondrá de un teléfono móvil con las aplicaciones necesarias para el desempeño del trabajo, disponible para lectura de entradas.

· La empresa deberá tener disponible un teléfono móvil de una persona de contacto operativo 24 horas durante todo el tiempo que dure el servicio y facilitarlo al Servicio de Cultura.

· La empresa nombrará una persona que realizará las tareas de coordinación del personal y de interlocución con la Unidad de Acción Cultural desde el momento de la adjudicación del contrato hasta su finalización.

. Será a cargo de la empresa adjudicataria la ropa de trabajo de su personal en caso de ser necesaria, el material no específico así como toda clase de gastos, gravámenes e impuestos, siendo por cuenta del adjudicatario cualquier carga económica derivada del servicio que presta.

Abono de horas en festivo y nocturno:

En los casos de festividad y nocturnidad, los **precios/hora** que se abonarán a la empresa adjudicataria serán los siguientes:

- **Hora laborable nocturna**: **se incrementará un 25%** sobre el precio laborable día ofertado por la empresa adjudicataria
- **Hora festiva diurna: se incrementará un 25%** sobre el precio laborable día ofertado por la empresa adjudicataria
- **Hora festiva nocturna: se incrementará un 50%** sobre el precio laborable día ofertado por la empresa adjudicataria

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Responsable de Programas Culturales)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M7BH6BSQ4QWL4TTXDR2QYGDXJQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	08/02/2024 09:05:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/3

M7BH6BSQ4QWL4TTXDR2QYGDXJQ

Se entenderán por **horas nocturnas** las comprendidas desde las 22:00 horas a las 6:00 horas

Se entenderán por **horas festivas** las comprendidas desde las 22:00 horas de la víspera hasta las 22:00 horas del día festivo.

A MODO ORIENTATIVO, se destacan los trabajos más significativos llevados a cabo en los últimos años, careciendo de valor contractual.

Además de estos eventos pueden surgir más necesidades a lo largo del año:

Eventos culturales

SAN ANTÓN (17 de enero): Gestión de stand y venta de boletos, control del público, gestión de colas, acompañamiento al toro de fuego, acotación de espacios...

CARNAVALES: Apoyo a grupos y compañías, apoyo en el desfile de comparsas, control del público, apoyo en actos como pintores/as de Vitoria, quema de la sardina...

KALDEARTE (2 º fin de semana de junio): atención y acompañamiento a compañías, gestión de espacios escénicos, indicación de lugares de aparcamiento, seguimiento de los espectáculos, recepción, atención y control del público, control de entradas...

FIESTAS DE LA VIRGEN BLANCA (del 4 al 9 de agosto): atención y acompañamiento a artistas, gestión de espacios festivos, indicación de lugares de aparcamiento, seguimiento de los espectáculos, atención y control del público, control de entradas...

PROGRAMACIÓN DE VERANO (diferentes días de julio y agosto): atención y acompañamiento a compañías, gestión de espacios escénicos, indicación de lugares de aparcamiento, seguimiento de los espectáculos, recepción, atención y control del público...

ROMERIA DE OLARIZU (septiembre): acompañamiento al toro de fuego, control de accesos...

NAVIDAD: atención y acompañamiento a compañías y grupos de teatro, gestión de colas, apoyo en el desfile de Olentzero y Mari Domingi y en la cabalgata de Reyes Magos, control de accesos, control del público...

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Responsable de Programas Culturales)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M7BH6BSQ4QWL4TTXDR2QYGDXJQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	08/02/2024 09:05:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/3

M7BH6BSQ4QWL4TTXDR2QYGDXJQ