Espediente Zk. / N° Expediente:	**KELABI/2022/2**
Unitate arduraduna / Unidad responsable:	BASAURIKO UDAL KULTUR ETXEA CASA MUNICIPAL DE CULTURA DE BASAURI
Prozedura / Procedimiento:	Prozedura irekia Social Procedimiento abierto Social
Interesatua / P. Interesada:	
Ordezkaria / Representante:	

U. Izapidegilea / U. Tramitadora:	BASAURIKO UDAL KULTUR ETXEA BASAURIKO UDALA CASA MUNICIPAL DE CULTURA DE BASAURI
Izapidea / Trámite:	Txosten teknikoak Informes técnicos

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ESPECTADORES DEL SOCIAL ANTZOKIA.

I.- OBJETO:

Es objeto del presente Pliego fijar las condiciones técnicas que regirán la ejecución del contrato del servicio de control de espectadores del Social Antzokia.

II.- CONTENIDO:

El Social Antzokia es un espacio de pública concurrencia del Ayuntamiento de Basauri que se gestiona por el Organismo Autónomo Casa municipal de Cultura de Basauri.

La misión del Social Antzokia es exhibir material cinematográfico, espectáculos escénicos en vivo (obras de teatro, conciertos, danza…) y acoger reuniones, encuentros y demás actos similares.

El servicio de control de espectadores del Social Antzokia engloba la gestión de la taquilla del teatro así como el control de accesos de los espectadores al mismo y su acomodación. El adjudicatario del contrato estará obligado a prestar los servicios específicos que se indican a continuación, con los medios técnicos y humanos adecuados para cubrir las siguientes necesidades en las instalaciones del Social Antzokia:

Taquilla:

- Gestión del programa informático JANTO: alta de espectáculos, venta de entradas, elaboración de hojas de taquilla, etc.
- Recepción y canalización de llamadas exteriores.
- Reservas y facilitación de información sobre horarios, espectáculos, etc.
- Cuadrar la taquilla.

- Recogida y depósito de la recaudación en la caja fuerte.

- Facilitar la provisión de cambios suficiente a la taquilla para el ejercicio de sus funciones.

- Gestión de los programas para las pantallas informativas del vestíbulo y taquilla: inserción de la publicidad sobre los espectáculos programados y previstos, indicación de horarios, precios etc. Responsabilidad de la previsión de las necesidades básicas para un normal funcionamiento: petición de entradas a los gestores del programa de venta (IMPRONTA), etc.

- Tareas relacionadas con las promociones y campañas llevadas a cabo por el Social Antzokia: Amigos/as del Social u otras que se puedan implantar incluyendo entre las tareas la recogida de solicitudes, control de listados de socios/as, carnets, invitaciones, información personalizada, y similares. Además, será necesario conocer el funcionamiento del programa KULTURNET.

Acomodación:

- Apertura y cierre del local, control de los accesos durante la apertura al público del espacio.

- Control de entradas por sistema digital o manual.

- Puesta al día de las carteleras y paneles de información situados en el local.

- Información al público de la programación del Social Antzokia.

- Control de la circulación del público en el interior del local.

- Acomodación del público.

- Apertura y cierre de las dependencias asignadas.

- Control de la iluminación y de la temperatura en las zonas asignadas.

- Retirada de la basura y similares de las salas entre las sesiones programadas.

De entre las personas asignadas a la realización de los servicios anteriormente descritos, el adjudicatario designará a una de ellas como Responsable-Jefe de Sala, con las siguientes funciones:

- Control y coordinación del cierre y apertura de las instalaciones (alarmas,calderas, agua, luces, etc.), y de la recogida de la basura.

- Control y coordinación de las tareas encomendadas al resto del personal de la sala.

  Organización y control de las entradas y salidas de público en las instalaciones.

- Atención a cualquier tipo de inspección, reclamación o sugerencia, dando cuenta inmediata de las mismas al Sr/a. encargado/a del local.

- Comunicación inmediata al Sr/a encargado/a del local, de cualquier avería quese detecte o

cualquier incidencia que acontezca.

La Casa Municipal de Cultura comunicará con antelación suficiente a la empresa adjudicataria la programación de la sala, así como las necesidades de personal en cada una de las sesiones.

Se garantizara por parte de la empresa la facilitación de personal formado para poder ofrecer un servicio de garantía en taquilla.

Todo el personal adscrito al contrato, estará disponible sin cargo alguno para la administración contratante, a fin de realizar los correspondientes simulacros del plan de emergencia.

Todo el personal adscrito al servicio cumplirá el protocolo de funciones y cometidos de atención al público y seguridad del personal de sala y taquilla del Social Antzokia.

Todo el personal adscrito al servicio deberá estar uniformado. Los uniformes serán suministrados por la empresa adjudicataria.

III.- PRESUPUESTO

El presupuesto de licitación resulta de la una estimación máxima de 4.100 horas anuales de servicio. En concreto se prevén 1.800,00 horas anuales máximas de prestación del servicio de taquilla y de 2.300 horas anuales máximas de prestación del servicio de acomodación. Dicha estimación se realiza a partir de los datos de programación cinematográfica y de espectáculos efectivamente realizada en los ejercicios 2019 y 2021 (se exceptúa el ejercicio 2020 por las peculiaridades derivadas de la pandemia de Covid 19). Así mismo se tienen en cuenta en la estimación de horas de servicio previstas los datos del primer cuatrimestre del año 2022.

En cuanto al precio hora de prestación del servicio recogido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se han tenido en cuenta para su cálculo los datos de personal subrogable aportados por la empresa que actualmente presta dichos servicios, el convenio colectivo que se está aplicando a los trabajadores/as subrogables, los costes de seguridad social, otros costes de personal aplicables (pactos aplicables, bajas, indemnizaciones, etc), costes de material y el beneficio industrial.

IV.- FUNCIONES DE LOS SERVICIOS PROPUESTOS.

El servicio descrito anteriormente deberá estar prestándose de manera efectiva por el personal en los diferentes puestos asignados en los siguientes horarios:

A) Taquilla: La taquilla deberá abrirse al menos 60 minutos antes del comienzo de la primera sesión. Deberá permanecer atendida hasta 15 minutos posteriores al comienzo de la última sesión programada en los casos de proyecciones de cine.
   En los espectáculos en vivo la venta de entradas concluirá en el momento que dé comienzo el espectáculo programado.
B) Acomodación: El puesto de acomodación deberá estar cubierto media hora antes del comienzo del primer evento programado y deberá cubrirse hasta la evacuación del público asistente a todas las salas.
   En los casos de espectáculos en vivo, como norma, se abrirán las puertas de acceso al

público media hora antes del comienzo de la representación, pero previamente se coordinará con los técnicos del teatro.

C) Jefatura de sala: Independientemente de la labor concreta que esté llevando a cabo, se responsabilizará de la supervisión, coordinación y cumplimiento por parte del personal de todas las funciones descritas con anterioridad.
Organizará las entradas y salidas de público y supervisará todas las líneas de evacuación del equipamiento. Atenderá cualquier tipo de sugerencia o reclamación de los usuarios.

Como mínimo, todos los servicios indicados en el punto anterior deberán estar cubiertos en su horario ordinario por una persona.

Todos los servicios descritos, a excepción del correspondiente a la taquilla, en caso de que la duración de los actos programados así lo exija, deberán mantenerse, hasta el momento en el que todo el público asistente haya abandonado el local.

A petición del Social Antzokia, el adjudicatario asumirá el compromiso de realizar todos o alguno de los servicios descritos fuera de los horarios anteriormente indicados.

V.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DEL PERSONAL

- El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono o empresario sin que en ningún caso pueda establecerse vinculación alguna entre el Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura y el personal del adjudicatario.

- El adjudicatario adscribirá a los servicios contratados los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la prestación adecuada de los mismos entiempo y forma.
Estos se deberán detallar por el licitador en el momento de presentar su oferta.

- El adjudicatario vendrá obligado a prestar los servicios ofertados con los medios humanos presentados en la Memoria Técnica, siendo necesario solicitar por escrito permiso previos para su cambio.

- El adjudicatario sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo, de manera que durante todo el periodo de duración del contrato se cubran las necesidades de servicio contratadas.

- El personal poseerá la suficiente formación para la realización de las tareas objeto del contrato y deberá mostrar en todo momento hacia el público, usuarios, artistas y el personal de otras empresas contratadas por el Social Antzokia un trato correcto.

- El adjudicatario deberá garantizar que el personal adscrito a la prestación del servicio contratado, ya sea en taquilla o en acomodación, tenga el nivel de conocimiento del euskera preciso para el correcto desempeño de los servicios. Por ello los trabajadores/as deberán estar capacitados para atender a los usuarios en euskera.

-El adjudicatario se compromete a retirar a aquellas personas destinadas al servicio que no

procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus tareas.

- Los daños que el personal del adjudicatario pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Social Antzokia por negligencia, incompetencia, o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario.

-Todo el personal adscrito al servicio por el adjudicatario deberá estar uniformado contando como mínimo con dos juegos de ropa (incluidos los zapatos) por persona y año de ejecución del contrato. Las empresas licitadoras presentarán en sus Memorias Técnicas los modelos de uniforme propuestos con detalle de todas las prendas ofertadas.

-Todo el personal adscrito por el adjudicatario a la prestación del servicio, deberá asistir a dos reuniones informativas (una por semestre), sobre la programación de actividades previstas por el Social Antzokia sin coste adicionalal de la adjudicación del contrato.

- El personal adscrito por el adjudicatario a la prestación del contrato, se atendrá a las normas que sobre prevención de riesgos laborales establezca el Social Antzokia y conocerá las funciones que le corresponde asumir en el caso de una situación de emergencia de acuerdo con lo establecido en el Plan deAutoprotección del espacio en el que el adjudicatario prestará sus servicios. En este sentido, el personal adscrito al contrato, participará sin coste adicional al de adjudicación en las sesiones formativas sobre el Plan de Autoprotección y simulacros correspondientes.

VI.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

- El adjudicatario estará obligado con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal quedando el Social Antzokia exonerado de cualquier gasto o responsabilidad al respecto.

- El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato; debiendo contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños susceptibles de ocasionarse por la prestación del servicio.

- Serán a su cargo la obtención de todas las autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del contrato. Del mismo modo, correrá con todos los gastos necesarios para la realización completa del servicio, incluidos los medios materiales o instrumentales necesarios.

- El adjudicatario está obligado a la subrogación del personal que presta servicios en el Social Antzokia con la empresa adjudicataria del contrato de prestación de los servicios de acomodación y taquilla actualmente vigente. Los datos de personal subrogable aportados por dicha empresa son los recogidos en el Anexo Subrogación de Personal.

- Todos aquellos datos que pudiera conocer el adjudicatario en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El adjudicatario indemnizará al Social Antzokia y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por norespetar el deber de sigilo profesional.

VII.- INSPECCION, CONTROL Y PAGO DE LOS SERVICIOS.

-El adjudicatario deberá nombrar un coordinador a fin de que lo represente ante el Social Antzokia en todo lo concerniente al servicio contratado. El coordinador tendrá poder suficiente para tomar las decisiones oportunas relativas a la correcta prestación de los servicios contratados, siendo el único interlocutor válido para todos los asuntos relacionados con la ejecución del contrato.

-El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal con el que preste los servicios, tanto en el orden al debido desempeño de sus cometidos como lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo de su personal.

Por su parte, el Social Antzokia ejercerá de forma directa y continua la inspección y vigilancia de los servicios encomendados por medio de los responsables designados al efecto y podrá dar al adjudicatario las instrucciones que estime oportunas para la mejor prestación de los servicios contratados, siempre que éstas no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas de los documentos contractuales.

-El adjudicatario corregirá de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación de los servicios contratados que detecten los responsables de la inspección designados por

VIII.- OBLIGACIONES ESENCIALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Son obligaciones esenciales en la ejecución del contrato cuyo incumplimiento podrá ser causa de resolución del mismo, las siguientes:

El adjudicatario está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y humanos presentados en su oferta y a prestar los servicios en los términos contratados.

El adjudicatario está obligado en todo momento a cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

FELIX DIEZ SANTAMARIA - 14576816Z
BASAURIKO UDAL KULTUR ETXEKO ARDURADUNA/RESPONSABLE DE CASA MUN. DE CULTURA DE BASAURI
2022ko ekainaren 23(e)an 23 de junio de 2022