DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2023/CO_ASER/0056

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

Expediente: 2023/CO_ASER/0056

Titulo: ***Servicio de control de acceso y acomodacion de personas para los espectaculos organizados por la Red Municipal de Teatros y espacios alternativos, asi como para el Servicio de Educación***

Departamento: HEZKUNTZA ETA KULTURA
EDUCACIÓN Y CULTURA

Código CPV: 92300000

1. FUNCIONES A DESARROLLAR POR PARTE DEL PERSONAL

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*	MONFORT AYESTARAN, MARTA (Responsable de la Red de Teatros del Departamento de Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	R3ZQNXLQ4UU32X4LCMUCUQ3G2U	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	31/05/2023 11:38:28
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/4

R3ZQNXLQ4UU32X4LCMUCUQ3G2U

En la sala que corresponda antes, durante y después del espectáculo.

Las funciones que deberá realzar el personal de acomodación son las siguientes:

I- PERSONAL DE ACOMODACIÓN

1. Controlar el acceso a las salas, cortar o picar las entradas, verificar los descuentos y abonos en su caso.

2. Indicar al público la ubicación de las localidades a ocupar.

3. Dar a conocer y hacer cumplir las normas de funcionamiento de los Teatros de la red.

4. Evitar comportamientos inadecuados que pudieran surgir durante el desarrollo del espectáculo.

5. Mantener los espacios y sus dotaciones en la disposición idónea para la actividad prevista.

6. Velar por el buen estado de las instalaciones dando cuenta de los posibles desperfectos que se generen.

7. Proporcionar información sobre el espectáculo programado a los usuarios si lo requieren.

8. Atención de guardarropa, cuando se requiera.

9. Control del estado de salidas de emergencia, pasillos y salidas libres de obstáculos.

10. Cumplir las funciones asignadas como equipo de primera intervención dentro del Plan de Emergencia del Teatro Principal.

11. Otros servicios inherentes a su puesto que fueran necesarios para el desarrollo del espectáculo y de la atención al público.

II.- RESPONSABLE DE SALA EN LOS TEATROS DE LOS CENTROS CÍVICOS (Cesiones y alquileres).

Además de las tareas propias de control de acceso y acomodación:

1. Se pondrá en contacto el día del espectáculo con la persona responsable de la entidad organizadora del evento con el fin de recabar toda la información necesaria sobre el acto que se va a realizar, dado que en estos casos no estará en sala el Técnico de la Red de Teatros.

2. Coordinar al personal de acomodación, y dar la orden de apertura de sala consultando con anterioridad al responsable técnico.

3. Controlar el aforo.

4. Una vez comenzado el espectáculo no permitir el acceso a la sala, salvo en el descanso o que se acuerde lo contrario con la organización, y una vez finalizado éste, ordenar el desalojo y revisar la sala.

5. Completar la hoja de valoración y recogida de incidencias que se enviará tanto a la Red de Teatros, como al Servicio de Educación.

6. Si se produjera una situación de emergencia será responsable de la comunicación a la Coordinación del Centro Cívico, y en su ausencia al personal oficial de control.

7. Informar, si se les requiere, del espectáculo que se va a representar. En caso de carecer de información concreta y dado que es un espectáculo organizado por otra entidad, dirigirse a la persona responsable del evento que se encuentre en sala para que solvente la duda al usuario.

8. Conocer la normativa de cesiones y alquileres de los Teatros de Centros Cívicos.

9. Coordinación con la unidad Red de Teatros y con el Servicio de Educación.

10 .Asegurarse de que tanto la entidad organizadora como el público asistente cumplen la normativa de ocupación y uso de los espacios.

El adjudicatario se comprometerá a participar con la Red de Teatros y el Servicio de Educación en todas aquellas situaciones que se especifiquen en relación al Plan de emergencia del Teatro Principal (simulacros, formación…).

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*	MONFORT AYESTARAN, MARTA (Responsable de la Red de Teatros del Departamento de Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	R3ZQNXLQ4UU32X4LCMUCUQ3G2U	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	31/05/2023 11:38:28
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/4

R3ZQNXLQ4UU32X4LCMUCUQ3G2U

2. CALENDARIO Y HORARIOS

Este Servicio se realizará conforme al calendario general de la Red de Teatros y del Servicio de Educación dentro de las siguientes franjas horarias:

1. Programación ***Teatro adultos*****:** según calendario hora habitual: 19:30 horas.

2. ***Teatro familiar*****:** desde las 18:00 horas hasta el final del espectáculo.

3. Programación ***Euskadiko Orkestra*** y ***Banda Municipal de Música***: de 19:30 horas hasta final espectáculo.

4. Programación ***Conciertos en familia*****:** según calendario hasta final espectáculo.

5. Programación de ***fiestas de la ciudad*****:** según calendario.

6. Deberán estar media hora antes del inicio de las sesiones y permanecer hasta final de espectáculo, y en todo caso bajo las directrices de la Unidad de la Red de Teatros y del Servicio de Educación.

7. ***Cesiones y Alquileres*****:** según programa.

En cuanto a la programación correspondiente a las *cesiones y alquileres* de terceros, se adaptarán a la demanda de éstos.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO. HORAS DE TRABAJO.

Al objeto de que los licitadores puedan realizar su presupuesto conforme a las horas de trabajo en los distintos centros, se presentan las horas que han venido realizándose tanto de **acomodación** en la RED DE TEATROS MUNICIPALES, como de **responsable de sala** en los últimos años

Las labores de **acomodación** en la **Red Municipal de Teatros** en los últimos años han sido las siguientes:

1.650 horas de acomodación, y

60 horas de responsables de sala.

Así mismo, asumirán el servicio de las solicitudes de personal procedentes de las *cesiones y alquileres a terceros en la Red de Teatros de Centros Cívicos*.

Este servicio debido a que depende de terceros puede valorarse en cuanto al número concreto de horas**.**

Así mismo y en lo relativo al **Servicio de Educación** se prevén las siguientes horas.

200 horas de acomodación y

120 horas de responsable de sala.

El importe máximo del contrato asciende a la cantidad **de 56.838,85 euros (IVA incluido).**

El precio de licitación son los precios/ hora indicados en el Pliego de condiciones administrativas y acordes al convenio de aplicación.

En el precio/hora se entiende incluida la mano de obra, ropa de trabajo y linterna.

La Red de Teatros Municipal, y el Servicio de Educación dotarán para el uso del personal de este servicio de diez (10) intercomunicadores y de diez (10) auriculares al año, y se comprometen a reponer dos auriculares, pero los siguientes serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Así mismo deberá asumir toda clase de gastos, gravámenes e impuestos, siendo por cuenta del adjudicatario cualquier carga económica derivada del servicio que presta.

Las horas de formación del personal si las hubiera no se facturarán como horas de trabajo, son a cuenta de la empresa, se incluye en esta categoría toda actividad relacionada con el plan de emergencias y evacuación del teatro (simulacros).

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*	MONFORT AYESTARAN, MARTA (Responsable de la Red de Teatros del Departamento de Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	R3ZQNXLQ4UU32X4LCMUCUQ3G2U	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	31/05/2023 11:38:28
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/4

R3ZQNXLQ4UU32X4LCMUCUQ3G2U

Se entenderán por **HORAS NOCTURNAS** las comprendidas desde las **22 horas a las 6:30 horas.**

Se entenderán por **HORAS FESTIVAS** las comprendidas desde las 22 horas de la víspera hasta las **22 horas del día festivo.**

4. OTRAS OBLIGACIONES QUE HA DE ASUMIR LA EMPRESA ADJUDICATARIA CON RESPECTO AL PERSONAL QUE VAYA A EJECUTAR EL CONTRATO:

El *personal* que vaya a ejecutar el contrato deberá tener conocimientos del **Plan de Igualdad** del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, por lo que la empresa estará obligada darles la formación necesaria en esta materia.

Tener conocimiento de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Deberán acreditar formación técnico-práctica de *prevención básica* tener conocimiento del plan de Autoprotección del espacio y manejo de extintores.

En el caso de no contar con esta acreditación adquirirán el compromiso de realizar el curso correspondiente en el plazo de un mes desde su incorporación.

Con respecto al personal de nueva incorporación, la empresa adjudicataria deberá comprometerse previamente al inicio de la representación a impartir formación *in situ* por parte del coordinador de la empresa en relación a las salidas de emergencia, vías de evacuación, proceder y resto de tareas y conocimientos que estipula el ***Plan de Autoprotección*** del ***Teatro Principal Antzokia*** de Vitoria-Gasteiz, así como del resto de espacios de la Red Municipal de Teatros.

En el caso de que alguna de las personas destinadas a ejecutar el contrato causara baja en la empresa adjudicataria, esta se compromete a que el personal que la sustituya cuente el siguiente perfil:

- El personal deberá contar con una titulación mínima de Formación Profesional de Grado Medio y una experiencia mínima de un año en servicios al público en espacios escénicos y recintos públicos.

La empresa deberá darle la formación necesaria en las materias indicadas en los tres primeros párrafos de este apartado.

La adjudicataria deberá aportar el uniforme y los utensilios de trabajo (linterna contador) .

El personal deberá ir debidamente identificado como personal de la empresa adjudicataria.

La Red de teatros, podrá hacer modificaciones en las peticiones de personal hasta 48 horas antes del servicio sin cargo alguno.

En cuanto al pago desde terceros, el plazo máximo para que facturen estos servicios será de 30 días a partir del mismo, pudiendo ser causa desestimatoria de acceso a la Red.

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*	MONFORT AYESTARAN, MARTA (Responsable de la Red de Teatros del Departamento de Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	R3ZQNXLQ4UU32X4LCMUCUQ3G2U	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	31/05/2023 11:38:28
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/4

R3ZQNXLQ4UU32X4LCMUCUQ3G2U