



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal de Cultura
Sección Teatros de Cádiz

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE PORTEROS Y ACOMODADORES PARA ESPECTACULOS Y EVENTOS QUE SE REALIZAN EN ESPACIOS ESCENICOS, GESTIONADOS POR LA SECCIÓN TEATROS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN

La contratación de los servicios de portería/acomodadores necesarios para el buen desarrollo de los espectáculos y eventos que se ofrecen desde la Sección Teatros de Cádiz de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en los siguientes espacios escénicos:

- Gran Teatro Falla, incluyendo la celebración del Concurso de Agrupaciones de Carnaval. (COAC) y en su caso, otros eventos programados en las fiestas de Carnaval.
- Sala Central Lechera
- Teatro de Títeres La Tía Norica
- Castillo Santa Catalina, únicamente programas de verano gestionados por la Sección Teatros de Cádiz.

Queda excluido del presente contrato, el Teatro José M^a Pemán.

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio consiste en las siguientes prestaciones, que deberán realizarse en la forma descrita en el presente pliego técnico.

Funciones de portería:

- El adjudicatario deberá aportar personal especializado para realizar las funciones de portería que controle de forma diligente el acceso del personal al recinto, impidiendo la entrada de toda aquella no acreditada, sin el correspondiente ticket justificativo o entrada.

Funciones de Acomodadores:

El adjudicatario deberá aportar personal idóneo y especializado para realizar las funciones de acomodadores, siendo éstas las que siguen:

- Indicar al público asistente a los distintos espectáculos, la localidad que les corresponde en función de su entrada, facilitando el acceso de éstos a sus asientos.
- Resolver los conflictos que puedan suscitarse entre los espectadores por la ocupación de sus respectivas localidades.

FECHA DE ENTRADA
EN CONTRATACIÓN
15/NOVIEMBRE/2017



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal de Cultura
Sección Teatros de Cádiz

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

TÉCNICO GESTIÓN SECCIÓN
TEATROS DE CÁDIZ

Firma: María José García Delgado de Mendoza

- Hacer cumplir las normas de funcionamiento del Teatro, mediando para evitar cualquier alteración del orden, tanto en el interior de las salas como en las zonas comunes o de paso.
- Realizar un chequeo de los espacios utilizados, una vez finalizado el evento, comunicando cualquier hallazgo o incidencia al Jefe Sala/Técnico de Cultura que proceda y cumplimentando la hoja de incidencias correspondiente. Los objetos encontrados deberán ser entregados en conserjería, o en su caso al Técnico municipal responsable.

Dicho personal será contratado por la empresa adjudicataria, en las condiciones legales que marca la normativa vigente y en ningún caso tendrán relación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

El adjudicatario velará por el cumplimiento de las funciones propias de cada servicio y aquellas otras directamente relacionadas con el objeto del presente contrato que permitan la prestación óptima del presente contrato.

A tal efecto designará un coordinador técnico o responsable designado entre el personal de su plantilla que tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento de Cádiz, canalizando la comunicación entre la empresa y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Cádiz de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las ordenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento de Cádiz, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento de Cádiz acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Sistema de requerimientos

Los servicios anteriormente descritos deberán estar cubiertos conforme a las necesidades de la Sección Teatros de Cádiz:

- De todos los actos a celebrar en el **Gran Teatro Falla**, el Sr. Jefe de Sala, remitirá a la Empresa adjudicataria con antelación mínima de 30 días a partir del día siguiente de la



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal de Cultura
Sección Teatros de Cádiz

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

presentación oficial de la programación, un cuadrante de actos, normalmente por meses, inclusive la celebración del Concurso de Agrupaciones Carnavalescas (COAC).

- De todos los actos a celebrar en **Sala Central Lechera, Castillo Santa Catalina-programas de verano** y **Teatro de Títeres La Tía Norica**, el Técnico/a de Cultura municipal designado para el acto, remitirá a la Empresa adjudicataria, con una antelación mínima de 30 días a partir del día siguiente de la presentación oficial de la programación, un cuadrante de actos normalmente por meses.

No obstante el servicio deberá adecuarse a los posibles cambios que se produzcan dentro de la programación de los distintos eventos que se celebren en las instalaciones de la Sección Teatros de Cádiz.

Tiempos de respuesta, y sustituciones

Se establece un máximo de tiempo de respuesta ante avisos para ampliaciones del servicio de doce horas.

Se establece un máximo de tiempo de respuesta ante avisos por situaciones de emergencia o sustituciones del personal que presta el servicio de una hora.

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.

Personal

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 la Sección Teatros de Cádiz, un trato correcto.

Así mismo, deberá conocer y cumplir lo indicado en el Protocolo de tareas y cometidos de Atención al Público y seguridad del Personal, los Planes de autoprotección de los equipamientos, así como las disposiciones en este ámbito puedan determinarse y comunicarse en el futuro.

Uniformes y otros medios materiales

El adjudicatario deberá proporcionar uniformes a sus empleados identificados con signos distintivos pertenecientes al adjudicatario.

Todo el personal adscrito al servicio por el adjudicatario deberá estar debidamente uniformado (traje de chaqueta oscuro).

La empresa contratista deberá proporcionar al personal de sala las linternas con iluminación tipo led, sistemas de comunicación internos que permita la comunicación entre todos los trabajadores y todo el material preciso para el desarrollo de su labor, sin coste adicional alguno.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal de Cultura
Sección Teatros de Cádiz

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

La empresa contratista deberá proporcionar al personal de puerta del Castillo de Santa Catalina, contadores para el cómputo de las personas que acceden a los conciertos o eventos de los programas de verano, sin coste adicional alguno.

Otras Obligaciones

El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud Laboral, mediante la elaboración e implantación de un Plan de Prevención y Salud Laboral específico con evaluación del riesgo para los servicios contratados con arreglo a la legislación vigente.

La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa adjudicataria velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El adjudicatario presentará un seguro de responsabilidad civil o de indemnización de riesgos profesionales, indicando expresamente los riesgos cubiertos, su plazo máximo de vigencia o fecha de vencimiento y el valor mínimo exigido.

El adjudicatario deberá presentar un programa de trabajo que incluya los aspectos técnicos relativos a cómo la empresa va a organizar el trabajo, cubrir las bajas, ect.

3. LUGAR Y HORA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las distintas salas de la Sección Teatros de Cádiz: Gran Teatro Falla, Sala Central Lechera, Castillo Santa Catalina (conciertos de verano) y Teatro de Títeres La Tía Norica.

El personal y horario necesario, será según actos y servicios requeridos.

La empresa adjudicataria comenzará a prestar sus servicios a la firma del contrato.

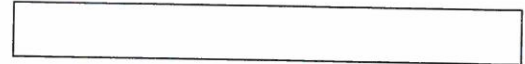
4. PERIODICIDAD O DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se fija en **DOS AÑOS (2)**, pudiendo ser prorrogado por un **(2) DOS AÑOS** más mediante acuerdo expreso de ambas partes, salvo denuncia de una de las partes con al menos 60 días de antelación, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas, exceda de **(4) CUATRO AÑOS**.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Delegación Municipal de Cultura
Sección Teatros de Cádiz

**PLIEGO DE
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**



5. TIPO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación, que incluye todo el periodo de duración, excluida las prórrogas, es por importe de CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL NOVENTA EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (197.090,92€), más CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA CENTIMOS (41.389,08€), en concepto del 21% de IVA, haciendo un total de DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (238.480,00€).

Los licitantes deberán presentar sus ofertas en función del **Precio por hora del servicio**, en sus distintas vertientes (laboral diurna, laboral nocturna, festiva diurna y festiva nocturna). El precio/hora unitario máximo **IVA excluido**, será el que sigue:

- Portero/acomodador laboral diurno: 9€
- Portero/acomodador laboral Nocturno: 9€
- Portero/acomodador festivo Diurno: 9€
- Portero/acomodador festivo Nocturno: 9€

Se trata de un contrato de precios unitarios siendo objeto de facturación mensual sólo el servicio efectivamente prestado.

Los pagos se harán contra factura que deberán ser presentadas mensualmente por los servicios prestados en ese periodo. Se abonarán mediante transferencia bancaria.

6. PARTIDA PRESUPUESTARIA

- 0412/3352/22799 PORTEROS ACOMODADORES TAQUILLERO TEATRO DEL TITERE
- 04012/33350/22799 OTROS CONTRATOS TEATROS

7. CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

No se exige clasificación.

8. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA BAREMACIÓN

Se reflejan en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

VºBº

LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA



Fdo: Eva Tubío Martínez

