

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, PORTERÍA, ACOMODACIÓN Y PROYECCIÓN CINEMATOGRAFICA EN LAS DEPENDENCIAS DEL SERANTES KULTUR ARETOA, LA SALA KRESALA Y CASA TORRE JAUREGIA

La entidad adjudicataria del contrato vendrá obligada a prestar el personal necesario para cubrir los puestos que se indican y realizando las tareas indicadas en cada uno de los centros de trabajo donde se prestará el servicio objeto del contrato.

EDIFICIO SERANTES KULTUR ARETOA

1.- Ordinariamente, en las instalaciones del Serantes Kultur Aretoa y mientras éstas se encuentren abiertas al público, deberá haber una persona en los puestos y realizando las tareas que a continuación se indican en los horarios indicados:

1.1 Taquilla:

- Venta de entradas y confección de hojas de taquilla
- Recepción y canalización de llamadas exteriores
- Reservas y facilitación de información sobre horarios, espectáculos, etc.
- Gestión del programa Proscenium de venta de entradas y del programa para las pantallas informativas del vestíbulo y taquilla.
- Tareas relacionadas con las promociones y campañas llevadas a cabo por el Serantes Kultur Aretoa, como Carnet de Socio u otras que se puedan implantar, incluyendo entre las tareas, recogida de solicitudes, confección de los carnets, control de listados de socios, entrega de carnets, entrega de invitaciones, entrega de información personalizada, y similares.

1.2 Portería:

- Apertura y cierre del local, control de acceso durante la apertura al público del servicio.
- Corte de entradas y entrega de los comprobantes al encargado del local.
- Puesta al día de las carteleras y paneles de información situados en el local
- Información al público de la programación del Serantes Kultur Aretoa.

1.3 Acomodación:

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

- Acomodación del público en las diferentes salas.
- Apertura y cierre de las dependencias asignadas.
- Control de la iluminación en las zonas asignadas.
- Información al público de la programación del Serantes Kultur Aretoa.

1.4 Proyección cinematográfica:

- Recepción y repaso de las películas
- Montaje y programación.
- Proyección y control de la misma.
- Desmontaje y embalaje para la devolución de las películas.
- Limpieza y puesta a punto de los equipos de proyección.

2.- De entre las personas asignadas a la realización de las tareas anteriormente descritas, la empresa adjudicataria designará a una de ellas como Jefe de Sala, con las siguientes funciones:

- Recogida y guarda de la recaudación en la caja fuerte.
- Facilitar la provisión de cambios suficiente a la taquilla, para el ejercicio de sus funciones.
- Realizar el control y reposición de los suministros de las máquinas expendedoras.
- Encargarse del completo cierre de las instalaciones (Alarmas, llaves de paso, recogida de basura, luces...)
- Responsabilizarse del control y coordinación de las funciones encomendadas al personal de sala.
- Organizar y controlar las entradas y salidas de público en las instalaciones.
- Atender cualquier tipo de inspección, reclamación o sugerencia, dando cuenta inmediata de las mismas al Sr./a.. Encargado/a del Local.
- Comunicar, así mismo, cualquier avería que se detecte o cualquier incidencia que acontezca.

Los puestos anteriormente descritos deberán estar cubiertos, desempeñándose las tareas anteriormente indicadas, todos los días del año, en el horario habitual comprendido entre las 16:30 y 00:30 horas a excepción del correspondiente a la Taquilla cuyo horario estará comprendido entre las 16:30 y las 23:00 horas.

3.- Además de las prestaciones descritas en el punto anterior, y dentro del precio del contrato fijo anual, la adjudicataria se compromete a dar cobertura con carácter habitual, al siguiente refuerzo:

- Sábados y domingos de todo el año, una persona para acomodación de 17:00 a 21:00 horas.

Tanto este horario, como los días de la semana podrán ser variados a requerimiento de esta administración.

Asimismo, a requerimiento del Serantes Kultur Aretoa, se reforzará con una persona más la tarea de acomodación, cuando se lleven a cabo en horario ordinario de apertura al público, la realización de actividades escénicas. Las horas correspondientes a este refuerzo, se facturaran como horas extraordinarias, según el precio resultante de la adjudicación para las horas extraordinarias del puesto de Acomodador/a.

Las tareas correspondientes al refuerzo indicado, serán las mismas asignadas al puesto homólogo descrito en el punto número 1. 3.

4.- Se garantizará que de entre el personal asignado a la portería y acomodación, al menos una persona, esté capacitada para reforzar puntualmente la Taquilla en aquellos momentos en los que la afluencia de público exija habilitar momentáneamente dos puestos de venta de entradas.

5.- Los puestos correspondientes al personal indicado en el punto número 1, a excepción del correspondiente a la Taquilla, en caso de que la duración de los actos programados así lo exijan, deberán mantenerse en sus puestos prestando las tareas asignadas, hasta el momento en el que todo el público asistente haya abandonado el local.

En este caso, el tiempo que transcurra entre la conclusión del horario habitual (00:30 horas) y el final efectivo de la actividad, será facturado al precio de hora extraordinaria que resulte de la adjudicación. Del mismo modo, a petición de la Administración contratante, la empresa adjudicataria asumirá el compromiso de realizar las tareas descritas fuera de los horarios anteriormente indicados. En este caso, las horas de exceso resultantes serán facturadas al precio de hora extraordinaria que resulte de la adjudicación.

6.- Los precios de licitación máximos correspondientes a las horas extraordinarias en los puestos indicados será el siguiente:

TIPO MAXIMO DE LICITACION DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	PRECIOS SIN IVA
HORA EXTRAORDINARIA TAQUILLERA DIURNA (HASTA LAS 22:00 HORAS)	13,62
HORA EXTRAORDINARIA	

TAQUILLERA NOCTURNA (DESDE LAS 22:00 HORAS)	16,33
HORA EXTRAORDINARIA PORTERO/ACOMODADOR DIURNA (HASTA LAS 22:00 HORAS)	10,88
HORA EXTRAORDINARIA PORTERO/ACOMODADOR NOCTURNA (DESDE LAS 22:00 HORAS)	13,62
HORA EXTRAORDINARIA OPERADOR DE CABINA DIURNA (HASTA LAS 22:00 HORAS)	16,33
HORA EXTRAORDINARIA OPERADOR DE CABINA NOCTURNA (DESDE LAS 22:00 HORAS)	20,87

7.- Con el fin de que la empresa adjudicataria pueda organizar sus medios para dar respuesta a las solicitudes de servicios extraordinarios que se le puedan requerir, indicará un número de Fax.

8.- Las empresas licitadoras indicarán en sus ofertas, el tiempo de respuesta concreto ofertado para prestar los servicios extraordinarios requeridos que no será nunca superior al de 7 días naturales.

SALA KRESALA

9.- La empresa adjudicataria asignará una persona para atender las labores de portería en la Sala Kresala a requerimiento del Serantes Kultur Aretoa. Sus tareas serán las siguientes:

- Apertura y cierre de puertas
- Control de acceso del público asistente.

La empresa adjudicataria prestará el servicio indicado a requerimiento de la administración contratante que se comunicará con una semana de antelación con los detalles pertinentes de los horarios previstos para el servicio solicitado. Este nunca comenzará antes de las 08:00 horas ni se prolongará más allá de las 22:30 horas.

10.- Las empresas licitadoras, indicarán en sus ofertas el precio/hora correspondiente a la prestación de este servicio cuyo tipo máximo será de 10,88 euros iva excluido.

TIPO MAXIMO DE LICITACION DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	PRECIOS SIN IVA
---	------------------------

PRECIO MAXIMO DE LICITACION DE LA HORA DEL PORTERO DE LA SALA KRESALA	10,88
---	-------

CASA TORRE JAUREGIA

11.- De lunes a sábado, incluidos los festivos, en horario de 08:00 a 14:00 horas y de 18:00 a 21:30 horas, excepto en el mes de agosto en el que el horario será únicamente de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, la empresa adjudicataria asignará una persona para el control de acceso y uso del edificio palacio Casa Torre cuyas tareas serán las siguientes:

- Apertura y cierre del local, control de acceso durante la apertura al público del servicio.
- Corte de entradas.
- Puesta al día de las carteleras y paneles de información situados en el local.
- Control de la circulación del público en el interior del local.
- Acomodación de los usuarios en las diferentes salas.
- Control de la iluminación.
- Auxilio en el montaje y desmontaje de exposiciones
- Puesta en marcha y apagado de los equipos audiovisuales del Centro de Interpretación histórica.
- Entrega de información a los usuarios y recogida de solicitudes
- Adecuación de las salas del edificio para la realización de las actividades programadas.

12.- A petición de la Administración contratante, la empresa adjudicataria asumirá el compromiso de realizar las tareas descritas fuera de los horarios anteriormente indicados. En este caso, las horas de exceso resultantes serán facturadas al precio de hora extraordinaria que resulte de la adjudicación, siendo sus límites en la licitación los siguientes:

TIPO MAXIMO DE LICITACION DE LAS	PRECIOS SIN IVA
---	------------------------

HORAS EXTRAORDINARIAS	
HORA EXTRAORDINARIA PERSONAL DE CASA TORRE JAUREGIA DIURNA (HASTA LAS 22:00 HORAS)	10,88
HORA EXTRAORDINARIA PERSONAL DE CASA TORRE JAUREGIA NOCTURNA (DESDE LAS 22:00 HORAS)	13,62

13.- A los efectos de comunicar la solicitud de servicios extraordinarios y los plazos en que estos deban transmitirse a la empresa adjudicataria, éstos serán los mismos propuestos en relación con los puntos 7 y 8 de este Pliego por la empresa adjudicataria.

CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

14.- El personal de la empresa adjudicataria deberá mostrar en todo momento hacia el público, usuarios, artistas y el personal de otras empresas contratadas por el SKA, un trato correcto debiendo conocer y cumplir lo indicado en el Protocolo de Funciones y Cometidos de Atención al Público y Seguridad del Personal en el Serantes Kultur Aretoa, el Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa, así como las disposiciones que en este ámbito pueda determinar y comunicar en el futuro el Serantes Kultur Aretoa a la empresa adjudicataria.

15.- En lo referente a la prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria deberá presentar la evaluación de sus riesgos y el plan de prevención correspondiente, corriendo por su cuenta el suministro a su personal de los medios de autoprotección correspondientes.

El personal de la empresa adjudicataria se atenderá a las normas que sobre prevención de riesgos laborales establezca el SKA y conocerá las funciones que les corresponde asumir en el caso de una situación de emergencia.

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 y Evacuación.

Del mismo modo, el personal adscrito a la prestación de las tareas indicadas en el punto 1, deberán de asistir a dos reuniones informativas (una por semestre), sobre la programación de actividades previstas en el Serantes

Kultur Aretoa sin cargo alguno para la administración contratante. Estas reuniones podrán tener lugar fuera del horario ordinario de los trabajadores.

16.- Todo el personal adscrito al servicio deberá estar uniformado, con vestimenta en colores similares a los de la gama utilizada en el logotipo del Serantes Kultur Aretoa.

17.- En cumplimiento del vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de trabajo del Serantes Kultur Aretoa, la empresa adjudicataria deberá respetar a lo largo de la vida del contrato el contenido del referido Acuerdo en lo que se refiere a la subrogación del personal destinado a la prestación de los servicios contratados.

18.- La prestación del Servicio objeto del contrato se llevará a cabo a partir del 1 de diciembre de 2011.

19.- El Precio máximo de licitación del contrato fijo anual es de 240.000,00 euros (sin iva).

20.- Los criterios de adjudicación del contrato y su valoración serán los siguientes:

A) Criterios cuantificables por fórmula:

1.- El precio ofertado por la ejecución del contrato hasta un máximo de 70 puntos.

2.- El Precio de las horas extraordinarias ofertado en los servicios a prestar en el Serantes Kultur Aretoa, hasta un máximo de 12 puntos.

3.- El precio por hora ofertado por la atención de la Sala Kresala, hasta un máximo de 6 puntos.

4.- El precio por hora extraordinaria ofertado por la atención de la Casa Torre Jauregia, hasta un máximo de 6 puntos

5.- El tiempo de respuesta ofertado para cubrir los puestos indicados en servicios extraordinarios, hasta 2 puntos.

B) Criterios no cuantificables por fórmula:

1.- El modelo de uniforme propuesto, hasta 2 puntos.

2.- Las mejoras propuestas en relación con los medios materiales puestos a disposición del personal para el cumplimiento de sus tareas, hasta un máximo de 2 puntos.

21.- La duración del contrato será de un año prorrogable.