

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ACOMODADORS I CAP DE SALA PER A LES INSTAL·LACIONS DE L'EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC DE TARRAGONA,S.A (en endavant, EMDET).**

## **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del present plec és establir les prescripcions tècniques que regiran la contractació d'una empresa especialitzada per la realització del servei d'acomodadors (lot 1) i cap de sala (lot 2) per les activitats que es celebrin a les instal·lacions de l'Empresa Municipal de Desenvolupament Econòmic de Tarragona, S.A, els quals comprenen tots els esdeveniments que es celebrin a les següents instal·lacions:

- Palau Firal i de Congressos de Tarragona, situat al carrer Arquitecte Rovira número 2
- Recinte Firal situat al carrer d'Orosi cantonada Pompeu Fabra de Tarragona.

## **2. SERVEIS, A TÍTOL ESTIMATIU, OBJECTE DEL CONTRACTE**

El servei s'haurà de poder prestar tant en dies laborables, caps de setmana i festius i en tant en horari diürn com nocturn.

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis prèvia sol·licitud d'EMDET amb un preavís mínim de 24 hores.

Independentment de la durada del servei, la contractació mínima exigida per l'adjudicatari no podrà ser superior a 3 hores de servei.

Els serveis objecte de contractació es divideixen en 2 lots:

- Lot 1: Acomodadors.
- Lot 2: Cap de Sala.

A continuació es detalla una estimació de la possible prestació de serveis, la qual no serà vinculant en l'execució del contracte, ja que s'ha calculat en funció del nombre d'esdeveniments d'exercicis anteriors i amb el calendari de la previsió d'esdeveniments que inclouen aquests serveis:

- Lot 1: 1.200 hores anuals d'acomodadors.
- Lot 2: 560 hores anuals Cap de Sala.

Aquesta previsió serveix de base per a dimensionar el volum del contracte però és una estimació subjecte a possibles modificacions derivades de la necessitat dels serveis a realitzar.

Les característiques i horaris d'aquest servei s'ajustarà al calendari d'actes programats per a cada any d'execució del contracte.

El nombre de personal dependrà de l'aforament venut i de les característiques de l'acte. En conseqüència, els barems estimatius de contractació de personal d'acomodadors i cap de sala, en funció de la tipologia d'acte són:

<b>Concert / Espectacle</b>	1 – 4 ACOMODADORS	1 CAP DE SALA
<b>Gala</b>	1 – 4 ACOMODADORS	1 CAP DE SALA
<b>Congrés</b>	0 – 2 ACOMODADORS	0 - 1 CAP DE SALA
<b>Fira</b>	0 ACOMODADORS	0 - 1 CAP DE SALA
<b>Jornada / Reunió</b>	0 – 1 ACOMODADORS	0 - 1 CAP DE SALA

Les ofertes hauran d'incloure una oferta econòmica per a la realització del servei ordinari, que resulti de l'aplicació d'una proposta de preu/hora , sense IVA, pel volum d'hores estimades.

El preu/hora serà únic, independentment de si la prestació horària és diürna o nocturna o festiva.

El preu màxim per hora que s'admetrà és de:

<b>Concepte</b>	<b>Preu hora màxim</b>
Lot 1. Preu hora acomodador	15,00 € / hora
Lot 2. Preu hora Cap de Sala	19,00 € / hora

### **3. PERSONAL I TASQUES A EFECTUAR.**

#### **3.1. Personal.**

L'adjudicatari de cada lot aportarà tot el personal necessari per a l'execució dels serveis objecte del contracte, de qui respondran per a la realització satisfactòria de les prestacions a què estan obligats.

L'organització del servei i la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a l'adjudicatari.

Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i l'EMDET, S.A., existeixi cap vincle de dependència laboral.

L'adjudicatari designarà, per la seva part, un responsable del servei per al seguiment dels treballs, qualitat del servei i supervisió del personal assignat a cada servei, el qual actuarà com a representant i coordinador de l'adjudicatari davant els responsables designats per l'EMDET, S.A. per aquest contracte.

L'EMDET, S.A. podrà sol·licitar a l'adjudicatari, en qualsevol moment, i aquest restarà obligat a fer-ho, la substitució d'una persona assignada en aquest servei, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats.

### 3.2. **Lot 1. Funcions dels acomodadors:**

Els acomodadors realitzaran les següents tasques:

- Serveis auxiliars a l'interior de les instal·lacions de l'EMDET.
- Serveis d'atenció i informació als usuaris de l'EMDET.
- Acompanyar i acomodar al públic a la seva butaca i oferir-li atenció i informació.
- Recollir les entrades o invitacions del públic a l'entrada del recinte i comprovar-ne la validesa.
- Revisar la sala abans i després dels actes.
- Obrir i tancar les portes de la sala a l'inici i al final de les actuacions i durant les pauses.
- Vetllar pel compliment de les normes de la sala i per la seguretat del públic assistent.
- Servei de gestió de la taquilla en concerts i espectacles a les instal·lacions de l'EMDET, si és necessari.
- Tasques d'evacuació del públic assistent en cas d'emergència. Assistència al responsable d'emergències en cas que es produeixi una emergència.

### 3.3. **Lot 2. Funcions del cap de sala:**

El cap de sala realitzarà les següents tasques:

- Coordinació i supervisió de l'acte des de l'obertura de portes al públic fins el seu tancament, seguint les indicacions del departament de producció.
- Coordinació del personal implicat en el desenvolupament de l'acte: equips tècnics, personal de seguretat i control d'accessos, acomodadors i servei sanitari.
- Interlocució amb el client durant el desenvolupament de l'acte.
- Supervisió de les tasques dels proveïdors contractats per al desenvolupament de l'acte.
- Resolució de conflictes i incidències durant el desenvolupament de l'acte.
- Vetllar perquè les instal·lacions estiguin en perfectes condicions.
- Recepció de queixes i reclamacions dels usuaris.
- Actuar com a responsable d'emergències i dirigir la gestió de l'emergència en cas que aquesta es produís.

## 4. **REFORÇOS I RETENS.**

L'adjudicatari de cada lot s'obliga a disposar d'una estructura personal suficient per a respondre amb agilitat i qualitat qualsevol reforç puntual del servei ordinari o

imprevist que li sigui requerit per EMDET, amb personal adequat, amb independència de l'antelació en que li hagi estat sol·licitat.

## **5. REQUISITS RELATIUS AL PERSONAL.**

### **5.1. Uniformitat i vestuari**

L'adjudicatari de cada lot mantindrà al seu càrrec el personal assignat al servei, en correcte estat d'uniformitat, qui vindrà obligat, a requeriment de l'EMDET, S.A., a la renovació total o parcial de l'esmentat vestuari, per tal de garantir la bona imatge en el seu lloc de treball.

- Lot 1. Acomodadors: Uniforme conformat per polo i pantaló fosc amb distintiu del Palau de Congressos.
- Lot 2. Cap de sala: No cal uniforme però haurà de dur pantaló o faldilla de color fosc i americana fosca.

### **5.2. Requisits formatius**

Per ambdós lots, el licitador es compromet a assignar personal al servei que disposi de les següents titulacions/coneixements:

- Nivell A2 castellà.
- Nivell A2 català.
- Formació bàsica de primers auxilis i DEA, extinció incendis (curs teoricopràctic) i equip de primera intervenció (en el marc dels requeriments del Pla d'Autoprotecció o d'Emergència corresponent).

L'EMDET es reserva la facultat de requerir acreditació al licitador, en qualsevol moment durant la vigència del contracte, d'acord amb els següents mitjans: presentació de les titulacions acadèmiques, cursos de formació, especialització, ...

En cas de dubte, es podran sol·licitar aclariment sobre els certificats i documents presentats o requerir la presentació d'altres complementaris.

L'adjudicatari de cada lot es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir el personal amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents als plans d'emergència i autoprotecció de les instal·lacions i els protocols per actuar en cas d'emergències. L'adjudicatari haurà de fer arribar a l'EMDET, S.A. els justificants de la formació dels cursos anteriors i dels seus treballadors.

El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta formació, i el seu cost serà del seu exclusiu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat a l'EMDET, S.A.

**6. ALTRES OBLIGACIONS DELS ADJUDICATARIS**

- Satisfereix l'import total de les despeses de personal, quotes a la Seguretat Social, impostos i arbitris. Fer arribar trimestralment certificats acreditatius dels organismes competents d'estar al corrent de totes les obligacions laboral, fiscals i legals, així com tenir a disposició de l'EMDET la documentació que en matèria laboral, de Seguretat Social i especialment de Riscos Laborals calgui a efectes del compliment de les disposicions legals i convencionals que existeixin en cada moment.
- Disposar de la figura de cap de serveis o coordinador, el qual serà l'interlocutor directe entre client i treballador, amb disponibilitat 24 hores inclosos caps de setmana.
- Complir les obligacions i prestacions que la Legislació Social i/o Conveni Col·lectiu vigent estableixi per al seu personal.
- Exercir directament el servei d'acord amb els límits establerts en el Plec de clàusules particulars en quant a contractació.
- Complir la normativa vigent en matèria de Prevenció de riscos laborals i les mesures emprades, així com tot el relacionat amb la coordinació empresarial prevista legalment relativa a la seguretat de persones i béns, i a l'ús i conservació dels espais i equips cedits.
- L'adjudicatari no podrà assignar, al servei contractat per EMDT, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica

Responsable de Producció EMDT