

Núm. Referència: X2024069141
Núm. Expedient CCS12024000095

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEIS I D'ACOLLIDA I ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL TEATRE PRINCIPAL D'OLOT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació, per part de l'empresa adjudicatària, dels serveis d'acollida i atenció al públic del Teatre Principal d'Olot.

Aquestes activitats poden ser directament organitzades per l'Ajuntament d'Olot o a petició de tercers, en virtut del règim de lloguer de l'equipament. En aquest últim supòsit, l'empresa adjudicatària haurà de facturar directament el cost de l'activitat als usuaris del Teatre Principal, segons les tarifes resultants d'aquesta licitació.

2. EL TEATRE PRINCIPAL D'OLOT

El Teatre Principal d'Olot és un equipament cultural de titularitat municipal que té com a principal objectiu el foment de la cultura i la difusió de les arts escèniques i musicals, i la seva projecció al públic en general.

Més enllà de la seva finalitat eminentment artística i de suport a la creació i a la formació escènica, el Teatre Principal d'Olot pretén ser també un espai obert a la ciutat i al seu teixit associatiu, facilitant-ne l'ús a totes aquelles entitats locals -públiques o privades- que promoguin activitats culturals o socials i afavoreixin la cohesió social.

Les principals funcions del Teatre Principal d'Olot són:

1. Contribuir a la promoció i la difusió de les arts escèniques i musicals a través d'espectacles de petit, mitjà i gran format de caràcter professional i de qualitat, que pretenen arribar a tots els públics i a totes les franges d'edat. La direcció d'Arts Escèniques i Musicals de l'Ajuntament d'Olot hi programa dues temporades d'activitats, amb una mitjana d'entre 30 i 35 espectacles cadascuna.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
c258c95e-ad41-4fa4-b316-ed0590c4b13d

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

2. Donar suport a les companyies i creadors amateurs i/o semiprofessionals de la ciutat, per tal que disposin de l'equipament quan el necessiten, bé per assajar o produir les seves creacions, bé per presentar-les al públic.
3. Donar suport als projectes educatius creatius d'Olot (Escola Municipal d'Expressió i Escola Municipal de Música d'Olot), i programar espectacles vinculats al currículum educatiu en el marc de l'oferta de Recursos Educatius de la ciutat
4. Donar cabuda a la programació d'actes promoguts per les associacions, entitats i altres col·lectius legalment constituïts.
5. Fomentar la participació ciutadana.
6. Ser un lloc de trobada i de relació ciutadana.
7. Contribuir als objectius d'educació permanent, plural i polièdrica com a agent d'Olot, Ciutat Educadora.

Per al correcte exercici d'aquestes funcions, el Teatre Principal d'Olot disposa de personal tècnic propi, però requereix la contractació externa de serveis addicionals, que es descriuen a continuació en aquest plec de prescripcions tècniques.

3. NECESSITATS DEL SERVEI

Serveis

Les empreses candidates a aquest contracte hauran de proporcionar:

a.1 Servei d'acomodació

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar un equip d'un mínim de 12 persones el més estable possible per desenvolupar les funcions d'acomodació de públic durant la temporada d'activitats i garantir, d'aquesta manera, el coneixement del funcionament de l'equipament i de la tipologia d'actes que s'hi desenvolupen. Aquesta relació de persones haurà de ser facilitada als gestors de l'equipament a principi de temporada, el mes de setembre, que es reservaran el dret de sol·licitar un canvi en el servei en cas que es compleixin els criteris definits en aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una substitució de personal en el menor temps possible.

A l'inici de cada temporada, el mes de setembre, l'equipament realitzarà un curs de formació als mitjans personals proporcionats per l'empresa.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
c258c95e-ad41-4fa4-b316-ed0590c4b13d

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

a.2 Vestuari: A l'inici de cada temporada, l'adjudicatari es compromet a facilitar el vestuari adequat per a la prestació del servei (samarretes, jaquetes, acreditació, etc), el disseny del qual caldrà consensuar amb l'equipament. Aquest vestuari haurà de lluir el logotip del Teatre Principal d'Olot.

4. JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA

Les empreses candidates a aquest contracte cal que presentin la seva oferta establint el preu hora del servei d'acomodació:

Serveis	Preu/hora base de referència*	Preu base per hora sense iva
Servei d'acomodació de públic o taquilla	15,5	

El preu base de licitació s'ha calculat amb una estimació mitjana d'un total de 1.200 hores anuals de servei, a un preu màxim de 15,5 euros hora, iva exclòs. Arran de la impossibilitat de determinar, però, el nombre d'hores anuals necessàries tenint en compte que estan subjectes a la programació, el contracte preveu la possibilitat d'una modificació del 20%.

En qualsevol cas, l'oferta no pot ser inferior als preus establerts al conveni col·lectiu de treball de Locals d'Espectacles de Catalunya per als anys 2009-2022, publicat per resolució TRE/3743/2009 de 14 d'octubre al DOGC número 5541 de data 8 de gener de 2010, actualment vigent.

5. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Tasques a realitzar previ a l'activitat:

Serveis a realitzar amb caràcter previ a les activitats que es realitzin al Teatre Principal d'Olot

- Valoració de les necessitats de personal necessari per a cada una de les activitats, conjuntament amb la direcció artística i tècnica del Teatre.
- Elaboració de pressupostos, planificació de treball amb horaris detallats i formalització d'acords de prestació de serveis amb els organitzadors de l'esdeveniment per a garantir la correcta realització de l'activitat i el compliment de les normatives vigents.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
c258c95e-ad41-4fa4-b316-ed0590c4b13d

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- Lliurar al responsables del Teatre Principal d'Olot còpia de la fitxa de l'activitat (tipus pressupost) on s'especifiqui els serveis que es prestaran i les persones que conformaran l'equip i quines seran les seves responsabilitats durant l'acte.
- L'empresa adjudicatària realitzarà un procediment de tasques prèvies conjuntament amb l'equip del Teatre Principal d'Olot un cop resolt aquest plec.

Tasques a realitzar durant els actes / activitats:

- Servei a l'activitat assignada, amb els horari i personal descrits segons necessitats de l'esdeveniment.
- Proveir el personal sol·licitats per al bon fi de l'activitat.
- El personal de l'empresa haurà de portar el vestuari que es determini per a la prestació del servei. No anar adequadament vestit o no complir amb les mesures de seguretat pot ser motiu de sanció. En cas de portar logos o distintius de l'empresa, hauran de ser molt discrets o de color negre.
- Les persones que prestin el servei estaran presents al TPO fins que s'acabi la seva responsabilitat concreta en l'esdeveniment.
- L'empresa adjudicatària realitzarà un procediment de tasques a realitzar durant les funcions conjuntament amb l'equip del TPO un cop resolt aquest plec.

Serveis a prestar en finalitzar l'activitat

- Comunicació a la direcció tècnica de qualsevol incidència, manca de material consumible, desperfecte o irregularitat que s'observi.
- Execució, sota la seva responsabilitat, del correcte tancament de portes, llums i calefacció. Caldrà deixar la sala ordenada i a punt per a les activitats següents.
- En el cas de prestació de serveis en activitats vinculades al lloguer de l'equipament, facturació i gestió del cobrament directament amb els llogaters.
- L'empresa adjudicatària realitzarà un procediment de tasques posteriors a l'activitat conjuntament amb l'equip del TPO un cop resolt aquest plec.

Tasques específiques del servei d'acomodació

- Arribar al Teatre Principal d'Olot a l'hora sol·licitada prèvia a l'esdeveniment, fins a la finalització de l'activitat i el desallotjament del públic assistent
- Facilitar l'accés del públic i el seu acomodament a la sala (control d'entrades, acompanyament a la butaca assignada, etc)
- Facilitar informació als assistents, i comunicar qualsevol incidència al cap de sala
- Vetllar pel compliment de les mesures de seguretat de la sala

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
c258c95e-ad41-4fa4-b316-ed0590c4b13d

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- Vetllar pel correcte ús de les àrees de públic (no menjar, sorolls, etc)
- Realitzar el correcte tancament de portes, llums, lavabos de les àrees de públic, etc.

En determinades ocasions, es podrà requerir realitzar tasques de substitució del servei de taquilla. Les tasques a realitzar en aquest supòsit seran:

- Venta d'entrades dels espectacles en curs al punt de venda/taquilla del Teatre Principal.
- Liquidació de la caixa realitzada, d'acord amb les ventes de la jornada i traspàs documentat d'aquesta informació a la persona responsable del servei de Venta d'Entrades de l'Ajuntament-
- Dipositar els diners en efectiu recaptats a la caixa forta del punt de venda on s'ha prestat el servei.

Requisits de les persones que prestin el servei:

- Entendre i parlar correctament el català
- Bona presència
- Garantir un tracte respectuós amb el públic
- Garantir un tracte respectuós amb la resta de treballadors de l'equipament.
- Coneixements bàsics informàtics per a la gestió del sistema de venda d'entrades
- Coneixements bàsics de comptabilitat per a la liquidació de la caixa.

La totalitat de les persones que prestin aquest servei dependrà exclusivament de l'adjudicatari i per tant aquest tindrà tots els drets i deures inherents, havent de complir les disposicions vigents en matèria laboral.

Olot, 25 de novembre de 2024

}

--	--

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
c258c95e-ad41-4fa4-b316-ed0590c4b13d

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

--	--

c258c95e-ad41-4fa4-b316-ed0590c4b13d

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
c258c95e-ad41-4fa4-b316-ed0590c4b13d

*Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a
[www.Olot.cat/ Tramits-On-Line](http://www.Olot.cat/Tramits-On-Line) utilitzant els codis de verificació COVE dels documents*
