

**PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS
PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A
EDIFICIS EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I ACOMODADORS/ES DE SALA),
PER AL TEATRE ATRIUM DE VILADECANS**

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

EXP. NÚM. 24/293

- 1. OBJECTE DEL PLEC**
- 2. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A DESENVOLUPAR**
- 3. ESTIMACIÓ DEL VOLUM D'HORES DE CONTRACTACIÓ**
- 4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**
- 5. SISTEMES DE CONTROL I QUALIFICACIÓ DEL PERSONAL**
- 6. SOLVÈNCIA ECONÒMICA, FINANCERA I TÈCNICA**
- 7. CLASIFICACIÓ CPV**
- 8. CLASSIFICACIÓ DEL CONTRATISTA**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques
PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER
PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS
CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A EDIFICIS
EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I
ACOMODADORS/ES DE SALA), PER A LES
INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I ACTIVITATS
GESTIONADES PER SPM VILADECANS QUALITAT SL
PER ENCARREC DE L'AJUNTAMENT DE
VILADECANS. (EXP. 24/293).**

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

1. OBJECTE DEL PLEC.

Constitueix l'objecte del present plec la determinació de les condicions que regiran l'adjudicació dels **SERVEIS CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A EDIFICIS EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I ACOMODADORS/ES DE SALA), PER AL TEATRE ATRIUM VILADECANS GESTIONAT PER VIQUAL** per encàrrec de l'Ajuntament de Viladecans.

El pressupost anual del contracte que servirà de pressupost base de licitació, ascendeix a la quantitat de **69.400,00 € -més IVA-**.

El termini de vigència del contracte es **d'UN (1) ANY**, que començarà a partir de la data d'inici de la prestació del servei, amb la possibilitat d'**UNA (1) pròrroga màxima d'un any**; sense que la vigència total del contracte, inclosa la pròrroga, pugui excedir de DOS (2) anys.

L'objecte del contracte es divideix en els següents lots:

- . Lot 1: **Servei de venda presencial d'entrades.**
- . Lot 2: **servei d'acomodació del públic a les Sales**

2. DESCRIPCIÓ TASQUES A DESENVOLUPAR

Lot 1: Servei de venda presencial d'entrades

Tasques que comprèn el servei:

1. Vendre tiquets a les taquilles habilitades a tal efecte, utilitzant el programa informàtic de venda d'entrades del teatre. En el nostre cas és el programa koobin.
2. Informar i atendre al públic respecte els preus, condicions d'accés i ubicació de la localitat dins del recinte.
3. Verificar els tiquets i la quantitat dels mateixos abans, durant i després del període de venda a la taquilla. Cobrar i verificar els pagaments en efectiu o mitjançant targeta de crèdit. Tornar canvi, lliurar rebuts, expedir entrades i realitzar l'arqueig i control diari de les caixes.
4. Classificar els tiquets en funció de les pautes que li indiquin els responsables del Teatre.
5. Verificar que els tiquets venuts corresponen a la quantitat recaptada, fer l'informe de Caixa corresponent i ordenar i entregar la recaptació.
6. Gestionar la caixa de la taquilla, preparant les diferents quantitat de bitllets i monedes adients per a atendre la venda de l'espectacle.
7. Preparar entrades de grups i/o especials segons les necessitats dels responsables del teatre i resoldre qualsevol incidència que pugui sorgir en el desenvolupament de la seva feina.
8. Seran tasques pròpies de l'ADJUDICATARI totes les descrites en el Plec de Prescripcions Tècniques, així com totes les que siguin necessàries malgrat no hi

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques
PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER
PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS
CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A EDIFICIS
EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I
ACOMODADORS/ES DE SALA), PER A LES
INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I ACTIVITATS
GESTIONADES PER SPM VILADECANS QUALITAT SL
PER ENCARREC DE L'AJUNTAMENT DE
VILADECANS. (EXP. 24/293).**

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

constin, per tal de garantir la correcta execució del servei, d'acord amb el que es determini a la normativa vigent.

Tasques dels coordinador:

- Coordinació i supervisió dels treballadors dels serveis auxiliars, taquillers/es o acomodadors/es.
- Elaboració d'informes i memòries dels serveis, i els calendaris i horaris del personal assignat a cada esdeveniment.
- Coordinació amb el/la responsable assignat per Viladecans Qualitat SL pel seguiment i millora del servei.
- Aquelles pròpies que li siguin assignades per la empresa adjudicatària.

Lot 2: Servei d'acomodació del públic a les sales

Tasques que comprèn el servei:

1. Control d'entrades als recintes a on es desenvolupin els esdeveniments amb validació dels tiquets/entrades o invitacions corresponents, detecció de qualsevol anomalia que es pugui produir per la infracció d'aquest conceptes, que posarà en coneixement del cap de sala.
2. Acomodar als assistents a cada esdeveniment en el seu lloc corresponent
3. Restar al lloc que es determini durant la celebració de l'esdeveniment de forma que pugui ser requerit pel cap de sala o per un assistent al mateix.
4. Un cop finalitzada cada esdeveniment, repassar l'estat de les butaques i vigilar els possibles objectes oblidats i comprovar que no quedi cap persona a la sala.
5. Recollir les peces de roba d'abric o altres objectes personals que es depositin a la guarda-roba, col·locant-los a les perxes o lloc corresponents i entregant el corresponent reguard identificador. Retornar les peces de roba, segons el protocol establert per Viladecans Qualitat SL.
6. Distribuir entre els assistents a l'espectacle la publicitat i documentació sobre els esdeveniments que li faciliti Viladecans Qualitat SL; i també gestionar el lliurament i tenir cura de qualsevol material que s'hagi de repartir entre els assistents (acreditacions, sistemes de bucle acústic, material de treball, etc...).
7. Atendre el servei d'acollida del teatre dirigit a la cura i animació d'infants mentre hi ha funció teatral (Pel personal serà imprescindible el títol de monitor/a de lleure).
8. Resoldre qualsevol incidència que pugui sorgir en el desenvolupament de la seva feina i seguir les indicacions de la Cap de Sala del teatre.
9. Seran tasques pròpies de l'ADJUDICATARI totes les descrites en el Plec de Prescripcions Tècniques, així com totes les que siguin necessàries malgrat no hi constin, per tal de garantir la correcta execució del servei, d'acord amb el que es determini a la normativa vigent.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques
PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER
PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS
CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A EDIFICIS
EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I
ACOMODADORS/ES DE SALA), PER A LES
INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I ACTIVITATS
GESTIONADES PER SPM VILADECANS QUALITAT SL
PER ENCARREC DE L'AJUNTAMENT DE
VILADECANS. (EXP. 24/293).**

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

Tasques dels coordinador:

- Coordinació i supervisió dels treballadors dels serveis auxiliars, taquillers/es o acomodadors/es.
- Elaboració d'informes i memòries dels serveis, i els calendaris i horaris del personal assignat a cada esdeveniment.
- Coordinació amb el/la responsable assignat per Viladecans Qualitat SL pel seguiment i millora del servei.
- Aquelles pròpies que li siguin assignades per la empresa adjudicatària.

3. ESTIMACIÓ DEL VOLUM D'HORES DE CONTRACTACIÓ.

3.1. LOT 1: Servei de venda presencial d'entrades

Teatre Atrium

Es calculen, 95 esdeveniments a la Sala Gran del Teatre Atrium i 80 esdeveniments a la Sala Petita del teatre Atrium.

Cadascú dels esdeveniments inclou una persona a taquilla amb una dedicació 4 hores per esdeveniment; el que resulta un total de 700 hores pels 175 esdeveniments.

Estimat en 700 hores

3.2. LOT 2. Servei d'acomodació del públic a les sales:

Teatre Atrium

Es calculen, 120 esdeveniments a la Sala Gran del Teatre Atrium i 75 esdeveniments a la Sala Petita del teatre Atrium.

A la Sala Gran requereix de 5 persones durant 4 hores i la Sala petita de 2 persones durant 4 hores; el que resulta un total de 2.400 hores de dedicació a la Sala Gran i 600 hores a la Sala petita. En total, suposen 3.000 hores pels 195 esdeveniments previstos.

Estimat en 3.000 hores

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

El personal designat per l'Adjudicatari vestirà correctament uniformat i podrà portar sobre el seu uniforme una placa distintiva, amb les dades que permetin la seva identificació. La roba de treball i les sabates han de ser de color negre. Els licitadors hauran de presentar en la seva oferta tècnica una proposta d'uniformitat, que serà valorada per VIQUAL.

Un cop adjudicat el contracte, l'empresa contractista podrà oferir a més de la uniformitat ofertada durant la licitació, altres opcions d'uniformitat a Viqual, si ho considera adient.

L'adjudicatari determinarà l'equipament i els mitjans del seu personal. Tots els mitjans estaran relacionats en la oferta i podran ser exigits per Viqual.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques
PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER
PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS
CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A EDIFICIS
EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I
ACOMODADORS/ES DE SALA), PER A LES
INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I ACTIVITATS
GESTIONADES PER SPM VILADECANS QUALITAT SL
PER ENCARREC DE L'AJUNTAMENT DE
VILADECANS. (EXP. 24/293).**

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

El personal adscrit a la execució del servei, dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari i no tindrà vinculació de cap mena amb Viqual ni amb l'Ajuntament de Viladecans.

De conformitat amb la Resolució núm. 155/2024 TCCSP (Rec. N-2024-0056) de data 17 d'abril de 2024 opera la subrogació de personal, i en compliment a l'establert a la normativa de contractació pública (art. 130.2 LCSP) i amb les disposicions del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, s'aporta el llistat de personal a subrogar en el present contracte, que serà el següent:

Lot 1: Servei de venda presencial d'entrades.

Treballador	Categoria	Tipus Contracte	Jornada	Data Antiguitat	Venciment del contracte	Salari brut anual	Pactes en vigor
1	Tècnic/a auxiliar	209	90,9%	15/10/21	-	14.431,28 €	
2	Tècnic/a auxiliar	209	51,9%	13/10/23	-	8.239,64 €	

Lot 2: Servei d'Acomodadors/es de sales.

Treballador	Categoria	Tipus Contracte	Jornada	Data Antiguitat	Venciment del contracte	Salari brut anual	Pactes en vigor
1	Tècnic/a auxiliar	209	51,9%	13/03/21	-	8.239,64 €	
2	Tècnic/a auxiliar	209	51,9%	27/05/22	-	8.239,64 €	
3	Tècnic/a auxiliar	209	51,9%	13/03/21	-	8.239,64 €	
4	Tècnic/a auxiliar	209	51,9%	27/04/23	-	8.239,64 €	
5	Tècnic/a auxiliar	209	90,9%	15/10/21	-	14.431,28 €	
6	Tècnic/a auxiliar	209	51,9%	13/10/23	-	8.239,64 €	

*El personal de taquilla 1 i 2 també cobreixen serveis d'acomodadors/es de sala segons les necessitats organitzatives de l'empresa.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques
PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER
PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS
CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A EDIFICIS
EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I
ACOMODADORS/ES DE SALA), PER A LES
INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I ACTIVITATS
GESTIONADES PER SPM VILADECANS QUALITAT SL
PER ENCARREC DE L'AJUNTAMENT DE
VILADECANS. (EXP. 24/293).**

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

5. SISTEMES DE CONTROL I QUALIFICACIÓ DEL PERSONAL.

Aquests sistemes seran els que defineixi l'adjudicatari en la seva oferta i el seu compliment podrà ser exigint per VIQUAL; que a tal efecte podrà demanar al contractista la documentació que consideri oportuna per tal de verificar l'estricta compliment.

6. SOLVÈNCIA ECONÒMICA, FINANCERA I TÈCNICA.

La Mesa de Contractació apreciarà la **sol·vència econòmica, financera i tècnica o professional**, a la vista de la documentació en el seu conjunt presentada pels licitadors i atenent a la naturalesa i circumstàncies de cada contracte, sense que la falta d'algun o alguns dels documents que a continuació s'indiquen, signifiqui necessàriament l'exclusió del licitador.

Són **requisits mínims de sol·vència** per poder licitar els següents:

Solvència econòmica i financera:

- a) Volum anual de negocis en activitats objecte de licitació referit al millor exercici dels darrers tres exercicis per import igual o superior al pressupost base de licitació de cadascun dels lots d'aquest contracte.
- b) Rati de liquiditat, definit com la ràtio entre actiu corrent i passiu corrent, superior a 1 per l'últim exercici tancat i registrat.

Solvència tècnica

- a) **Relació dels principals serveis executats en el curs dels darrers tres (3) anys**, indicant el seu import, data i destinatari públic o privat dels mateixos. Caldrà com a mínim acreditat tres (3) contractes de serveis o de gestió de serveis públics de característiques anàlogues a l'objecte del contracte. En concret, s'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració responsable de l'empresari, acompanyat dels documents de què disposi que acrediti la realització de la prestació.
- b) Acreditació que **el coordinador disposa de titulació d'educació secundària obligatòria o similar**, i una **experiència mínima de dos (2) anys en treballs similars pels lots 1 i 2**.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques
PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER
PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS
CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A EDIFICIS
EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I
ACOMODADORS/ES DE SALA), PER A LES
INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I ACTIVITATS
GESTIONADES PER SPM VILADECANS QUALITAT SL
PER ENCARREC DE L'AJUNTAMENT DE
VILADECANS. (EXP. 24/293).**

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

El personal taquillers/res haurà de tenir la següent formació mínima:

CÀRREC	DEDICACIÓ MÍNIMA	TITULACIÓ	EXPERIÈNCIA MÍNIMA EN SERVEIS SIMILARS
Taquillers/es	En funció de la organització del servei	Educació Secundaria Obligatoria o equivalent	1 any
Coordinador Taquillers/es	En funció de la organització del servei	Educació Secundaria Obligatoria o equivalent	2 anys

El personal acomodadors de sala haurà de tenir la següent formació mínima:

CÀRREC	DEDICACIÓ MÍNIMA	TITULACIÓ	EXPERIÈNCIA MÍNIMA EN SERVEIS SIMILARS
Acomodador/a	En funció de la organització del servei	Educació Secundaria Obligatoria o equivalent / Monitor/a de temps lliure.	1 any
Coordinador Acomodador/a	En funció de la organització del servei	Educació Secundaria Obligatoria o equivalent	2 anys

7. CLASIFICACIÓ CPV

Lot 1: 71326000-9: *Serveis auxiliars d'edificis*

Lot 2: 71326000-9: *Serveis auxiliars d'edificis*

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques
PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER
PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS
CONSISTENTS EN EL CONTROL D'ACCÉS A EDIFICIS
EN DUES MODALITATS (TAQUILLERS/ES I
ACOMODADORS/ES DE SALA), PER A LES
INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I ACTIVITATS
GESTIONADES PER SPM VILADECANS QUALITAT SL
PER ENCARREC DE L'AJUNTAMENT DE
VILADECANS. (EXP. 24/293).**

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

8. CLASSIFICACIÓ DEL CONTRATISTA

No és necessària

Viladecans, a data de la signatura electrònica.

ALICIA VALLE CANTALEJO
Consellera Delegada
VILADECANS QUALITAT, SL