



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE SALA DEL TEATRE DEL RAVAL.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del presente pliego regular la contratación de los servicios de sala del Teatre del Raval, ubicado en la calle Conde Pestagua, 38 de esta ciudad, para su apertura y funcionamiento, a fin de poder ejecutar en el mismo las actividades culturales programadas y/o autorizadas por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Los servicios de sala que se precisan son los siguientes:

- a) Servicio administrador/relaciones públicas.
- b) Servicio de jefe de escena.
- c) Servicio de jefe de puerta.
- d) Servicio de taquilla.
- e) Servicio de limpieza.

Asimismo, es objeto de esta contratación establecer las condiciones adecuadas para fomentar la estabilidad laboral, por lo que se ha incorporado un criterio de adjudicación de carácter social.

### **2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

#### **2.1. Lugar de realización de la programación artística y cultural.**

La prestación de los servicios objeto del contrato tendrá lugar en el Teatre del Raval, ubicado en la calle Conde Pestagua, 38 de esta ciudad.

#### **2.2. Duración del contrato.**

La ejecución material del servicio se realizará desde el 15 de octubre de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2016, ambos días inclusive.

La duración del contrato podrá prorrogarse hasta el 30 de noviembre de 2017, por mutuo acuerdo de las partes, con una antelación mínima de 3 meses al término de la vigencia del contrato, y previo informe favorable de la Intervención General Municipal (artículo 23.2 en relación con 303 del TRLCSP). En el supuesto de que el presente contrato sea objeto de prórroga la ejecución material del servicio comprenderá hasta el 30 de noviembre de 2017.

#### **2.3. Funciones a desempeñar de los servicios de sala que se precisan.**

**a) Servicio administrador/relaciones públicas.** Este servicio comprenderá las siguientes funciones:

- Supervisar el uso del material técnico de sala y del resto de dependencias del Teatre del Raval.
- Recibir la formación, supervisar y estar en disposición de usar el portal telemático de gestión, emisión y venta de entradas 4Ticket o cualquier otro que sea contratado por el



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Ayuntamiento, de forma coordinada con el personal de taquilla o en caso de cualquier incidencia que obligara a sustituir a la persona de taquilla. El Ayuntamiento hará las gestiones necesarias para que la persona que realice el servicio de auxiliar de sala reciba la formación necesaria de las empresas desarrolladoras de los servicios de venta telemática. En ningún caso el coste de dicha formación repercutirá en el contratista.

- Facilitar la entrada y salida del público al patio de butacas y al anfiteatro antes, durante y después de las actividades culturales programadas.
- Informar al público asistente sobre la numeración y ubicación de las butacas antes y durante la representación.
- Observar y velar por el buen uso de las instalaciones del Teatre del Raval.
- Supervisar y dar parte de la limpieza del patio y del anfiteatro, así como de su mobiliario.

Además de las funciones propias del cargo, la persona que desempeñe el servicio de administrador/relaciones públicas deberá ejercer también las de Coordinador/a del personal y deberá acreditar tener una experiencia mínima de dos años en el ejercicio de funciones de coordinación de actividades de carácter cultural. Las labores que le corresponderá ejercer al Coordinador/a serán las siguientes:

- Coordinar la prestación de cada uno de los servicios de sala que se precisen para cada una de las actividades a desarrollar en el Teatre del Raval.
- Recibir del personal Técnico del Ayuntamiento la previsión de actividades programadas y comunicarlas a su equipo.
- Comunicar sobre cualquier incidencia que se haya producido en el desarrollo de los servicios.
- Informar de cualquier desperfecto que se hubiera producido en el Teatre del Raval.
- Elaborar y remitir memorias de carácter trimestral en las que informen de la debida ejecución del contrato y del cumplimiento de las mejoras presentadas en la licitación.
- Entregar al jefe de puerta los carteles, invitaciones y programas de mano de cada actividad, con una antelación mínima de 72 horas, que le sean facilitados por el Ayuntamiento o la entidad autorizada para ello,
- Entregar a la persona responsable de taquilla el talonario de entradas o invitaciones, completo o parte del mismo, que le sea facilitado por el Ayuntamiento o por la entidad autorizada para ello, con una antelación mínima de 2 horas al inicio de la actividad programada correspondiente.
- Mantener y actualizar, al menos, una vez a la semana la programación prevista en el Teatre del Raval en la cuenta Facebook del Teatre del Raval, con la información e imágenes que le sean facilitadas desde el Negociado de Cultura. En el ámbito de la red social Facebook, así como en cualquier acto de difusión de las actividades que se realicen en el Teatre del Raval, quedan prohibidas las manifestaciones que inciten o



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, la discriminación sexual y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana. Una vez finalizado el servicio al que hace referencia este contrato, el contratista facilitará las cuentas de correo electrónico y de Facebook del Teatre del Raval, al personal del Negociado de Cultura responsable del contrato, reconociéndose en todo momento, la propiedad municipal de dichas cuentas.

- Custodiar y asumir la responsabilidad de las llaves del Teatre del Raval.

El número máximo de horas previsto para la prestación del servicio de sala de administrador/relaciones públicas será de 1.068 horas para el periodo de ejecución del contrato del 15 de octubre de 2015 al 30 de noviembre de 2016.

**b) Servicio de jefe de escena.** Este servicio comprenderá las siguientes funciones:

- Explicar a artistas y compañías el uso del material técnico referente a escena, tramoya y mesas técnicas de luz y sonido.
- Supervisar el uso de todo el material técnico referente a escena, tramoya y mesas técnicas de luz y sonido.
- Dar asesoramiento y/o servicio en el uso de las mesas técnicas de luz y sonido durante la realización de las actividades culturales programadas.
- Dar asesoramiento y/o servicio en el uso de las tramoyas y resto de material y maquinaria técnica del escenario.
- Realizar el mantenimiento básico de las mesas técnicas de luz y sonido, tramoya e instalaciones de luz y sonido de la sala y la escena.
- Informar de cualquier deficiencia y avería de la escena, la tramoya y las mesas técnicas e instalaciones de luz y sonido.
- Coordinar los montajes y desmontajes de las actividades programadas.
- Supervisar y dar parte de la limpieza del escenario y de la habitación de las mesas técnicas así como de su mobiliario.
- Estar presente en la sala de las mesas técnicas cuando técnicos propuestos por las compañías o empresas contratadas para la realización de actividades en el Teatre del Raval utilicen y manipulen la mesa técnica de luz y sonido.

El número máximo de horas previsto para la prestación del servicio de sala de jefe de escena será de 1.384 horas para el periodo de ejecución del contrato del 15 de octubre de 2015 al 30 de noviembre de 2016. .



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**c) Servicio de jefe de puerta.** Con carácter general el servicio de portería se prestará durante el desarrollo de la programación cultural habitual del Ayuntamiento en el Teatre del Raval, de acuerdo con la previsión de actos que se establezca desde el Negociado de Cultura.

Este servicio comprenderá las siguientes funciones:

- Abrir y cerrar las puertas del Teatre del Raval.
- Recibir a los/as artistas y compañías y mostrar todo el material técnico de sala, camerinos y resto de dependencias del Teatre del Raval.
- Colocar y actualizar la publicidad impresa y la cartelería que les sea facilitada para los mostradores y su exhibición en los soportes propios de la fachada del edificio.
- Informar a la ciudadanía sobre las actividades programadas, sobre las dependencias de Teatre del Raval, horarios de apertura y cierre y otros pormenores de taquilla y compra de entradas.
- Informar a entidades o representantes de las mismas del procedimiento y las condiciones para solicitar el uso del Teatre del Raval y realizar actividades en el mismo.
- Informar de cualquier deficiencia en la fachada, acceso a hall y acceso a sala que se desprenda del uso del Teatre del Raval.
- Distribuir la publicidad de la programación del Teatre del Raval y programas de mano en los soportes y lugares habilitados para ello.

Durante la realización de actividades culturales, el servicio de portería deberá:

- Abrir la puerta al público con una antelación de 30 minutos al inicio de la actividad.
- Validar el boleto de entrada si fuera necesario, desde media hora antes de empezar el espectáculo.
- Controlar la entrada y salida de público de la sala durante la realización de las actividades culturales, vetando la entrada cuando lo requiera el momento de la actuación.

El número máximo de horas previsto para la prestación del servicio de sala de jefe de puerta será de 1.616 horas para el periodo de ejecución del contrato del 15 de octubre de 2015 al 30 de noviembre de 2016.

**d) Servicio de taquilla.** Este servicio comprenderá las siguientes funciones:

- Recaudar el importe de la venta de entradas en taquilla, en el caso de que esta Corporación Municipal apruebe una contraprestación económica en concepto de entrada



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

a satisfacer por los ciudadanos/as para el acceso a aquellas actividades incluidas en la programación cultural municipal que se determinen así como el que se derive de la venta de entradas por parte de las entidades que hubieran sido autorizadas por el Ayuntamiento y para cuya acceso fijen un precio de entrada.

- Emitir boletos de entrada y reparto de invitaciones al público.
- Recibir la formación y estar en disposición de usar el portal telemático de gestión, emisión y venta de entradas 4Ticket o cualquier otro que sea contratado por el Ayuntamiento. El Ayuntamiento hará las gestiones necesarias para que la persona que realice el servicio de taquilla reciba la formación necesaria de las empresas desarrolladoras de los servicios de venta telemática. En ningún caso el coste de dicha formación repercutirá en el contratista.
- Informar al público de las características y condiciones de las actividades que se desarrollen en el Teatre del Raval.
- Realizar las hojas de taquilla en la que se indique el número de asistentes a cada una de las actuaciones.
- Informar de cualquier deficiencia en la dependencia e instalación de la habitación y ventanas de taquilla.
- Repartir publicidad de la programación del Teatre del Raval y programas de mano.

El número máximo de horas previsto para la prestación del servicio de sala de taquilla será de 338 horas para el periodo de ejecución del contrato del 15 de octubre de 2015 al 30 de noviembre de 2016.

**e) Servicio de limpieza.** Este servicio comprenderá las siguientes funciones:

Con carácter general y periodicidad semanal, el servicio de limpieza de las instalaciones del Teatre del Raval se realizará una vez a la semana en martes de 16 a 20 horas.

También se realizará el servicio de limpieza el día previo a cada actividad, exceptuando la primera actividad de cada semana, al entenderse que el teatro está en condiciones de higiene óptimas tras la realización del servicio periódico de limpieza.

El número máximo de horas previsto para la prestación del servicio de sala de limpieza será de 587 horas para el periodo de ejecución del contrato del 15 de octubre de 2015 al 30 de noviembre de 2016.

#### **2.4. Coordinación del servicio.**

La prestación de cada servicio se realizará atendiendo a las necesidades que se derivan de la programación cultural estable desarrollada por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, y de la programación de actividades no



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

previstas y programadas por esta Corporación Local y por entidades previamente autorizadas, de acuerdo con las horas máximas disponibles para la prestación de cada uno de los servicios de sala que se establecen en el apartado 2.3 de este pliego de prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas que regulan esta contratación.

El Ayuntamiento dispondrá de la totalidad o parte de las entradas emitidas para todas y cada una de las actuaciones de los días previstos para su programación.

**Actividades programadas por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y por entidades previamente autorizadas:** El Ayuntamiento deberá confirmar al contratista cada actividad y las características de la misma con una antelación mínima de 72 horas al inicio de la actividad.

La autorización del uso del Teatre del Raval a las entidades interesadas, se entenderá realizada, previa solicitud de la misma por dichas entidades, que deberán presentarla en el Registro General o en las Juntas de Distrito de este Ayuntamiento, a la que se deberá incorporar el conforme del técnico especialista en gestión y dinamización cultural y el visto bueno de la Concejala Delegada de Cultura.

**Gestión del portal de reserva y venta telemática de entradas o de cualquier otro portal o sistema que contrate el Ayuntamiento:**

El contratista se compromete a que las personas que ocupen los puestos de administrador/relaciones públicas y de taquilla reciban la formación necesaria para estar en disposición de usar el portal telemático de gestión, emisión y venta de entradas 4Ticket o cualquier otro portal o sistema que sea contratado por el Ayuntamiento.

El personal administrador/relaciones públicas que actúa como coordinador del servicio deberá garantizar, de forma coordinada con el personal de taquilla o en caso de cualquier incidencia que obligara a sustituir a la persona de taquilla. El Ayuntamiento hará las gestiones necesarias para que las personas que realicen los servicios de administrador/relaciones públicas y de taquilla reciban la formación necesaria de las empresas desarrolladoras de los servicios de venta telemática. En ningún caso el coste de dicha formación repercutirá en el contratista.

El personal responsable del contrato en el Negociado de Cultura incluirá los eventos en el/los portal/es de gestión de entradas y venta telemática o bien facilitará la información al personal coordinador del servicio, con una antelación mínima de 72 horas, para que los incluyan las personas que realicen los servicios de administrador/relaciones públicas y de taquilla.

## **2.5. Normas de uso del Teatre del Raval.**

Se establecen las siguientes normas de utilización del Teatre del Raval que el contratista deberá cumplir y hacer cumplir:



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- La utilización de las instalaciones está reservada exclusivamente a la realización de la actividad que hubiera motivado la autorización.
- Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas dentro de la sala.
- Queda prohibida la entrada de animales.
- Queda prohibida la realización de espectáculos y actividades recreativas o no, que inciten o fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, la discriminación sexual, y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana. Asimismo, no podrán realizarse aquellos actos, eventos o actividades que resulten nocivos, peligrosos o, a juicio del órgano de contratación, sean incompatibles con el carácter público del Teatre del Raval o puedan poner en riesgo la integridad o imagen de la instalación.
- La utilización del teatro se desarrollará dentro del horario que se establezca desde el Negociado de Cultura.

**3. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALA (PRIMERA PARTE).**

El proyecto de gestión de los servicios de sala (primera parte) contendrá una propuesta de organización y coordinación de los servicios de sala para el desarrollo de un mes de actividad y las hojas de ruta que se consideren necesarias.

El proyecto desarrollado sobre dicho supuesto y cada una de sus hojas de ruta incluirán la organización y la realización de los servicios de sala a contratar, y la coordinación de todo el equipo personal adscrito a la contratación, desglosando el horario parcial y total y detallando las funciones desempeñadas por cada miembro del equipo en cada servicio y momento.

Dicho proyecto deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Se desarrollará un proyecto sobre un supuesto de 20 actividades de pequeño y mediano formato durante 1 mes de 4 fines de semana (con 4 sábados y 4 domingos).
- El supuesto de 20 actividades abarcará, al menos, 4 disciplinas artísticas de las que, como mínimo, figurarán:
  - 4 proyecciones audiovisuales diferentes de programación municipal estable;
  - 4 representaciones teatrales diferentes, de 4 compañías diferentes;
  - 4 actuaciones que deben ir enfocadas al público escolar; y
  - 2 actuaciones que deben ir enfocadas al público familiar.

**Al menos al 75% de actuaciones se accederá previa adquisición de entrada por parte del usuario. Al resto de actuaciones se podrá acceder, bien en adquisición de entradas por grupos, bien por invitación.**



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

#### **4. PERSONAL ADSCRITO A LA CONTRATACIÓN.**

Para la ejecución del servicio el contratista deberá contar con un personal adscrito a la contratación que cubra los siguientes cargos dentro del organigrama laboral: 1 persona administradora/relaciones públicas coordinadora de los servicios de sala, 1 persona para jefe de escena, 1 persona para jefe de puerta, 1 persona para taquilla y 1 persona para la limpieza.

A excepción de la persona que desempeñe las funciones del servicio de jefe de escena, que deberá acreditar una experiencia laboral mínima de un año en puestos de trabajo similares, y la persona administrador/relaciones públicas que deberá acreditar tener una experiencia mínima de dos años en el ejercicio de funciones de coordinación de actividades de carácter cultural, no se exige ningún tipo de experiencia ni titulación para el desempeño del resto de los servicios de sala.

Como mínimo, el 40% (2 personas) de los contratos laborales del personal adscrito a la contratación deberá ser de carácter indefinido.

#### **5. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LA CONTRATACIÓN.**

El presupuesto máximo de contratación del personal necesario para desempeñar las funciones de los servicios de sala del Teatre del Raval, es de 64.320,60 euros, más la cantidad de 13.507,35 euros en concepto de IVA (21%), lo que asciende al importe total de **77.828,04 euros**, a la baja, correspondiente al periodo comprendido entre el 15 de octubre de 2015 y el 30 de noviembre de 2016, ambos inclusive, cuya distribución por anualidades se desglosa de la siguiente forma:

- 8.448,69 euros, IVA excluido, más la cantidad de 1.774,22 euros en concepto de IVA (21%), lo que asciende al importe total de 10.222,91 euros con cargo al presupuesto del año 2015, destinados a financiar la contratación desde el 15 de octubre de 2015 al 30 de noviembre de 2015, ambos inclusive.

- 55.872,02 euros, IVA excluido, más la cantidad de 11.733,12 euros en concepto de IVA (21%), lo que asciende al importe total de 67.605,14 euros con cargo al presupuesto del año 2016, destinados a financiar la contratación desde el 1 de diciembre de 2015 al 30 de noviembre de 2016, ambos inclusive.

El presupuesto máximo de la contratación, que asciende a **77.828,04 euros**, a la baja, IVA incluido, se corresponde con los siguientes precios unitarios, a la baja, y horas máximas de prestación de servicio:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

15/10/15 a 30/11/15	€/hora IVA exc.	IVA/hora 21%	horas max./ Contrato	presup max Contrata	IVA 21% sb Presup max	TOTALES
Admon. RP	16,07 €	3,37 €	140	2.249,17 €	472,33 €	2.721,50 €
Jefe esc.	13,92 €	2,92 €	182	2.532,53 €	531,83 €	3.064,36 €
Jefe puerta	11,76 €	2,47 €	212	2.494,07 €	523,76 €	3.017,83 €
Taquilla	9,61 €	2,02 €	45	432,63 €	90,85 €	523,48 €
Limpieza	9,61 €	2,02 €	77	740,28 €	155,46 €	895,74 €
<b>Totales</b>				8.448,68 €	1.774,22 €	<b>10.222,90 €</b>

1/12/15 a 30/11/16	€/hora IVA exc.	IVA/hora 21%	horas max./ Contrato	presup max Contrata	IVA 21% sb Presup max	TOTALES
Admon. RP	16,07 €	3,37 €	928	14.908,78 €	3.130,84 €	18.039,63 €
Jefe esc.	13,92 €	2,92 €	1202	16.725,83 €	3.512,42 €	20.238,25 €
Jefe puerta	11,76 €	2,47 €	1404	16.517,36 €	3.468,65 €	19.986,00 €
Taquilla	9,61 €	2,02 €	293	2.816,90 €	591,55 €	3.408,45 €
Limpieza	9,61 €	2,02 €	510	4.903,14 €	1.029,66 €	5.932,80 €
<b>Totales</b>				55.872,02 €	11.733,12 €	<b>67.605,14 €</b>

presupuesto Max/contrato	€/hora IVA exc.	IVA/hora 21%	horas max./ Contrato	presup max/ Servicio	IVA 21% sb Presup max	TOTALES
Admon. RP	16,07 €	3,37 €	1068	17.157,95 €	3.603,17 €	20.761,12 €
Jefe esc.	13,92 €	2,92 €	1384	19.258,36 €	4.044,26 €	23.302,62 €
Jefe puerta	11,76 €	2,47 €	1616	19.011,43 €	3.992,40 €	23.003,83 €
Taquilla	9,61 €	2,02 €	338	3.249,53 €	682,40 €	3.931,93 €
Limpieza	9,61 €	2,02 €	587	5.643,42 €	1.185,12 €	6.828,54 €
<b>Totales</b>				64.320,70 €	13.507,34 €	<b>77.828,04 €</b>

Dado que para la determinación del tipo de licitación se parte del presupuesto total máximo del contrato, en el precio de la oferta se entenderán incluidos los precios unitarios por hora en cada uno de los servicios, calculados en base al convenio colectivo estatal del personal de salas de fiesta, baile y discotecas de España, Tablas salariales año 2015, publicado en el núm. 49, sec. III, pág. 17724 del BOE (26 de febrero de 2015), así como los gastos derivados de la coordinación del personal durante las actividades, impuestos, beneficio empresarial que se deriva de la actividad económica del contratista y seguro de responsabilidad civil.

El cálculo de horas máximo por cada uno de los servicios de sala es de carácter estimativo, de manera que el número de horas de cada uno de los servicios de sala podrá variar al alza o a la baja en función de su demanda y siempre y cuando dicha variación, si fuese al alza, se compense con la reducción del número máximo de horas de otro servicio de sala, no implicando estos cambios una ampliación del presupuesto máximo de adjudicación.

La adjudicación del contrato en favor del licitador, no le conferirá ningún derecho a exigir del Ayuntamiento de Castellón de la Plana el pago correspondiente al número máximo de horas



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

previstas para cada servicio de sala objeto del contrato, sino únicamente las que sean necesarias en la forma establecida en los pliegos reguladores de la presente contratación.

No obstante, a lo largo del período de ejecución del contrato el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, se asignará a la empresa contratista la realización, como mínimo, de un 60% del máximo número de horas previstas de cada uno de los servicios de sala. En el caso de prorrogarse el contrato por mutuo acuerdo entre las partes y por el periodo de un año (a ejecutar, en su caso, desde el 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017), tal como establece el apartado 2.2 de este pliego, el Ayuntamiento de Castellón se compromete a asignar como mínimo la ejecución del 60% del número máximo de horas para cada servicio de sala establecidas para ese periodo de tiempo y que se concretan en el segundo cuadro relativo al presupuesto máximo del contrato contenido en la presente cláusula de este pliego, que hace referencia al número máximo de horas a realizar entre el 1 de diciembre de 2015 al 30 de noviembre de 2016.

(Documento firmado electrónicamente al margen)