INSTITUTO MUNICIPAL de artes escénicas
granteatrodecórdoba

Departamento de Administración
Teatro de la Axerquía
Av. Menéndez Pidal, s/n
14004-Córdoba
Tlf.: 957760945 Fax: 957203951
granteatro.personal@ayuncordoba.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO EN SALA, RECEPCIÓN Y PORTERÍA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Constituye el objeto del presente pliego la prestación de los servicios relacionados con:

- Atención de la Recepción, atención telefónica, control de accesos (entradas y salidas de personas y material), custodia de las llaves de los centros de trabajo, apertura y cierre de las puertas de los centros, realización de traslados de material dentro del centro y cualesquiera otras funciones análogas a las indicadas, a requerimiento del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.

- Control de Acceso del público durante las funciones en los Teatros adscritos al I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba, así como en los recintos temporales en los que se desarrollen espectáculos y/o actividades organizadas por el Instituto y supervisión de su correcta ubicación en la sala, siguiendo las indicaciones del responsable del Instituto, a requerimiento del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.

- Aquellos otros encomendados por el IMAE relacionados con estos servicios de acuerdo con las indicaciones del Responsable del Contrato, la normativa legal vigente y el presente Pliego de Condiciones.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y PRESTACION DEL SERVICIO:

- El ámbito de actuación comprende las actividades que se desarrollen en las instalaciones del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba, prestándose el servicio en la/s fecha/s y horarios indicados por la Dirección, o Jefatura correspondiente, que será comunicada con antelación suficiente para la correcta organización del servicio.

  El número de personas necesarias para realizar el servicio será el indicado en el requerimiento u orden del servicio. Este número podrá ser aumentado o disminuido de acuerdo con las necesidades técnicas <u>siempre que se avise, al menos, con un día de antelación a la fecha prevista de la prestación.</u>

Departamento de Administración
Teatro de la Axerquía
Av. Menéndez Pidal, s/n
14004-Córdoba
Tlf.: 957760945 Fax: 957203951
granteatro.personal@ayuncordoba.es

- Para el servicio de Recepción se fija un tiempo mínimo de 2 horas por persona. En caso de que la prestación requerida por parte del Instituto sea inferior a esta jornada deberá de abonar el servicio por el tiempo mínimo establecido.
- El tiempo del servicio de Sala quedará establecido en la duración de la representación/función, contándose el mismo desde la apertura de puertas para acceso del público hasta el desalojo del mismo, o en el indicado por la Jefatura correspondiente.

Por causas del funcionamiento normal de la actividad general del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba como de cambios que puedan surgir en su organización o competencias, los lugares de desarrollo de la actividad podrán variar a lo largo de la vigencia del contrato.

3. DURACIÓN:

La duración del contrato será de un año sin posibilidad de prórroga conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. OFERTA ECONÓMICA:

La cuantía de esta licitación será la suma acumulada de los servicios realmente realizados, sin que en ningún caso sea superior al presupuesto base de licitación establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los licitadores quedan obligados a presentar sus ofertas por precio/hora, incluidos todos los conceptos excepto el IVA, que se indicará aparte, conforme a lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para distinguir los tipos de hora se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- Tendrán la consideración de horas festivas las realizadas en domingo y en los festivos señalados en el calendario laboral fijado por la Administración correspondiente para la ciudad de Córdoba.

- Los sábados hasta las 24:00 horas se consideran horas laborables.

- Se entiende por servicio nocturno el prestado entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

5. MEDIOS HUMANOS:

Las normas generales respecto del personal adscrito al servicio y las obligaciones de la empresa contratista son las relacionadas en la cláusulas 20 y 21 del Pliego de condiciones administrativas particulares.

INSTITUTO MUNICIPAL de artes escénicas
granteatrodecórdoba

Departamento de Administración
Teatro de la Axerquía
Av. Menéndez Pidal, s/n
14004-Córdoba
Tlf.: 957760945 Fax: 957203951
granteatro.personal@ayuncordoba.es

6. DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES:

El Contratista facilitará al personal adscrito al servicio en el I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba el vestuario adecuado, similar al utilizado por el personal del Instituto, y contará con los equipos de protección personal estipulado por la normativa vigente.

7. PÓLIZA DE SEGURO

El contratista acreditará haber concertado una póliza de seguro de robo y daños materiales ocasionados por robo o violencia así como un seguro de responsabilidad civil que cubra totalmente su actividad dentro del presente concurso.

8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El funcionamiento normal en la prestación del servicio requerirá que se adopten los instrumentos necesarios que hagan posible el conocimiento por parte de este organismo de la situación laboral en activo de los trabajadores que presten sus servicios en el mismo. Los mecanismos de control que se adopten serán de obligado cumplimiento por el contratista.

9. PARTE DE SERVICIO:

Diariamente la empresa adjudicataria aportará al Departamento de Administración un parte del servicio con descripción detallada de los trabajos realizados y las incidencias ocurridas. El modelo de parte de servicio deberá ser sometido a su aprobación por el Departamento de administración del Instituto.

Dicho parte vendrá cumplimentado de forma manuscrita por el/la persona/s que haya/n prestado el servicio, quien/es lo firmará/n de forma individual, entregando el original al Encargado General, quedando copia del mismo en poder de la empresa adjudicataria quien tendrá la obligación de su archivo y custodia.

Mensualmente la empresa adjudicataria enviará por correo electrónico el archivo con el detalle de las prestaciones correspondientes al periodo de qué se trate (personal adscrito y horas realizadas diariamente) y entregará en el Registro de entrada del Departamento de Administración la factura correspondiente al mismo.

En cualquier caso será requisito indispensable para la facturación de la prestación del servicio, presentar mensualmente los impresos originales TC1 o TC2, o modelos normalizados que los sustituyan, correspondientes al mes anterior, debidamente cumplimentados.

INSTITUTO MUNICIPAL de artes escénicas
granteatrodecórdoba

Departamento de Administración
Teatro de la Axerquía
Av. Menéndez Pidal, s/n
14004-Córdoba
Tlf.: 957760945 Fax: 957203951
granteatro.personal@ayuncordoba.es

10. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Además de las causas previstas en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares y en el TRLCSP, se considerará motivo automático de rescisión, con pérdida de fianza y demás efectos previstos en la legislación vigente:

- El abandono del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades colaterales que por dicho abandono pudieran proceder.

- El incumplimiento reiterado por el contratista de los procedimientos establecidos por el IMAE para el control de la situación laboral de los trabajadores que presten su servicio en el ámbito del contrato. Se entenderá que el incumplimiento es reiterado cuando éste se produzca en más de tres ocasiones durante un trimestre.

Córdoba, a 13 de enero de 2015
El Encargado General del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.

Fdo.: Antonio Palma Herencia.