

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIVERSAS, COMO PROYECCIONES DE CINE COMERCIAL, REPRESENTACIONES Y EXPOSICIONES EN EL ZINE-ANTZOKI DE ZALLA.

1.- OBJETO

El adjudicatario del contrato deberá realizar, con carácter de mínimo, los servicios y funciones que a continuación se detallan:

A. Todos aquellos que sean necesarios para que el Zalla Zine- Antzoki sea utilizado como Cine conforme a la programación diseñada por ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK S.L., tales como:

1. Proyectar la programación cinematográfica diseñada por ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. para el Zalla Zine- Antzoki, conforme a las características de las películas en cartel y de cualesquiera otras actividades que se desarrollen en sus instalaciones.
2. Contratar, transportar, montar, dar publicidad, desmontar y devolver, tras su proyección, las películas incluidas en la programación cinematográfica.

Corresponderá a ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L., por su cuenta y cargo, el abono de las películas contratadas y de los gastos inherentes a su proyección (gastos propios del programa de Venta Telemática de entrada, afiches y portes hasta un máximo de 100 euros, SGAE y DAMA).

3. Mantener la debida relación con las Distribuidoras Cinematográficas para el alquiler de las películas.
4. Realizar las labores de venta de entradas, apertura, cierre y control de los accesos al local, acomodo en la sala, evacuación a la finalización de la proyección.
5. Aportar el personal necesario para el correcto funcionamiento del local, que realizará como mínimo las siguientes funciones:

5.1 OPERADOR DE CINE y ENCARGADO SALON DE ACTOS:

- Apertura y cierre del local durante las proyecciones.
- Control de películas, kdms, y carga y emisión de Película.
- Labores sencillas de mantenimiento y conservación de equipos,
- Responsable de Sala y del personal de acomodación y montaje.
- Atención de la Taquilla.
- Control de público y Caja.

- Gestión sistema telemático.
- Informes de taquillas.
- Ingresos recaudaciones.
- Atención de las actividades semanales.
- Preparación montajes fin de semana.
- Control durante proyecciones.
- Acondicionamiento del aire acondicionado o calefacción.
- Mantenimientos del local.
- Tratamiento de datos referentes al cine.
- Mantenimiento de las Carteleras del local repartidas por el municipio.
- Cuidado e inventariado material técnico, relación técnica con las empresas suministradoras.

Estos servicios deberán estar cubiertos todos los lunes y viernes, en horario comprendido entre las 19:00 y las 00:00 horas; todos los sábados, en horario comprendido entre las 18:30 y las 01:30 horas; todos los domingos, en horario comprendido entre las 16:30 a las 00:00 horas.

Asimismo, deberá desempeñar las tareas más propias de mantenimientos, atención a las carteleras y climatización en horario de 10:00 a 13:45 horas los días lunes, martes, jueves y viernes.

5.2 TAQUILLERO- REFUERZO:

- Tareas de custodia de entrada a las sesiones cinematográficas.
- Servicio de acomodación.
- Montajes y Desmontajes.
- Atención de Taquilla si fuera preciso.

Se garantizará que el taquillero esta capacitado para reforzar puntualmente las labores desarrolladas por el responsable de Sala. Asimismo, deberá estar adiestrado como para prestar un trato amable y de calidad a los/as usuarios/as del servicio.

Estos servicios deberán estar cubiertos todos los lunes y viernes, en horario comprendido entre las 19:30 y las 20:30 horas; todos los sábados, en horario comprendido entre las 19:00 y las 22:30 horas; todos los domingos, en horario comprendido entre las 17:00 a las 20:30 horas.

6. Tramitar y obtener de la/s Administracion/es competente/s las oportunas licencias y autorizaciones para la exhibición de películas.

B. Aportar el personal necesario para el desarrollo de actividades diversas en el Zalla Zine-Antzoki que programe ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L., Ayuntamiento de Zalla y/o arrendatarios o cesionarios del espacio, tales como representaciones, exposiciones, conferencias, conciertos, sorteos, etc., que realicen como mínimo las siguientes funciones:

1. TECNICO DE SALA EN ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS:

Las que precise la compañía de artes escénicas previa aceptación por EBZ, entre las que se encuentran:

- Apertura y cierre del local.
- Responsable de Sala y del personal de acomodación y montaje.
- Atención de la taquilla.
- Control de público y Caja.
- Responsable del montaje y del material propio del Zine- Antzoki.
- Técnico de Iluminación y/o sonido cuando sea preciso.
- Labores de Montajes y desmontajes.
- Labores propias de electricista para la conexión de compañías.

2. AUXILIAR DE SALA, AYUDANTE DE MONTAJES-DESMONTAJES Y PERSONAL DE REFUERZO:

Las que precise la compañía, expositor, arrendatario o cesionario de las instalaciones, previa aceptación por EBZ, entre las que se encuentran:

- Recepción de clientes/usuarios/visitantes/invitados.
- Servicio de acomodación.
- Montajes y Desmontajes.
- Atención de taquilla, si fuera preciso.
- Responsable del montaje y del material propio del Zine- Antzoki.
- Técnico de Iluminación y/o sonido cuando sea preciso.
- Labores de Montajes y desmontajes.
- Labores propias de electricista para la conexión.
- Custodias de montaje.

Se garantizará que este perfil este capacitado para reforzar puntualmente las labores desarrolladas por el Técnico de Sala.

2.- RESERVAS A FAVOR DE ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L.

1. EBZ se reserva el derecho a realizar la programación del Zine-Antzoki (Cine, Teatro, Música, Danza, Exposiciones y cualquier otro uso o actividad que se desarrolle).
2. Asimismo, se reserva el derecho a determinar los precios de taquilla y en general de los sistemas de venta y control de entradas.
3. Queda en poder de EBZ la determinación del régimen de cesión y alquiler del Zine-Antzoki así como el cambio de las condiciones para ello.
4. EBZ se hará cargo de la gestión de las campañas, altas, bajas y recaudación de socios y
5. En general, la dirección e inspección del Zine-Antzoki.

3. PERSONAL

Todos los servicios descritos, a excepción del correspondiente a la taquilla, en caso de que la duración de los actos programados así lo exija, deberán mantenerse hasta el momento en el que todo el público asistente haya abandonado el local.

En este caso, el tiempo que transcurra entre la conclusión del horario habitual y el final efectivo de la actividad, será facturado al precio de servicio extraordinario que resulte de la adjudicación.

1. El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono o empresario sin que en ningún caso pueda establecerse vinculación alguna entre ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. y el personal del adjudicatario.
2. El adjudicatario adscribirá a los servicios contratados los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la prestación adecuada de los mismos en tiempo y forma. Estos se deberán detallar por el licitador en el momento de presentar su oferta en la Memoria Técnica.

Concretamente, deberá adscribir al **operador de cine y encargado Salón de actos con jornada completa y con carácter exclusivo** al presente contrato.

Los **conocimientos y experiencia** que deberá acreditar el personal propuesto por el licitador serán:

Para las tareas de operador de cine y encargado Salon de actos: conocimientos de la maquinaria de cine digital y 3D, la técnica de proyección de cine, conocimientos de informática a nivel de usuario y particularmente del sistema informático de venta anticipada (IMPRONTA).

Este personal deberá acreditar un mínimo de **tres años de experiencia** como técnico de artes escénicas.

Tecnico de Sala, Conocimientos de electricidad (mejor acreditados), conocimientos de Luz y Sonido, (montajes luminosos, programación en mesas de iluminación, ecualizaciones, manejo de

mesas de sonido), conocimientos de recursos técnicos existentes para montajes así como el raider del Zalla zine-antzokia.

El adjudicatario vendrá obligado a prestar los servicios ofertados con los medios humanos presentados en la Memoria Técnica, siendo necesario solicitar por escrito permiso previo para su modificación.

3. El adjudicatario sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo, de manera que durante todo el periodo de duración del contrato se cubran las necesidades de servicio contratadas.
4. En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente pactados de conformidad con la normativa en vigor. En este caso, únicamente se abonará al adjudicatario la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.
5. El personal poseerá la suficiente formación para la realización de las tareas objeto del contrato y deberá mostrar en todo momento hacia el público, usuarios, artistas y el personal de otras empresas contratadas por ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L., un trato correcto. Así mismo, deberá conocer y cumplir los protocolos y disposiciones que en este ámbito puedan determinarse y comunicarse en el futuro.
6. El adjudicatario se compromete a retirar a aquellas personas destinadas al servicio que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus tareas.
7. Los daños que el personal del adjudicatario pueda ocasionar en el Zine- Antzoki de Zalla, su mobiliario, instalaciones o cualquier otra propiedad, por negligencia, incompetencia, o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario.
8. Todo el personal adscrito al servicio por el adjudicatario deberá estar uniformado.
9. La persona designada como responsable del servicio por el adjudicatario, deberá asistir a dos reuniones informativas (una por mes), sobre la programación de actividades previstas por ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. sin coste adicional al de la adjudicación del contrato.
10. El personal adscrito por el adjudicatario a la prestación del contrato, se atenderá a las normas que sobre prevención de riesgos laborales establezca ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. y conocerá las funciones que le corresponde asumir en el caso de una situación de emergencia. En este sentido, el personal adscrito al contrato, participará sin coste adicional al de adjudicación en las sesiones formativas y simulacros de los Planes de Autoprotección y Emergencia del Zine-Antzoki.

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

a) GENERALES:

1. Destinar el Zine- Antzoki al ejercicio de las actividades programadas por EBZ, sin que sea admisible cualquier otro tipo de uso.
2. A excepción del servicio de taquilla, todos los servicios descritos deberán mantenerse hasta el momento en el que todo el público asistente y usuarios de las instalaciones (trabajadores, interpretes, transportistas, etc.) hayan abandonado el local.
3. Responsabilizarse de la recaudación de la taquilla. El adjudicatario deberá presentar con carácter mensual una liquidación de ingresos (taquilla) y gastos (gastos a cuenta y cargo de EBZ) de cada película proyectada en ese periodo. Dicha liquidación deberá ser aprobada por ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L., procediendo el adjudicatario al ingreso de la cantidad positiva resultante en la cuenta bancaria que designe EBZ, o, en su caso, a la emisión de factura por la cantidad negativa resultante.

Respecto de las restantes actividades programadas, el adjudicatario deberá ingresar a ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L., en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a su celebración, y en la cuenta que esta disponga, las cantidades que se ingresen en concepto de entrada.

4. Trabajar ordinariamente en el sistema informático (hardware y software) para la venta de entradas por internet y en cajeros multiservicio que desde la dirección de EBZ se estime más oportuno.
5. La impresión de las entradas y la publicidad (en el caso de que así se considerara oportuno), en la forma y cantidad que le comunique EBZ.
6. Destinar el personal y medios técnicos y materiales necesarios para las actividades programadas.
7. La adjudicataria deberá colocar semanalmente carteles publicitarios en los lugares determinados a tal efecto por ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L., así como cuantos anuncios se precisen para el anuncio de cambio de programación, horarios o cualquier otro incidente.
8. Deberá cumplir las normas referentes al aforo, no pudiendo vender más entradas del aforo existente.
9. Velar por la conservación del local, instalaciones, mobiliario y enseres que lo integran. La reparación de los desperfectos causados por negligencia o falta de celo en el cumplimiento del deber de conservación por parte de la adjudicataria, correrá a su cargo cualquiera que sea su alcance.
10. Indemnizar por los daños y perjuicios que pudieran sufrir las instalaciones y/o por las deficiencias observadas en el normal funcionamiento del servicio que se adjudica.

11. La empresa deberá contar con un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las posibles contingencias que de su actividad se pudieran originar.

b) RELATIVAS A LAS PROYECCIONES CINEMATOGRAFICAS:

1. La adjudicataria deberá de implementar los medios necesarios para prestar un servicio cinematográfico actualizado durante todo el tiempo que esté vigente este contrato.

A tal efecto, cualquier medio que sea preciso implantar para la emisión del cine comercial que sea utilizado de modo ordinario por las distribuidoras u otros agentes, deberá ser implementado en el Zalla Zine- Antzokia.

2. La programación cinematográfica se establecerá por una comisión creada a tal efecto y compuesta por una persona designada por ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. y el concejal de cultura del Ayuntamiento de Zalla, de entre las películas propuestas mensualmente por la adjudicataria.
3. Se proyectarán películas todos los fines de semana y lunes del año excepto durante el mes de agosto, debiendo variar cada fin de semana de películas.
4. Los horarios de las proyecciones serán:
Viernes, única sesión: 20:00 horas.
Sábado, 2 sesiones: 19:30 horas y 22:00 horas.
Domingo, 2 sesiones: 17:30 horas y 20:00 horas.
Lunes, única sesión: 20:00 horas.
5. La adjudicataria incluirá en su propuesta de programación las versiones en euskara de las películas de actualidad así como las producidas originalmente en euskara.
6. El precio en concepto de alquiler de películas deberá ser comunicado a ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. con un mínimo de 5 días de antelación a su proyección.

5.- PRECIO DE TAQUILLA.

Los precios de las entradas serán los establecidos en la correspondiente Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos aprobados anualmente por el Ayuntamiento de Zalla y aplicables al principio de cada nueva temporada.

El adjudicatario deberá aplicar la campaña “EMAN BOSTEKOA” del cine, consistente en un abono que obsequia la asistencia a 5 sesiones de cine con una invitación a canjear en cualquier momento. Estas invitaciones no serán contabilizadas como ingreso salvo para el cálculo del precio de las películas a porcentaje.

Asimismo, el adjudicatario admitirá invitaciones derivadas de premios u otras actividades organizadas por el Ayuntamiento de Zalla, en los mismos términos referidos en el párrafo anterior.

6.- SOLICITUD DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIVERSAS.

Con el fin de que el adjudicatario pueda organizar sus medios para dar respuesta a las solicitudes de servicios para el desarrollo de actividades diversas (referidas en la cláusula 1.B. del presente Pliego), indicará un número de Fax y/o dirección de correo electrónico.

El requerimiento de servicios para el desarrollo de actividades diversas se podrá efectuar con una antelación mínima de 5 días.

Si el Adjudicatario observara que no se dispone de los medios técnicos necesarios para llevar a cabo satisfactoriamente la actividad programada, deberá notificarlo a EBZ al menos con 15 días de antelación.

7.- INSPECCION Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.

1. El adjudicatario deberá nombrar un responsable a fin de que lo represente ante ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. en todo lo concerniente al servicio contratado. El apoderado tendrá poder suficiente para tomar las decisiones oportunas relativas a la correcta prestación de los servicios contratados, siendo el único interlocutor válido para todos los asuntos relacionados con la ejecución del contrato.
2. El adjudicatario dispondrá de un servicio de atención telefónica urgente operativo entre las 7 y 24 horas, todos los días durante todo el periodo de vigencia del contrato. Por este medio se garantizará el contacto permanente entre el adjudicatario y ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. para resolver cuestiones sobrevenidas o incidencias graves en la normal prestación de los servicios contratados.
3. El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal con el que preste los servicios, tanto en el orden al debido desempeño de sus cometidos, como lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo de su personal.

Por su parte, ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L. ejercerá de forma directa y continua la inspección y vigilancia de los servicios encomendados por medio de los responsables designados al efecto y podrá dar al adjudicatario las instrucciones que estime oportunas para la mejor prestación de los servicios contratados, siempre que éstas no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas de los documentos contractuales.

4. El adjudicatario corregirá de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación de los servicios contratados que detecten los responsables de la inspección designados por ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L.