



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA ON-LINE Y EN TAQUILLA DE LOCALIDADES EN ESPECTÁCULOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la contratación de los soportes lógicos y físicos para la venta de entradas en espacios gestionados por la Delegación de Cultura. Consistirá en la puesta a disposición, mantenimiento y actualización de las herramientas lógicas y físicas que posibiliten la venta telemática y presencial de entradas para espectáculos desarrollados en espacios gestionados por la Delegación de Cultura, bien directamente por ésta, o en colaboración o cesión a otros departamentos municipales, incluyendo la plataforma de pago y la formación del personal destinado a gestionarla.

2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

2.1. –CONDICIONES GENERALES

El Ayuntamiento de Dos Hermanas pretende facilitar la accesibilidad del ciudadano a la oferta cultural que se promueve en el municipio, para lo que es muy importante contar con un sistema de venta de localidades moderno, de fácil manejo y acorde con los siguientes condicionantes generales de obligado cumplimiento:

- Sistema de venta a través de internet accesible desde cualquier dispositivo y venta en taquilla, desde cualquier navegador o sistema operativo Windows, Linux y Mac OS.
- El adjudicatario facilitará una pasarela de compra que pueda enlazarse a la página web corporativa municipal, e incluso integrarse si se considera necesario.

Identificador documento: 11777130656252514412



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- Integración aplicación de venta de entradas con la página de Facebook de la Delegación de Cultura.
- Integración con el TPV Virtual que el Ayuntamiento disponga en la pasarela de pago.
- El protocolo de cobro de las transacciones por internet garantizará el pago seguro sin riesgos de fraudes o descubiertos.
- El adjudicatario se encargará de dar las oportunas especificaciones sobre el funcionamiento de sus terminales y la formación necesaria al personal que lo requiera.
- La empresa adjudicataria asegurará el funcionamiento de los equipos facilitados para la venta y validación de entradas mediante un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con soporte técnico en horario de mañana y tarde, a concretar con la delegación.
- Tanto los terminales de venta en taquilla como la venta en internet se gestionará de manera centralizada y simultánea, con la actualización del aforo disponible en tiempo real.
- La herramienta permitirá el control de caja y de arqueo por taquillero automático y detallado por cada uno de los vendedores de taquilla: identificación, importes, etc..
- La venta y distribución de entradas se realizará contra las butacas del plano de los recintos y aforos. La compra se podrá realizar por butaca numerada con mapa del recinto, sin numerar y de manera mixta. Se podrá descargar el mapa de aforo en cualquier momento para ver las entradas vendidas en tiempo real.
- Se podrá configurar la venta por zonas separadas dentro del recinto, para venta online y presencial.
- Se podrán aplicar descuentos limitados por tipo, fecha, sesión o cantidad.
- La herramienta permitirá la impresión de Entradas "print at home" o descargable en móvil.

Identificador documento: 11777130656252514412



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- El adjudicatario dispondrá de una aplicación móvil para que los usuarios puedan comprar las localidades.
- La herramienta permitirá la impresión alternativa de entradas en formato página compatible con impresoras láser y chorro de tinta. Tanto las entradas vendidas a través de las terminales instaladas en los recintos como las vendidas print at home, deberán llevar el mismo sistema de validación.
- Posibilidad de edición de eventos, crear distintos tipos de abonos a la carta, crear y aplicar precios y descuentos varios, personalización de entradas (en todo caso deberán llevar impresas el logotipo del Ayuntamiento).
- El adjudicatario pondrá a disposición del Área de Cultura un “microsite” para poder subir videos, fotos, enlaces a redes sociales, información de contacto, agenda, etc., que dispondrán de un área privada con estadísticas, gráficos y facturación, incluyendo estadísticas y gráficas de ventas y visitas.
- Gestión de usuarios permitiendo definir distintos roles de usuario (al menos taquillero y administrador de eventos).
- Emisión de listados diarios detallados de venta en PDF y Excel. Se podrán emitir hojas de taquilla y cierres de caja diarios por usuario y sobre el total.
- Se deberá presentar un test de estrés detallado del sistema proporcionado, que permita verificar la capacidad de respuesta ante la ocurrencia de gran cantidad de peticiones simultáneas.

2.2. –CONDICIONES PARTICULARES

- Los porcentajes de las comisiones se facturarán al Ayuntamiento, no pudiendo ser detráidos de la recaudación, ingresando al Ayuntamiento la recaudación total producto de la venta online de cada evento. El Ayuntamiento no abonará coste alguno con carácter fijo por la utilización de este servicio. El Ayuntamiento únicamente pagará los

Identificador documento: 11777130656252514412



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

importes resultante al aplicar las comisiones indicadas anteriormente, lo que implica unos importes variables.

- La facturación será mensual, la empresa adjudicataria presentará cuadrante de ventas de entradas realizadas por evento, aplicando la comisión ofertada a la venta online y del número de entradas por impresión térmica aplicando la comisión a cobrar por entrada.
- Facturando en función de los servicios realmente ejecutados y con los precios resultantes en función de las comisiones ofertadas.
- La comisión sobre la venta on-line no repercutirá en el usuario. Esta comisión correrá por cuenta del Ayuntamiento.
- Los gastos de SGAE, AGEDI o sociedades de similares características los afrontará directamente el Ayuntamiento de Dos Hermanas, no debiéndose detraer de la recaudación.
- No estarán sujetos a ningún tipo de comisión los siguientes eventos:
 - + Eventos gratuitos.
 - + Eventos benéficos.
- Los espectáculos, eventos y actividades referidas pueden ser de dos tipos:
 - + Dentro de la programación de la Delegación de Cultura.
 - + Dentro de la programación de otras Delegaciones (habitualmente Delegación de Juventud y/o Delegación de Igualdad).
- Se incluirán en el servicio los Espacios:
 - + Teatro Municipal Juan Rodríguez Romero.
 - + Auditorio Municipal "Los del Río".

Identificador documento: 11777130656252514412



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

+ Cualquier otro espacio Municipal, en los casos en los que sea necesario un aforo superior o por otras circunstancias fuera necesario.

3.- EQUIPAMIENTO A APORTAR POR EL CONTRATISTA

Los dispositivos para emisión y validación de localidades serán aportados por el adjudicatario, así como su mantenimiento, reparación y/o sustitución en caso necesario, según los requerimientos relacionados en el presente pliego. A la finalización del contrato, los equipos serán retirados en un plazo inferior a 10 días desde la fecha de fin del mismo.

El adjudicatario aportará al menos el siguiente equipamiento:

DISPOSITIVO	UNIDADES	ESPECIFICACIONES
Impresora de entradas	2	Impresoras con tecnología adecuada para el tipo de papel suministrado por la empresa adjudicataria para la impresión de tickets.
Lector validador de entradas	2	Lectores adecuados para la lectura y validación de todos los posibles tipos de entradas soportados por el sistema ofertado.

Se deberá proporcionar además de dicho equipamiento una aplicación Android, que permita realizar la validación de entradas desde 10 dispositivos de forma simultánea.

La instalación tanto de los elementos software como hardware, así como su puesta en funcionamiento, se realizarán sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Identificador documento: 11777130656252514412



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





4.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La dirección de los trabajos recaerá sobre la Delegación de Cultura, Intervención y Tesorería, que designará, de entre su personal, a una persona responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista.

El adjudicatario designará a un representante único para mantener una interlocución permanente con el responsable del contrato, dicho representante tendrá poderes suficientes para la resolución de cuantos defectos, problemas e inconvenientes, etc. que puedan surgir durante la duración del contrato. Deberá estar localizado o en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones en cualquier momento.

Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Durante el periodo de vigencia de contrato, el adjudicatario se compromete a resolver satisfactoriamente todas aquellas incidencias, tanto en las herramientas o de documentación, y que sean imputables al mismo por acción u omisión.

El Ayuntamiento será el propietario de la totalidad de los datos del servicio (ventas, espectáculos, históricos, etc.) independientemente de su ubicación. El adjudicatario garantizará la custodia de los datos de acuerdo con la legislación vigente, y no realizará ninguna explotación de dichos datos, más allá de la necesaria para la

Identificador documento: 11777130656252514412



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

prestación de los servicios indicados. Aplicando las medidas de seguridad necesarias para asegurar que sólo el personal autorizado pueda tener acceso a los datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento toda la información requerida sobre cualquier aspecto relacionado con la prestación del servicio, confeccionando con la frecuencia que se requiera partes e informes de los servicios realizados.

Será obligación de la entidad adjudicataria contar con cualquier tipo de certificación, inscripción o autorización necesaria para el correcto cumplimiento del contrato según la legislación que le sea de aplicación.

El adjudicatario será el único responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada o defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros, el adjudicatario vendrá obligado a su reparación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle al amparo de los Pliegos que regulan el contrato y demás legislación que sea de aplicación.

El personal que preste servicios, deberá estar legalmente contratado y al día en el pago de sus cotizaciones de la Seguridad Social, debiendo el adjudicatario dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y/o el Real Decreto 216/1999.

Identificador documento: 11777130656252514412



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





4.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato anual, que remunerará el servicio prestado por la empresa, será de un máximo de 30.000 € más IVA., valor que resultará de los siguientes conceptos y variará en función del aforo del recinto, el canal de venta y los eventos programados a lo largo del año:

- a) Máximo 7% del precio del ticket vendido on-line.
- b) 0% del ticket vendido en taquilla.
- c) 0% sobre eventos gratuitos.
- d) 0% sobre eventos benéficos.
- e) Máximo 0.03 € en concepto de papel de alto gramaje, por ticket impreso en impresora térmica.
- f) Máximo 50,00 €, por alquiler y mantenimiento de cada impresora térmica, mensualmente.

La facturación del servicio se realizará mensualmente.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 2 años, pudiendo establecerse dos prórrogas de un año cada una, por lo que la duración máxima del contrato será de cuatro años.





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

DILIGENCIA.- El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, redactado por D^a Marta Caro Gómez, Coordinadora de la Delegación de Cultura, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 09 de febrero de 2018.

En Dos Hermanas,

Identificador documento: 11777130656252514412



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>

