



**Comunidad  
de Madrid**

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.  
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

**CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**

**Ref.: C-333A/001-23**

**Exp.: A/SER-005914/2023**

*Registro:*

## ORDEN

Orden de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se dispone el inicio del expediente de contratación titulado **ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL VISITANTE Y SERVICIO DE TAQUILLA DEL CASTILLO DE MANZANARES EL REAL**

De conformidad con lo que establece el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO

Autorizar el inicio y ordenar la tramitación del expediente de contratación del contrato titulado **ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL VISITANTE Y SERVICIO DE TAQUILLA DEL CASTILLO DE MANZANARES EL REAL**, cuyo presupuesto base de licitación asciende a 135.243,10 euros.

Motivación de la necesidad del contrato: La finalidad del contrato es la prestación del Servicio de apoyo a la atención e información al visitante y el Servicio de taquilla, así como a las diferentes tareas relacionadas con las actividades culturales y complementarias que tengan lugar en el Castillo de Manzanares el Real, como en los espacios abiertos al público, a través de la contratación externa del servicio con una empresa especializada que lleve a cabo, entre otros, los siguientes trabajos:

- Servicio de taquilla. Incluye la preparación del billeteaje, venta al público de diferentes tipos de entradas, realización de las hojas de taquilla, la gestión de la reposición de cambio de moneda, los ingresos de la recaudación en la cuenta restringida que señale la Dirección General de Promoción Cultural (con una periodicidad máxima de quince días) y todas aquellas actividades en relación a la gestión y control de los ingresos.
- Apoyo al personal del Castillo en la recepción, orientación y atención al público en su visita a las salas y a los diferentes espacios del Castillo, tanto en el interior como en el exterior y en las zonas ajardinadas, así como asistencia en las actividades que se organizan en el mismo.
- Control y venta de entradas de acceso al Castillo, venta, libros, catálogos, publicaciones y objetos de Merchandising, así como la reposición de folletos, hojas de sala y planos.
- Proporcionar información sobre los contenidos culturales y turísticos relacionados con el Castillo, atención a las visitas protocolarias y apoyo en los diferentes actos y eventos.
- Colaboración en el control del aforo en colaboración con los Informadores del Castillo y el personal de Seguridad, mediante el sistema de contador de personas, así como en la elaboración de informes estadísticos sobre visitantes.

Las citadas prestaciones integran el objetivo de conseguir que la visita al Centro se realice en las mejores condiciones posibles y con la mayor calidad.

Madrid, a fecha de la firma.

**LA CONSEJERA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**  
**P.D. EL DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL**

*Orden 1389/2021, de 16 de noviembre (BOCM 29/11/2021)*

Firmado digitalmente por: CABRERA MARTIN GONZALO  
Fecha: 2023.05.08 11:44

**Gonzalo Cabrera Martín**