



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A VISITANTES PARA LOS MUSEOS DE GESTIÓN AUTONÓMICA

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del presente Pliego es definir las prescripciones técnicas particulares que han de regir en la contratación del trabajo denominado Servicio de Atención a Visitantes para los siguientes centros, adscritos a la Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Cultura y Portavocía

#### LOTE A:

- Museo Arqueológico de Murcia, situado en Paseo Alfonso X el Sabio, nº 7, 30008 Murcia.
- Museo Santa Clara de Murcia, ubicado en el Real Monasterio de Santa Clara, Paseo Alfonso X el Sabio, nº 1, 30001 Murcia.

#### LOTE B:

- Museo de Bellas Artes de Murcia, situado en Calle Obispo Frutos, 12, 30003 Murcia.
- Conjunto Monumental de San Juan de Dios, situado en Plaza Cristo de la Salud, 30001 Murcia.

#### LOTE C:

- Museo Regional de Arte Moderno-Palacio Aguirre de Cartagena, situado en Plaza de la Merced, 15-16, 30201 Cartagena.

### 2.- DETERMINACIÓN DEL SERVICIO

#### 2.1. Labores a realizar

El objetivo fundamental de la presente contratación es el de la realización de actividades de divulgación, didáctica e información vinculadas a la exposición permanente y/o temporal de los museos incluidos en el presente pliego, proporcionando la información necesaria para la comprensión de los elementos históricos y/o artísticos que allí se muestran. Dichas tareas incluyen:

- Guía de grupos (con disponibilidad de realizarlas en castellano, inglés o francés y en otros idiomas previo aviso).
- Atención al público que de forma libre visite las distintas salas de los Museos.
- Atención al público y guías de grupos de las exposiciones temporales programadas en los museos.
- Realización y colaboración en el diseño y desarrollo de las actividades y talleres didácticos programados por el Servicio de Museos y Exposiciones.
- Atención al público en aquellos actos programados en los diferentes salones de actos u otros espacios destinados a la realización de jornadas, congresos, eventos, etc.
- Asistencia e información al público del resto de actividades organizadas en los museos objeto del presente pliego, así como de aquellas organizadas por los museos del Sistema Regional e incluidas en la programación anual de los mismos.
- Organización y gestión de las reservas de visitas y grupos.





- Control de salas e instalaciones a fin de evitar y/o comunicar cualquier incidencia que pueda producirse en relación a las colecciones y obras depositadas en los museos objeto del presente pliego.
- Realización de estadísticas e informes mensuales de las visitas recibidas conforme a los modelos facilitados por la dirección de los museos.
- Confección de la encuesta de calidad.
- Control del volumen de material a disponer en recepción (encuestas, folletos, hojas de control de visitantes, planos, etc.) así como del material utilizado en las actividades y talleres didácticos.
- Venta de entradas de acceso a los museos en el caso de que así se establezca.
- Cumplir con los procedimientos y demás requisitos establecidos en el Sistema de Calidad Turística (Q), así como cualquier otro sistema, protocolo o norma de calidad que se implante en los museos objeto de este pliego.
- Cualquier otra tarea de naturaleza análoga, que sea requerida por parte de los responsables de los museos y estén relacionadas con el buen funcionamiento de los mismos.

Dado el carácter especializado y cualificado de la actividad, así como por el horario a cumplir, se hace preciso encargar a una empresa especializada en este tipo de servicios de atención al público la ejecución de dichos trabajos, asegurando así la efectividad y calidad de los mismos.

## 2.2. Antecedentes de la gestión y justificación del servicio en los museos de gestión autonómica

Este servicio de atención a visitantes viene siendo gestionado por parte de la CARM a través de contratos de servicios similares al propuesto por el presente pliego. El museo como institución encargada de conocer, preservar, proteger y difundir el patrimonio del cual es guarda y custodia, debe contar con una estructura de personal capacitada y suficiente para cumplir y desarrollar las metas y objetivos definidos en su misión, así como la responsabilidad que ello significa. Uno de esos objetivos básicos es, sin duda, el de la realización de actividades destinadas a difundir y divulgar las colecciones que exhibe mediante la labor de presentar al público y visitantes de todas las edades dichas colecciones utilizando un discurso ameno y actual por parte de personal especializado en la atención al público y conocedor de los valores históricos y artísticos depositados en los fondos de los museos regionales.

Los museos de gestión autonómica incluidos en la presente contratación no cuentan en su relación de puestos de trabajo de personal específico para la consecución de las funciones antes mencionadas. En concreto no cuentan con un personal especializado para la consecución de las tareas de atención a visitantes, por lo que esta Dirección General se ve en la necesidad de contratar dicho servicio para dotar a estos espacios del personal especializado que permita a la sociedad acceder al conocimiento y difusión tanto de los contenidos allí expuestos, de las muestras temporales organizadas periódicamente en los mismos, así como de la propia arquitectura que los encierra.

Hay que indicar que, en algunos casos, la naturaleza y configuración del museo y sus fondos hacen imprescindible que las visitas se realicen siempre de forma guiada. Tanto en estos supuestos como en el del resto de museos, la satisfacción de los visitantes y las experiencias vividas en los diferentes centros de





la mano del personal de atención al público son puestas de relieves en las encuestas y comentarios realizados por los visitantes e instituciones usuarias de este servicio. Por citar tan solo un ejemplo, restringido al municipio de Murcia, la labor didáctica incluida en la oferta educativa del Ayuntamiento de Murcia a través del programa “Conoce tu ciudad” supone una iniciativa básica que permite a los grupos de escolares de los ciclos formativos de infantil a secundaria iniciarse de una manera lúdica y directa en el conocimiento y el respeto por el patrimonio cultural de nuestra región. Si extendemos esa labor al conjunto de centros educativos de la región resulta fácil entender la importancia y aportación de esta tarea a la difusión y el aprecio por nuestro patrimonio. Tarea en la que el personal del servicio de atención a visitantes tiene un papel destacado y decisivo tanto en lo que respecta a su diseño y programación como a su desarrollo.

Es de destacar, igualmente, que los programas didácticos y divulgativos llevados a cabo por el personal de atención a visitantes se orientan no solo al público habitual de estos centros sino también a programas específicos de atención a colectivos de discapacitados físicos o psíquicos para lo que se elaboran y realizan una serie de talleres especialmente adaptados a este tipo de minusvalías.

Finalmente, el personal de atención a visitantes constituye un apoyo imprescindible para todas aquellas actividades que, al margen de la estricta visita al museo, han convertido a estos centros en auténticos dinamizadores de la vida cultural de nuestra región: ciclos de conferencias, seminarios, cursos, conciertos de música y danza, concursos de dibujo, por citar tan solo algunas de las más representativas que se ofertan.

### 3.- LUGAR DE REALIZACIÓN, HORARIOS Y EQUIPO DE TRABAJO

#### 3.1. Edificios, horarios y equipo de trabajo

Los servicios se realizarán en los siguientes centros y con el horario y plantilla de personal propuesta a continuación, de acuerdo a los tres lotes que integran la presente contratación:

#### **LOTE A. MUSEO ARQUEOLÓGICO DE MURCIA (MAM) Y MUSEO SANTA CLARA DE MURCIA**

CENTRO	HORARIO
--------	---------





Museo Arqueológico de Murcia Avda. Alfonso X el Sabio, 7 30008 MURCIA	Enero a diciembre (salvo julio y agosto): Martes a viernes de 10:00 a 14:00 h y de 17:00 a 20:00 h. Sábados: 11:00 h. a 14:00 h. y 17:00 a 20:00 h. Domingos y festivos: 11:00 a 14:00 h. Julio y agosto: Martes a viernes de 10:00 a 14:00 h. Sábados, domingos y festivos: de 11:00 a 14:00 h. Cerrado todos los lunes, 1 de enero, 6 de enero, Viernes Santo, tarde (17 a 20 h.) del 24 de diciembre (Nochebuena), 25 de diciembre, tarde (17 a 20 h.) del 31 de diciembre (Nochevieja), día del Bando de la Huerta y tarde (17 a 20h.) del día del Entierro de la Sardina
Museo de Santa Clara de Murcia Avda. Alfonso X el Sabio, 2 30008 MURCIA	Enero a diciembre (salvo julio y agosto): Martes a sábado: 10:00 a 13:30 h y de 17:00 a 19:00h Domingos y festivos: 10:00 a 13:00 h Julio y agosto: Martes a domingo: 10:00 a 13:00 h Cerrado todos los lunes, 1 de enero, 6 de enero, Viernes Santo, tarde (17 a 20 h.) del 24 de diciembre (Nochebuena), 25 de diciembre, tarde (17 a 20 h.) del 31 de diciembre (Nochevieja), día del Bando de la Huerta y tarde (17 a 20h.) del día del Entierro de la Sardina

En concreto, se estiman los siguientes horarios y personal en los centros incluidos en el presente lote:

#### MUSEO ARQUEOLÓGICO DE MURCIA (MAM):

De enero a junio y de septiembre a diciembre

2 personas en horario semanal de 37 horas distribuido de martes a sábado (en horario de mañana y tarde) y domingos (en horario de mañana).

1 persona en horario semanal de 21 horas distribuido de martes a viernes (en horario de tarde) sábados (en horario de mañana y tarde) y domingos (en horario de mañana).

Julio y agosto

3 personas en horario semanal de 22 horas distribuido de martes a domingo (en horario de mañana).

#### MUSEO DE SANTA CLARA:

De enero a junio y de septiembre a diciembre

2 personas en horario semanal de 30,5 horas distribuido de martes a sábado (en horario de mañana y tarde) y domingos (en horario de mañana).





Dirección General de Bienes  
Culturales

1 persona en horario semanal de 27,5 horas distribuido de martes a sábado (en horario de mañana y tarde).

Julio y agosto

2 personas en horario semanal de 18 horas distribuido de martes a domingo (en horario de mañana).

1 persona en horario semanal de 15 horas distribuido de martes a sábado (en horario de mañana).

**LOTE B. MUSEO DE BELLAS ARTES DE MURCIA Y CONJUNTO MONUMENTAL DE SAN JUAN DE DIOS DE MURCIA**

CENTRO	HORARIO
Museo de Bellas Artes de Murcia Calle Obispo Frutos, 12 30003 Murcia	Enero a diciembre (salvo julio y agosto): Martes a viernes de 10:00 a 14:00 h y de 17:00 a 20:00 h. Sábados: 11:00 h. a 14:00 h. y 17:00 a 20:00 h. Domingos y festivos: 11:00 a 14:00 h. Julio y agosto: Martes a viernes de 10:00 a 14:00 h. Sábados, domingos y festivos: de 11:00 a 14:00 h. Cerrado todos los lunes, 1 de enero, 6 de enero, Viernes Santo, tarde (17 a 20 h.) del 24 de diciembre (Nochebuena), 25 de diciembre, tarde (17 a 20 h.) del 31 de diciembre (Nochevieja), día del Bando de la Huerta y tarde (17 a 20h.) del día del Entierro de la Sardina
Conjunto Monumental de San Juan de Dios (Murcia) Plaza Cristo de la Salud 30001 Murcia	Enero a diciembre (salvo julio y agosto): Martes a sábado: 10:00 a 13:30 h y de 17:00 a 20:00h Domingos y festivos: 10:00 a 13:30 h Julio y agosto: Martes a domingo: 10:00 a 13:30 h Cerrado todos los lunes, 1 de enero, 6 de enero, Viernes Santo, tarde (17 a 20 h.) del 24 de diciembre (Nochebuena), 25 de diciembre, tarde (17 a 20 h.) del 31 de diciembre (Nochevieja), día del Bando de la Huerta y tarde (17 a 20h.) del día del Entierro de la Sardina La iglesia quedará cerrada, asimismo, el día de Martes Santo

En concreto, se estiman los siguientes horarios y personal en los centros incluidos en el presente lote:

MUSEO DE BELLAS ARTES DE MURCIA (MUBAM):





Dirección General de Bienes  
Culturales

De enero a junio y de septiembre a diciembre:

-2 personas en horario semanal de 37 horas distribuido de martes a sábado (en horario de mañana y tarde) y domingos (en horario de mañana).

-3 personas en horario semanal de 21 horas distribuido de martes a viernes (en horario de tarde) sábados (en horario de mañana y tarde) y domingos (en horario de mañana).

Julio y agosto:

-3 personas en horario semanal de 22 horas distribuido de martes a domingo (en horario de mañana).

-2 personas en horario semanal de 6 horas distribuido en sábados y domingos (en horario de mañana)

#### CONJUNTO MONUMENTAL DE SAN JUAN DE DIOS (MURCIA):

De enero a junio y de septiembre a diciembre:

-2 personas en horario semanal de 36 horas distribuido de martes a sábado (en horario de mañana y tarde) y domingos (en horario de mañana).

Julio y agosto:

-2 personas en horario semanal de 21 horas distribuido de martes a domingo (en horario de mañana).

#### LOTE C. MUSEO REGIONAL DE ARTE MODERNO/PALACIO AGUIRRE DE CARTAGENA:

CENTRO	HORARIO
Museo Regional de Arte Moderno-Palacio Aguirre de Cartagena Plaza de la Merced, 16 30201 Cartagena	Enero a diciembre: Martes a sábados de 10:00 a 14:00 h y de 17:00 a 19:00 h. Domingos y festivos: 11:00 a 14:00 h. Cerrado todos los lunes, 1 de enero, 6 de enero, Viernes Santo, tarde (17 a 19 h.) del 24 de diciembre (Nochebuena), 25 de diciembre, tarde (17 a 19 h.) del 31 de diciembre (Nochevieja), y día de Cartagineses y Romanos

En concreto, se estiman los siguientes horarios y personal para el centro incluido en el presente lote:

-6 personas en horario semanal de 30 horas distribuido de martes a sábados (en horario de mañana y tarde)

-5 personas en horario semanal de 3 horas distribuido en domingos y festivos (en horario de mañana).

### 3.2. Justificación y motivación del lugar de prestación del servicio

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias de los museos indicados en el apartado 3 del presente pliego, de acuerdo a los diferentes lotes en que se divide el mismo. La justificación de la prestación en dichas dependencias deriva de la propia naturaleza del objeto del





contrato, resultando imposible llevar a cabo los servicios de atención a visitantes en una ubicación diferente. Por ello el personal de la empresa contratista deberá prestar el servicio dotado de distintivos y uniformes que los identifiquen a estos efectos, cuyo diseño deberá contar con la previa aprobación de la dirección técnica. Corresponde a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación, cuidando que todos los componentes del servicio vayan adecuadamente identificados, así como en condiciones de presencia adecuada durante el desarrollo del servicio. A tales efectos, deberá dotar al personal que preste los servicios de atención al público de la vestimenta apropiada, esto es, al menos dos uniformes (camisa, chaqueta y pantalón) de verano y dos de invierno, por persona y año. Esta vestimenta incluirá la correspondiente tarjeta identificativa, que permita su retirada fácilmente para el lavado de la prenda de vestir.

La empresa contratista queda obligada a destinar las instalaciones y recursos prestados por el Servicio de Museos y Exposiciones para las finalidades previstas en el presente pliego, siendo responsable de la conservación de las infraestructuras utilizadas para el funcionamiento del mismo. Se prohíbe expresamente la utilización del logotipo y el nombre de los museos incluidos en el presente pliego para cualquier actividad externa que no cuente con la aprobación formal y expresa del Servicio de Museos y Exposiciones de la Dirección General de Bienes Culturales.

#### 4.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, debiendo subrogar al personal de la contrata anterior, en los términos previstos por el convenio colectivo de aplicación (II Convenio Marco Estatal de Ocio Educativo y de Animación Sociocultural).

A estos efectos, se ha incorporado en el Anexo I de este pliego la relación de personal afectado por la subrogación que ha sido facilitada por el actual contratista en cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 120 del TRLCSP. En dicha relación se indica la categoría, antigüedad, tipo de contrato, porcentaje de jornada y aquellas observaciones relativas a pluses, acuerdos u otras incidencias que afectan a los actuales contratos. Esta administración no se hace responsable de los posibles errores u omisiones de los que pudiera adolecer dicha relación, siendo su contenido única y exclusivamente responsabilidad del contratista actual.

A este respecto, hay que señalar que la clasificación profesional a aplicar para el presente contrato, de acuerdo a lo previsto en el citado Convenio, será la de Experto en talleres, contemplada en el capítulo 4 (Clasificación profesional), artículo 19, Grupo III. En dicha categoría se encuentran incluidos, asimismo, los puestos de coordinador/a de cada museo.

#### 5. CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES DE LA CIRCULAR 3/2012, DE 2 DE FEBRERO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

De conformidad con lo dispuesto en la Circular 3/2012, de 2 de febrero, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, se tendrán





en cuenta las siguientes circunstancias respecto al personal laboral de la empresa contratista afectado por el presente contrato:

- Que dicho personal no formará parte del círculo rector y organizativo de la Administración, por lo cual no dependerá de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo.
- No le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los relativos al cumplimiento y control del horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- No formará parte de los organigramas y directorios de la administración, no disponiendo de claves de acceso a la red interna de la administración regional, no asignándole ni *login* ni contraseña.
- Realizará los trabajos específicos objeto de este contrato administrativo, que se consideran afectos a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia (atención a visitantes y usuarios de los museos en el horario establecido), sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales

## 6. REGLAS GENERALES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

6.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la subrogación prevista por el presente pliego o, en su caso, la contratación del personal que, por sustitución u otros motivos, forme parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego y que garanticen la eficacia y coordinación necesaria para la prestación del servicio y consecución de los objetivos del mismo.

6.2. La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que, en su caso, las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando al responsable del contrato de cualquier cambio que pueda afectar a la operatividad o cumplimiento del mismo.

6.3. La empresa adjudicataria ejercerá de modo real, efectivo y periódico, el poder de dirección inherente a todo empresario con relación a sus trabajadores y asumiendo absolutamente todas sus obligaciones. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

6.4. El personal integrante del equipo de trabajo llevará a cabo las funciones específicas objeto de este contrato administrativo, que se consideran afectas a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia (atención a visitantes y usuarios de los museos en el horario establecido), sin llevar a cabo tareas





permanentes o habituales. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad descrita en los pliegos como objeto del contrato.

6.5. Para poder diferenciar los trabajadores de la empresa de los de la Administración Pública, en especial a aquellos que utilicen instalaciones o equipos cedidos por esta Dirección General, se procederá del siguiente modo:

-Se identificará al personal contratado mediante logos o anagramas en los uniformes o equipos de trabajo de forma que garantice la correcta diferenciación de los mismos con respecto al personal de la administración.

6.5. La empresa adjudicataria designará un representante o coordinador técnico integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al órgano de contratación, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el órgano de contratación, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato. Deberá dar cuenta de forma inmediata, tanto a los responsables de los centros objeto del presente pliego, como a la dirección técnica, de todas aquellas incidencias que afecten al correcto funcionamiento del mismo
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el órgano de contratación a través del responsable del contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al órgano de contratación a través del responsable del contrato, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.6. El personal que la empresa contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con la administración, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda. A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.





6.7. En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

6.8. En cumplimiento del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, se hace constar que el responsable a nivel administrativo del contrato será el Jefe del Servicio de Museos y Exposiciones, y la Directora General de Bienes Culturales, los cuales serán los encargados de velar porque la ejecución del mismo se ajuste a lo estrictamente contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la instrucción quinta del citado Acuerdo. El responsable administrativo del contrato podrá delegar funciones y solicitar la incorporación de las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo

6.9. Por su parte, la empresa adjudicataria velará por el correcto funcionamiento global del servicio y la supervisión del mismo, asegurando el correcto desarrollo de los trabajos contemplados en el presente pliego, así como aportando las propuestas de mejora relativas a dicho servicio que estime convenientes, participando en las estrategias de promoción del plan de trabajo aprobado por los responsables del Servicio de Museos y Exposiciones. De igual forma, deberá controlar el cumplimiento de los procedimientos y demás requisitos establecidos en el sistema de calidad, protocolos o normas de calidad que se implanten y afecten a este servicio.

## 7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 12 meses, teniendo previsto su inicio el 13 de mayo de 2017, o desde la firma del mismo si se adjudicara con posterioridad. En caso de retraso en la fecha inicialmente prevista, se reajustarán los elementos del contrato afectado.

## 8. IMPORTE DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMA DE PAGO.

8.1. El importe máximo previsto de los servicios objeto del presente contrato es el que a continuación se detalla y está calculado en función del número total de horas previstas que se relacionan en este apartado, para cada uno de los tres lotes contemplados en el mismo. Se establece un precio/hora máximo de licitación, que incluye tanto el horario habitual de martes a domingo y festivos, como aquellos refuerzos que, en su caso, se pudieran solicitar a la empresa adjudicataria, una vez consumida la bolsa de horas adicionales ofertada. Por tanto, los licitadores no podrán superar, en ningún caso, el precio/hora que figura a continuación, IVA excluido, quedando fuera de valoración cualquier oferta que sobrepase el citado importe:

a).- Precio/hora máximo (para todos los lotes):

**16,87 €, IVA excluido.**





Hay que hacer constar que, en caso de discrepancia entre el importe total ofertado y el que resulte de aplicar el precio/hora, que deberá indicarse en la oferta, prevalecerá este último.

**b).- Nº horas e importes (según lotes):**

El cálculo del número de horas por lote se ha realizado teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Horario establecido por los diferentes museos, de acuerdo a lo indicado en el apartado 3.1 del presente pliego (horario de apertura en laborales y festivos nacionales, provinciales y locales para el período de ejecución).
- Número de horas por empleado/día

**LOTE A. MUSEO ARQUEOLÓGICO DE MURCIA (MAM) Y MUSEO DE SANTA CLARA DE MURCIA**

El cálculo de horas para el período de ejecución previsto por el presente lote se realiza en función de un total de 8.673,50 horas.

El importe total de la licitación previsto para este lote es de 146.321,95€, a lo que se debe añadir el IVA del 21% por un importe de 30.727,61 €, lo que hace un total de 177.049,56€ (CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO).

**LOTE B. MUSEO DE BELLAS ARTES DE MURCIA (MUBAM) Y CONJUNTO MONUMENTAL DE SAN JUAN DE DIOS DE MURCIA**

El cálculo de horas para el período de ejecución previsto por el presente lote se realiza en función de un total de 9.917 horas.

El importe total de la licitación previsto para este lote es de 167.299,79 €, a lo que se debe añadir el IVA del 21% por un importe de 35.132,96€, lo que hace un total de 202.432,75€ (DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EURO).

**LOTE C. MUSEO REGIONAL DE ARTE MODERNO (MURAM)/PALACIO AGUIRRE DE CARTAGENA**

El cálculo de horas para el período de ejecución previsto por el presente lote se realiza en función de un total de 9.813 horas.

El importe total de la licitación previsto para este lote es de 165.545,31€, a lo que se debe añadir el IVA del 21% por un importe de 34.764,52€, lo que hace un total de 200.309,83€ (DOSCIENTOS MIL TRESCIENTOS NUEVE CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO).

8.2. El importe total del presente contrato asciende, pues, a 479.167,05€, a lo que se debe añadir el IVA del 21% por un importe de 100.625,08€, lo que hace un total de 579.792,13€ (QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS





Dirección General de Bienes  
Culturales

NOVENTA Y DOS CON TRECE CÉNTIMOS DE EURO), distribuido en las siguientes anualidades:

Anualidad 2017:

Importe (sin IVA): 299.611,20€

IVA: 62.918,35€

TOTAL 2017 (IVA incl.): 362.529,55€

Anualidad 2018:

Importe (sin IVA): 179.555,85€

IVA: 37.706,73€

TOTAL 2018 (IVA incl.): 217.262,58€

8.3. Las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato para la administración regional serán a cargo del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Consejería de Cultura y Portavocía, Dirección General de Bienes Culturales, en el programa 19.02.00.453A.227.09, proyecto 34.351.

8.4. El precio de adjudicación, con arreglo a las ofertas que se aprueben, incluirá, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, sean generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, así como el beneficio imputable a su gestión, los seguros, cánones, tasas, impuestos y contribuciones de cualquier clase que sea, incluido el Impuesto del Valor Añadido (IVA) que figurará como partida independiente.

8.5. La facturación de los servicios realizados se efectuará con carácter mensual y el pago se realizará en función de lo anteriormente señalado, previa presentación de la correspondiente factura, debiendo estar conformada por el responsable a nivel administrativo del contrato.

8.6. En relación a los horarios de los museos que figuran en el presente pliego, la Dirección General de Bienes Culturales podrá establecer variaciones puntuales de los mismos, quedando el adjudicatario sujeto al cumplimiento de dichas variaciones siempre que las mismas no impliquen superar el cómputo de horas totales estipuladas por museo, para los diferentes lotes, excluyendo aquellas que se realicen sin coste como consecuencia de la oferta presentada por el adjudicatario. De esta forma, el precio final del contrato será el que resulte del importe de los servicios prestados, como contraprestación del número de horas efectivamente realizadas.

Murcia fecha y firma al margen

EL JEFE DE SERVICIO DE MUSEOS Y EXPOSICIONES

Documento firmado electrónicamente

Fdo.: Manuel Lechuga Galindo





**ANEXO I. RELACION DE TRABAJADORES ADSCRITOS A LOS MUSEOS  
(DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA ACTUAL EMPRESA  
ADJUDICATARIA DEL SERVICIO)**

**PERSONAL MUSEOS**

	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	%	OBSERVACIONES
<b>MUBAN</b>					
LOJAF	EXPERTO TALLERES	03/01/2012	200	54,5	
LOCAM	EXPERTO TALLERES	11/04/2015	200	23,4	
VAFRS	EXPERTO TALLERES	14/03/2007	200	85,7	
ALCOM	COORDINADORA	03/01/2012	200	85,7	
NAFEP	EXPERTO TALLERES	03/01/2012	200	75,3	
CAPIJ	EXPERTO TALLERES	02/07/2016	502	27,6	
<b>MAM</b>					
BALOA	EXPERTO TALLERES	04/01/2015	200	96,1	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS. AMPLIACIÓN SUSTITUCIÓN BAJA I.T.
PETUM	EXPERTO TALLERES	14/03/2007	200	96,1	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS
FECAM	COORDINADORA	14/03/2007	200	96,1	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS. BAJA I.T.
POESB	EXPERTO TALLERES	05/02/2012	200	51,9	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS
<b>SAN JUAN</b>					
MARUM	EXPERTO TALLERES	03/09/2013	200	62,3	
FEMAR	EXPERTO TALLERES	08/01/2008	200	62,3	
FUZAJ	COORDINADOR	03/01/2012	200	62,3	
YUCES	EXPERTO TALLERES	03/09/2016	501	23,4	
<b>SANTA CLARA</b>					
MAPEM	COORDINADORA	01/07/2005	200	77,9	
RAGUJ	EXPERTO TALLERES	03/01/2012	200	67,5	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS. AMPLIACION POR SUSTITUCION PARTE BAJA EXCEDENCIA.
ALCAM	EXPERTO TALLERES	04/01/2012	200	77,9	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS. EXCEDENCIA.
MACAM	EXPERTO TALLERES	03/01/2012	200	41,6	
MABAI	EXPERTO TALLERES	13/10/2016	510	41,6	SUSTITUCION EXCEDENCIA.
<b>MURAN</b>					
PAAGL	EXPERTO TALLERES	27/04/2009	200	77,9	PLUS SENTENCIA 2.584,68 BRUTO/AÑO
ROPAA	EXPERTO TALLERES	28/01/2012	200	77,9	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS
MAOTA	EXPERTO TALLERES	17/05/2014	501	77,9	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS
SAROR	EXPERTO TALLERES	06/09/2014	501	15,6	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS
BRPIS	COORDINADORA	13/10/2007	200	77,9	PLUS SENTENCIA 2.584,68 BRUTO/AÑO
TOTAR	EXPERTO TALLERES	27/04/2009	200	77,9	PLUS SENTENCIA 2.584,68 BRUTO/AÑO
MATOA	EXPERTO TALLERES	01/01/2016	510	15,6	PENDIENTE SENTENCIA JUICIO POR SALARIOS
GOORE	EXPERTO TALLERES	06/09/2016	530	82,0	

