



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 Turismo y Cultura:

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 y Museo de Arte Ibérico del Cigarralejo en Mula, calle Marqués, 1, 30170 Mula

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

01/04/2019 18:31:53

BERNAL CASANOVA, FRANCISCO JAVIER

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-b53cdee1-549b-44b0-7680-0050569b34e7





<p>Museo de Santa Clara de Murcia Avda. Alfonso X el Sabio, 2 30008 MURCIA</p>	<p>Enero a diciembre (salvo julio y agosto): Martes a sábado: 10:00 a 13 h y de 16:00 a 18:30h 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</p>
--	--

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/festivos (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/festivos (en horario mañana).

Julio y agosto

3 personas en horario semanal de 22 horas distribuido de martes a domingos y festivos (en horario de mañana).

MUSEO DE SANTA CLARA:

De enero a junio y de septiembre a diciembre

3 personas en horario semanal de 27,5 horas distribuido de martes a sábado (en horario de mañana y tarde)

2 personas en horario semanal de 3 horas en domingos y festivos (horario de mañana).

Julio y agosto

3 personas en horario semanal de 15 horas distribuido de martes a sábados (en horario de mañana).

2 personas en horario semanal de 3 horas los domingos y festivos (en horario de mañana).

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

CENTRO	HORARIOS
<p>Museo de Bellas Artes de Murcia Calle Obispo Frutos, 12 30003 Murcia</p>	<p>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.</p>

01/04/2019 18:31:53
 BERNAL CASANOVA, FRANCISCO JAVIER
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-b53ddee1-549b-44f0-7680-0050569b34e7





	<p>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</p>
<p>Conjunto Monumental de San Juan de Dios (Murcia) Plaza Cristo de la Salud 30001 Murcia</p>	<p>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</p>

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

MUSEO DE BELLAS ARTES DE MURCIA (MUBAM):

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 y festivos (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 y festivos (en horario de mañana).

Julio y agosto:

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

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

Julio y agosto:

-2 personas en horario semanal de 21 horas distribuido de martes a domingos y festivos





(en horario de mañana).

LOTE C. MUSEO REGIONAL DE ARTE MODERNO/PALACIO AGUIRRE DE CARTAGENA Y MUSEO DE ARTE IBERICO DE MULA (CIGARRALEJO)

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
Museo de Arte Ibérico de Cigarralejo en Mula Calle Marqués, 1 30170 Mula	Enero a diciembre: martes a viernes de 10:00 a 14:00 h Sábados, Domingos y festivos: 11:00 a 14:00 h. Cerrado todos los lunes, 1 de enero, 6 de enero, 25 de diciembre.

MUSEO REGIONAL DE ARTE MODERNO-CASA PALACIO AGUIRRE

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).

MUSEO DE ARTE IBÉRICO DE MULA (CIGARRALEJO)

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

- 1 persona en horario semanal de 20 horas distribuido de jueves a sábado (en horario de mañana)
- 1 persona en horario de 4 horas, domingos y festivos (en horario de mañana)
- 1 persona día de los museos, 8 horas (horario de mañana y tarde)
- 2 personas semana barroca, 64 horas (horario de mañana y tarde)
- 3 personas fiestas de Mula, 96 horas (horario de mañana y tarde)
- 4 personas Secy't 19, 96 horas (horario de mañana y tarde)

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

01/04/2019 18:31:53
BERNAL CASANOVA, FRANCISCO JAVIER
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-b53ddee1-549b-440-7680-0050569b34e7





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 130 del LCSP. 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.

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 exralimitarse 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.

6.6. 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 de los responsables de los diferentes centros, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) e) Informar al órgano de contratación a través de los responsables de los diferentes centros, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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 los responsables a nivel administrativo del contrato serán el Jefe del Servicio de Museos y Exposiciones y el Director 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.

6.10. 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 15 de junio de 2019, o desde la firma del mismo si se adjudicara con posterioridad. El plazo de ejecución se computará a partir de la fecha de inicio.

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 para el presente lote, por anualidades, es el siguiente:

Año 2019: 3.835,50
Año 2020: 4.986,00

El importe total de la licitación previsto para este lote es de 148.818,70€, más el 21% de IVA, 31.251,92€, lo que hace un total de 180.070,62€ (CIENTO OCHENTA MIL SETENTA EUROS CON SESENTA Y DOS CENTIMOS).





Valor estimado: 148.818,70€

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 para el presente lote por anualidades es el siguiente:

Año 2019: 4.212,00

Año 2020: 5.590,00

El importe total de la licitación previsto para este lote es de 165.359,74€, más el 21% de IVA, 34.725,54€, lo que hace un total de 200.085,28€ (DOSCIENTOS MIL OCHENTA Y CINCO EUROS CON VEINTIOCHO CENTIMOS)

Valor estimado: 165.359,74€

LOTE C. MUSEO REGIONAL DE ARTE MODERNO (MURAM)/PALACIO AGUIRRE DE CARTAGENA Y MUSEO DE ARTE IBERICO DE MULA (CIGARRALEJO)

El cálculo de horas para el período de ejecución previsto para el presente lote por anualidades es el siguiente:

Año 2019: 5.197,00

Año 2020: 5.729,00

El importe total de la licitación previsto para este lote es de 184.321,62€ más el 21% de IVA, 38.707,53€, lo que hace un total de 223.029,15€ (DOSCIENTOS VEINTITRES MIL VEINTINUEVE EUROS CON QUINCE CENTIMOS)

Valor estimado: 184.321,62€

8.2. El importe total del presente contrato asciende a 498.500,06€, más el 21% de IVA, 104.684,99€, lo que hace un total de 603.185,05€ (SEISCIENTOS TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO EUROS CON CINCO CENTIMOS) distribuido en las siguientes anualidades:

Anualidad 2019:

Importe: 223.434,71€

IVA: 46.921,28€

TOTAL: 270.355,99€

Anualidad 2020:

Importe: 275.065,35€

IVA: 57.763,71€

TOTAL: 332.829,06€

El valor estimado total del contrato es: 498.500,06€

01/04/2019 18:31:53
BERNAL CASANOVA, FRANCISCO JAVIER
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-b53cdee1-549b-44f0-7480-0050569b34e7





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 Turismo y Cultura, 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.

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.

Documento firmado electrónicamente
EL JEFE DEL SERVICIO DE MUSEOS Y EXPOSICIONES.
Fdo.: Francisco Javier Bernal Casanova

01/04/2019 18:31:53

BERNAL CASANOVA, FRANCISCO JAVIER

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-b53cdee1-549b-44f0-7680-0050569b34e7

