PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION A VISITANTES PARA EL MUSEO REGIONAL DE ARTE MODERNO/PALACIO AGUIRRE DE CARTAGENA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

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 en el siguiente centro:

Museo Regional de Arte Moderno/Palacio Aguirre de Cartagena, situado en plaza de la Merced, 16 30202 Cartagena.

2.- FUNCIONES QUE COMPRENDE EL SERVICIO

El objetivo fundamental de la presente contratación es el de la realización de actividades de divulgación e información vinculadas a la exposición permanente y/o temporal del museo incluido 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 del museo.
- Atención al público y guías de grupos de las exposiciones temporales programadas en el museo.
- Atención al público en aquellos actos programados en el salón 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 el museo 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 el museo objeto del presente pliego.
- Apoyo a las actividades programadas por el departamento didáctico del museo.
- Realización de estadísticas e informes mensuales de las visitas recibidas conforme a los modelos facilitados por la dirección del museo.
- Confección de la encuesta de calidad.
- Control del estocaje de material a disponer en recepción (encuestas, folletos, hojas de control de visitantes, planos, etc) así como del material utilizado en las actividades didácticas.
- Venta de entradas de acceso al museo en el caso de que así se establezca.
- Venta de objetos de la tienda en el caso de que los hubiere.
- 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 el museo objeto de este pliego.
- Cualquier otra tarea de naturaleza análoga, que sea requerida por parte del responsable del museo y estén relacionadas con el buen funcionamiento del mismo.

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.

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 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.

- Que 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 del museo en el horario establecido), sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales.

3.- DURACIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y HORARIOS

La duración del contrato será de 12 meses teniendo previsto su inicio el 1 de enero de 2014, o desde la firma del mismo, si se adjudicara con posterioridad, y su fin el 31 de diciembre de 2014. En caso de retraso en la fecha inicialmente prevista, se reducirá el plazo de ejecución, el precio y la garantía definitiva. El contrato podrá ser prorrogado en los términos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Los servicios se realizarán en el siguiente centro y con el horario y plantilla de personal propuesta a continuación:

CENTRO	HORARIO
Museo Regional de Arte Moderno de Cartagena	Enero a diciembre: Martes a sábados de 11:00 a 14:00 h y de 17:00 a 20:00 h. Domingos y festivos: 11:00 a 14:00 h. Cerrado todos los lunes, 1 de enero, Viernes Santo, 25 de diciembre y día de Cartagineses y Romanos

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

MUSEO REGIONAL DE ARTE MODERNO DE CARTAGENA:

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).

4. IMPORTE E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

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 de horas previstas y el importe máximo de dichas horas que se relacionan en el anexo I del presente Pliego. Los licitadores no podrán superar, en ningún caso, los precios/hora que figuran a continuación, IVA excluido:

a).- Precios/hora máximos:

Hora laborable	14,59 €, IVA excl.
Hora festiva	20,41 €, IVA excl.

b).- Nº horas: El cálculo de horas para el ejercicio 2014 se realiza en función de 9.036 horas laborables y 870 horas festivas.

En caso de discrepancia entre el precio total ofertado y el que resulte de aplicar los precios/hora también ofertados al número de horas previstas en el Pliego, prevalecerán estos últimos.

El importe máximo total de la licitación asciende a **149.591,94€**, a lo que se debe añadir el IVA del 21% por importe de **31.414,31€**, lo que hace un total de **181.006,25€** para la anualidad de 2014.

Las obligaciones económicas que se deriven para la Administración Regional serán a cargo del Presupuesto de Gastos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Consejería de Cultura y Turismo, Dirección General de Bienes Culturales, en el programa 18.02.00.453A.227.09, proyecto de inversión 34.351.

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.

En relación a los horarios del museo que figura en el presente pliego, la Dirección General de Bienes Culturales podrá establecer variaciones puntuales del mismo, quedando el adjudicatario sujeto al cumplimiento de dichas variaciones siempre que las mismas no impliquen superar el cómputo de horas totales estipuladas para el museo en el anexo I, 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 efectivamente del importe de los servicios prestados, como contraprestación del número de horas efectivamente realizadas.

5.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

Si por aplicación del convenio colectivo (Convenio Marco Estatal de Ocio Educativo y de Animación Sociocultural o aquel que resultara de aplicación) se impusiera la obligación al adjudicatario de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 120 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico, se facilita en el anexo II

del PPT la relación del personal que presta servicios actualmente, de acuerdo a la información facilitada y certificada por la actual empresa adjudicataria del servicio.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1.- Obligaciones respecto del personal laboral de la empresa contratista:

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la subrogación o selección, en su caso, del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará 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 aquellos requisitos.

- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean esporádicas y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al órgano de contratación a través del designado como responsable/director del contrato. En el caso de que una vez iniciados los servicios objeto del presente contrato, durante el transcurso del mismo y por circunstancias debidamente justificadas ante la dirección técnica del contrato, se produjera una sustitución, el nuevo trabajador deberá cumplir con los requisitos de estar en posesión de una titulación académica vinculada con la temática del museo y sus actividades (Licenciatura en Historia, Licenciatura en Hª del Arte, Licenciatura en Filosofía y Letras, Diplomatura en Magisterio o Diplomatura en Turismo) y contar con la conformidad previa del director del contrato. A estos efectos, la empresa deberá aportar el correspondiente título académico (original y/o compulsado) y un breve curriculum del sustituto propuesto.

- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos 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.

- 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 delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias del museo indicado en el apartado 3 del presente pliego (Museo Regional de Arte Moderno/Palacio Aguirre de Cartagena). La justificación de la prestación en las dependencias antedichas 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 ocupará necesariamente algunos de los espacios de trabajo utilizados por empleados públicos, si bien deberán prestar el servicio dotados 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 información 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 tarjeta identificativa, la cual deberá ser magnética, esto es, que permita su retirada fácilmente para el lavado de la prenda de vestir.

- El adjudicatario queda obligado a destinar las instalaciones, medios 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. A tal fin, previo al inicio de los trabajos se procederá a levantar Acta de la situación y estado de cada una de las citadas infraestructuras.

- Se prohíbe expresamente la utilización del logotipo y el nombre del museo incluido 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.

- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

    - Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al órgano de contratación, a través, en caso de estar designado, del responsable/director del contrato, 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 a través del citado responsable, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
    - 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.
    - 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.
    - 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 en caso de estar designado, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
    - Informar al órgano de contratación a través del responsable del contrato en caso de estar designado, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- El personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con la Administración, debiendo ser contratado en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario. 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.

- 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.

6.2. Otras obligaciones de la empresa y el coordinador técnico/responsable de la misma:

- Velar 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 aportar las propuestas de mejora relativas a dicho servicio, participando en las estrategias de promoción del plan de trabajo aprobado por los responsables del Servicio de Museos y Exposiciones.

- Velar por el cumplimiento de los procedimientos y demás requisitos establecidos en el sistema de calidad, protocolo o norma de calidad que se implante y afecte a este servicio.

- Visitar de forma regular, con una periodicidad al menos mensual, el museo e instalaciones donde se desarrolle el servicio descrito en el presente pliego, recogiendo y dando cuenta de forma inmediata, tanto a los responsables de los citados centros, como a la dirección técnica, de todas aquellas incidencias que afecten al correcto funcionamiento del mismo.

- La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios objeto de este pliego con el número de personal adecuado y atendiendo al cumplimiento de la legislación laboral que le sea de aplicación, incluyendo la previsión de las sustituciones que por razones de enfermedad, permisos, vacaciones o cualquier otra tengan lugar durante la prestación del servicio.

7.- RESPONSABLES DEL CONTRATO

Responsables designados de conformidad con la Instrucción Segunda 3.g de las “Instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión”, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013:

Responsable a nivel administrativo: Jefe del Servicio de Museos y Exposiciones.
Responsable a nivel directivo: Director General de Bienes Culturales.

Murcia 9 de octubre de 2013

EL JEFE DE SERVICIO DE MUSEOS Y EXPOSICIONES

Manuel Lechuga Galindo

ANEXO I. HORARIOS/IMPORTE MURAM

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	22	396	14,59 €	5.777,64 €
	17:00	20:00	3	6	18	22	396	14,59 €	5.777,64 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	4	60	20,41 €	1.224,60 €

Coste ENERO 2014 ***12.779,88 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
	17:00	20:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	4	60	20,41 €	1.224,60 €

Coste FEBRERO 2014 ***11.729,40 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables	11:00	14:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €

M - S	17:00	20:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	6	90	20,41 €	1.836,90 €

Coste MARZO 2014 ***12.341,70 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables	11:00	14:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
M - S	17:00	20:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	5	75	20,41 €	1.530,75 €

Coste ABRIL 2014 ***12.035,55 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables	11:00	14:00	3	6	18	22	396	14,59 €	5.777,64 €
M - S	17:00	20:00	3	6	18	22	396	14,59 €	5.777,64 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	5	75	20,41 €	1.530,75 €

Coste MAYO 2014 ***13.086,03 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
	17:00	20:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	5	75	20,41 €	1.530,75 €

Coste JUNIO 2014 ***12.035,55 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	23	414	14,59 €	6.040,26 €
	17:00	20:00	3	6	18	23	414	14,59 €	6.040,26 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	4	60	20,41 €	1.224,60 €

Coste JULIO 2014 ***13.305,12 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	21	378	14,59 €	5.515,02 €
	17:00	20:00	3	6	18	21	378	14,59 €	5.515,02 €

Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	6	90	20,41 €	1.836,90 €

Coste AGOSTO 2014 ***12.866,94 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
	17:00	20:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	4	60	20,41 €	1.224,60 €

Coste SEPTIEMBRE ***11.729,40 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	23	414	14,59 €	6.040,26 €
	17:00	20:00	3	6	18	23	414	14,59 €	6.040,26 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	4	60	20,41 €	1.224,60 €

Coste OCTUBRE ***13.305,12 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**

Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
	17:00	20:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	6	90	20,41 €	1.836,90 €

Coste NOVIEMBRE ***12.341,70 €***

MURAM									
Tipo de horario	**Desde**	**Hasta**	**Horas**	**Pax**	**Total horas**	**Días**	**Horas servicio**	**Precio hora IVA excluido**	**Importe**
Laborables M - S	11:00	14:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
	17:00	20:00	3	6	18	20	360	14,59 €	5.252,40 €
Domingos y festivos	11:00	14:00	3	5	15	5	75	20,41 €	1.530,75 €

Coste DICIEMBRE ***12.035,55 €***

Murcia, 9 de octubre de 2013
EL JEFE DEL SERVICIO
DE MUSEOS Y EXPOSICIONES

Fdo.: Manuel Lechuga Galindo

ANEXO II. RELACION DE TRABAJADORES ADSCRITOS AL MUSEO

CENTRO	PUESTO	TIPO CONTRATO	ANTIGÜEDAD
MURAM-PALACIO AGUIRRE - CARTAGENA	COORDINADORA	289	03/01/2012
MURAM-PALACIO AGUIRRE - CARTAGENA	TECNICO/A INF	289	28/01/2012
MURAM-PALACIO AGUIRRE - CARTAGENA	TECNICO/A INF	200	13/10/2007
MURAM-PALACIO AGUIRRE - CARTAGENA	TECNICO/A INF	289	03/01/2012
MURAM-PALACIO AGUIRRE - CARTAGENA	TECNICO/A INF	289	03/01/2012
MURAM-PALACIO AGUIRRE - CARTAGENA	TECNICO/A INF	200	27/09/2009
MURAM-PALACIO AGUIRRE - CARTAGENA	TECNICO/A INF	289	28/01/2012
MURAM-PALACIO AGUIRRE - CARTAGENA	TECNICO/A INF	200	27/09/2009

Murcia, 9 de octubre de 2013
EL JEFE DEL SERVICIO DE MUSEOS
Y EXPOSICIONES

Fdo.: Manuel Lechuga Galindo