

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 1 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650969 718UX-HD6W3-EXCM9 284846A235FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ I INFORMACIÓ CULTURAL AL VISITANT I ELABORACIÓ I EXECUCIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU DEL MUSEU D'HISTÒRIA DE GIRONA I DEL SERVEI D'ATENCIÓ I INFORMACIÓ CULTURAL AL VISITANT DELS ESPAIS EXPOSITIUS DEL BÒLIT, CENTRE D'ART CONTEMPORANI. GIRONA.

I. OBJECTE DEL CONTRACTE:

El contracte té per objecte la prestació dels serveis d'atenció i informació històrica, cultural i turística al visitant, i d'elaboració i execució del servei educatiu del Museu d'Història de Girona (MHG) i del servei d'atenció i informació cultural al visitant dels espais expositius del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona.

Els treballs a desenvolupar principalment són els d'atenció i informació al visitant en execució del projecte executiu del MHG, amb elaboració del material didàctic pertinent, si s'escau, el disseny de les propostes didàctiques i l'aplicació de les mateixes en el cas del Museu d'Història de Girona i del servei d'atenció i informació cultural al visitant dels espais expositius del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona, segons s'especifica en el plec de prescripcions tècniques.

Els centres i equipaments en els quals es prestarà el servei es relacionen seguidament:

Pel que fa al Museu d'Història de Girona. LOT 1.

- a) Sales permanents: carrer de la Força, 27 de Girona.
- b) Sales d'exposicions temporals: Placeta de l'Institut Vell.
- c) Espais expositius (Carbonera, Refugi antiaeri) i espais d'activitats.

Pel que fa al Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona. LOT 2.

- a) Bòlit_StNicolau: Plaça de Santa Llúcia, 1 de Girona. Atenció habitual de l'espai.
- b) Bòlit_PouRodó: Plaça del Pou Rodó, 7-9 de Girona. Atenció habitual de l'espai.
- c) Ocasionalment a d'altres espais on es portin a terme exposicions programades pel Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona.

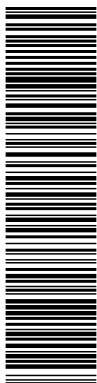
II. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI. CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

Condicions generals.

- L'adjudicatari/ària serà el responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

- L'empresa adjudicatària prestarà el servei amb independència i autonomia organitzativa i metodològica, de manera que en cap cas no s'entendrà jeràrquicament depenent de l'Ajuntament, sens perjudici de les facultats de supervisió, inspecció, control i vigilància que es reserven als òrgans contractants.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 2 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650969 718UX-HD6W3-EXCM9 29A846CA263FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



1. PEL QUE FA AL MUSEU D'HISTÒRIA DE GIRONA: LOT 1.

Serveis a prestar i condicions per a la prestació:

Els serveis que precisa el MHG són: atenció al públic i informació qualificada, execució del projecte educatiu del MHG, i elaboració de material didàctic pertinent, si s'escau i així s'acorda amb la direcció del MHG. Això suposa des del disseny de les propostes didàctiques fins a la gestió i aplicació d'aquestes mateixes propostes.

Les principals tasques a desenvolupar son les següents:

1.1. Atenció al públic, supervisió de sales i consergeria

- Recepció, atenció i informació cultural al visitant.
- Informació sobre les col·leccions i espais del MHG.
- Obertura i tancament dels equipaments.
- Control dels usuaris en el moment d'accés (lliurament d'entrada) a les sales d'exposició i dels espais permanents del MHG.
- Encesa dels sistemes d'il·luminació, refrigeració, audiovisuals, escenografies, reubicació de fulls de sala i material informatiu i correcte funcionament de tots els espais del MHG. Apagat des esmentats sistemes un cop es procedeix al tancament dels espais visitables del MHG. El personal disposarà de 15 minuts previs a l'obertura dels espais i 15 minuts un cop finalitzat l'horari d'obertura del MHG per efectuar l'encesa i apagant esmentats.
- Atenció telefònica i del correu electrònic, i transmissió de les trucades i dels e mails a qui correspongui.
- Col·laboració i suport en les activitats i els diferents actes que es realitzin al MHG, preparant materials, i adequant els espais on es realitzin les activitats (taules, cadires, projector, pantalles, àudios, etc..).

1.2. Servei didàctic i educatiu.

- Oferir un servei de talleristes per a cobrir les activitats actuals i futures del MHG adreçades a: educació infantil, primària, secundària, batxillerat i cicles formatius, grups adults i per a persones grans, tant les que es troben bé de salut, com les que tenen alguna patologia. Així, com a col·lectius amb necessitats especials.
- Adaptar les activitats educatives actuals i futures als nous currículums escolars i d'acord amb el sistema de Disseny Universal de l'Aprenentatge, per a tots els col·lectius, que siguin inclusives i que fomentin el diàleg, involucrant als grups a interactuar, compartir i interactuar.
- Elaborar nous dossiers i materials, adreçats a diferents col·lectius, amb propostes específiques dels àmbits i espais del MHG que no en tenen, d'acord amb la direcció i l'àrea d'activitats i comunicació del MHG, i del seu projecte educatiu.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 3 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÓPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650989 718UX-HD6W3-EXCM9 284846CA263FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



- d) Preparar material didàctic específic i una proposta d'activitats per a cada exposició temporal.
- e) Proposar noves activitats, si s'escau i és requerit per la direcció.
- f) Difondre i gestionar les activitats didàctiques i educatives, d'acord amb la direcció i l'àrea d'activitats i comunicació del MHG.
- g) Controlar i restituir, si cal, el material d'informació, promoció, i divulgació dels espais estables i de les exposicions temporals.
- h) Tenir preparada la infraestructura necessària per a la realització de tallers educatius, conferències i altres activitats temporals del MHG, això inclou mobiliari, material educatiu, maleta didàctica, aparells fotocòpies, taules, cadires, etc.

1.3. Gestió de visites, entrades i activitats

- a) Control del circuit tancat de TV.
- b) Control d'accés de visitants i venda d'entrades, publicacions i material de merchandising (utilitzant programa EUROMUS).
- c) Control d'agenda de les visites concertades.
- d) Control de les reserves de les activitats.
- e) Recollida primària de dades per a estudi de públic, realització d'enquestes actives (si s'escau).
- f) Posada en funcionament i control dels equips audiovisuals de les sales d'exposició permanent i temporal.

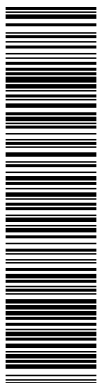
1.4. Servei d'avaluació de dades per al MHG

- a) Avaluació anual dels continguts i materials educatius, i compromís de presentar estat de la qüestió o renovació, si s'escau, dels materials didàctics en el període estipulat per la direcció del MHG.
- b) Lliurament d'informes/memòria de les activitats.
- c) Informació periòdica sobre temes pertinents i relatius a les visites que rep el MHG.
- d) Elaboració periòdica d'estudis de públic.

1.5. Elaboració de material didàctic i educatiu.

Creació de nous materials didàctics i educatius inclusius i adaptats als nous currículums escolars, d'acord amb el sistema de Disseny Universal de l'Aprenentatge. Es proposa de realitzar un projecte anual d'aquestes característiques, consistent amb

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 4 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650969 718UX-HD6W3-EXCM9 29A846CA263FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmador. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



una visita guiada adreçada a públic escolar. Pot tractar-se d'una proposta per a educació infantil, primària, secundària, batxillerat i cicles formatius, grups adults i i col·lectius amb necessitats especials.

Aquesta proposta específica ha de centrar-se en àmbits i espais del MHG que no en tenen, d'acord amb la direcció i l'àrea d'activitats i comunicació del MHG, i del seu projecte educatiu. La titularitat i els drets d'ús d'aquests materials seran exclusivament del Museu d'Història de Girona.

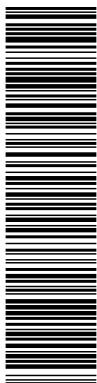
1.6 Necessitats d'informadors/res i talleristes que executaran els serveis d'atenció i informació al visitant del MHG i el projecte educatiu.

- a) L'empresa aportarà els/les informadors/res i talleristes necessaris per atendre les demandes del servei per executar el seu projecte educatiu, per l'atenció i informació al visitant de les sales permanents i per a les properes sales estables que aquest equipament pugui obrir. S'haurà de destinar al servei el personal suficient per a dur a terme les prestacions contractades d'acord amb el present plec tècnic i en funció de les hores de servei realment requerides pel MHG.
- b) L'empresa proposarà una persona que es responsabilitzarà de la coordinació amb el MHG, que serà l'enllaç entre aquest i la pròpia empresa.
- c) Totes aquestes persones han d'estar formades i capacitades per a la prestació del servei i hauran d'atendre els següents nivells de cobertura:
 - a. Informadors/res que hauran d'atendre els visitants de manera permanent durant tot l'any a l'entrada de les Sales Permanents del MHG (entrada carrer de la Força, 27), i de manera temporal a les sales d'exposició temporal del MHG (entrada Placeta de l'Institut Vell, 2) en funció de les exposicions temporals programades. També serà necessària l'atenció al públic participant en activitats dins i fora de l'horari d'obertura del MHG en funció de la programació de les esmentades activitats.
 - b. Talleristes que hauran de dur a terme les vistes guiades, tallers, jocs programats i totes les activitats guiades en funció de la seva programació anual.
- d) Els professionals destinats a les visites guiades hauran de ser diferents dels destinats als serveis d'informació i atenció, atesa la diferència pel que fa als perfils requerits i per la incompatibilitat temporal ja que no es podran dur a terme les dues funcions de manera simultània.
- e) Pel que fa als serveis d'informació i atenció sempre hauran d'estar prestats per dos (2) persones simultàniament, atenent al volum de les prestacions en el cas que les sales d'exposicions estiguin obertes al públic.

1.7. Obligacions i compromisos de l'adjudicatari/ària.

El contingut i les particularitats del servei han de ser conegudes per a qualsevol dels membres que l'empresa assigni a aquest equipament.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 5 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÓPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650969 718UX-HD6W3-EXCM9 29A846CA263FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



Les característiques que hauran de reunir les persones contractades i que treballin al MHG són les següents:

1.7.1. Formació i experiència.

- Tenir una formació específica en la temàtica del MHG, la història de Girona, i coneixements generals i demostrables de cultura i història.
- Tenir experiència i/o formació en pedagogia i en el tracte amb alumnes i grups.
- Tenir experiència en la tasca d'atenció al públic en museus i centres culturals.
- Tenir capacitat per atendre en català, castellà, anglès o francès.

1.7.2. Tracte i actitud:

- Capacitat de comunicació i transmissió de coneixements i d'informacions culturals i turístiques.
- Capacitat d'assimilar ràpidament i bé els continguts del MHG i/o de les exposicions temporals per a poder-los transmetre correctament.
- Capacitat de prendre decisions en el cas que sigui necessari, en absència de direcció i/o dels i les tècniques del MHG.
- Capacitat d'iniciativa i d'anàlisi per a proposar millores en l'atenció la públic i la divulgació de coneixements i continguts del MHG.
- Capacitat de planificació i organització del servei prestat.
- Capacitat de coordinació amb les àrees responsables del MHG.
- Capacitat per a contribuir a resoldre possibles conflictes en l'atenció i informació cultural al visitant.
- Capacitat d'adaptació i disponibilitat de serveis fora de l'horari habitual d'obertura del MHG en funció de les activitats programades.
- Formació correcta i completa i actitud respectuosa, amable i positiva tant per a informar i atendre visitants com per a vetllar per les normes de seguretat bàsica i el bon funcionament del MHG.
- Coneixement del PAU del MHG i del programa de gestió d'entrades EUROMUS.

1.8. Calendaris i horaris. dies de servei.

El nombre d'hores de servei requerides durant la vigència del contracte estarà condicionat per les necessitats efectives del Museu d'Història de Girona, en funció de la seva activitat, demanda i horaris d'obertura, sempre dins dels límits previstos en el contracte o, si s'escau, de les seves possibles modificacions.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 6 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650999-718UX-HD6W3-EXCM9-29A846CA263FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmador. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



No obstant l'anterior, a continuació es detall regim d'horaris i període d'obertura previst:

Actualment, el MHG realitza un horari ininterromput matí - tarda sense pausa al migdia. L'horari s'entén d'obertura al públic, i per tant el personal responsable de l'atenció al visitant haurà de ser present a l'equipament 15 minuts abans de l'horari d'obertura (per obrir els llums, els aparells projecció, recollir fulls de sala dispersos, ordenar espais, etc.) i 15 minuts després de l'horari de tancament, per revisar i tancar totes les instal·lacions i deixar el MHG en un estat correcte.

Sales Permanents del MHG (accés c/Força, núm. 27).

Calendari

De dimarts a diumenge (matí) i els dilluns festius (matí). Queden exclosos del servei, la tarda dels diumenges i festius, els dilluns que no coincideixin amb festius, a més dels dies 1 i 6 de gener, 25 i 26 de desembre, dies durant els quals el MHG resta tancat.

Hi ha a més la possibilitat d'establir horaris especials durant esdeveniments de ciutat com Girona 10, Girona, temps de Flors, Nit dels Museus, durant el període de Fires, o bé en altres activitats extra- horàries, a determinar quan aquestes activitats concretes s'aprovin.

Horari

D'octubre a abril:

De dimarts a dissabte de 10.30 a 17.30 h.

Diumenges i festius de 10.30 a 13.30 h.

Tancat els dilluns no festius i els dies 1 i 6 de gener i el 25 i 26 de desembre.

De maig a setembre:

De dimarts a dissabte de 10.30 a 18.30 h.

Diumenges i festius de 10.30 a 13.30 h.

Tancat els dilluns no festius.

Horari especials

Girona 10

Darrer cap de setmana de gener

Dissabte de 10 a 20 h

Diumenge de 10 a 19 h

Girona, temps de Flors

Del segon dissabte de maig fins al tercer diumenge de maig

Dissabtes de 10 a 24 h

La resta de dies de 10 a 22h

Sales d'exposicions temporals (accés Pl. Institut Vell, 1).

Calendari

Segons programació d'exposicions. Queden exclosos del servei els dilluns que no coincideixin amb festius, a més dels dies 1 i 6 de gener, 25 i 26 de desembre, dies durant els quals el MHG resta tancat.

Hi ha a més la possibilitat d'establir horaris especials durant esdeveniments com Girona 10, Girona, temps de Flors, Nit dels Museus, durant el període de Fires, o bé en altres activitats extra- horàries, a determinar quan aquestes activitats concretes s'aprovin.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 7 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÓPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650969 718UX-HD6W3-EXCM9 284846CA263FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



Horari

D'octubre a abril:

De dimarts a dissabte de 10.30 a 17.30 h.

Diumenges i festius de 10.30 a 13.30 h.

Tancat els dilluns no festius i els dies 1 i 6 de gener i el 25 i 26 de desembre.

De maig a setembre:

De dimarts a dissabte de 10.30 a 18.30 h.

Diumenges i festius de 10.30 a 13.30 h.

Tancat els dilluns no festius.

Horari especials.

Girona 10.

Darrer cap de setmana de gener.

Dissabte de 10 a 20 h.

Diumenge de 10 a 19 h.

Girona, temps de Flors.

Del segon dissabte de maig fins al tercer diumenge de maig.

Dissabtes de 10 a 24 h.

La resta de dies de 10 a 22h.

1.9. Requisits específics.

A més de les prescripcions i condicions que s'indiquen anteriorment, caldrà que l'empresa atengui les següents pautes i obligacions:

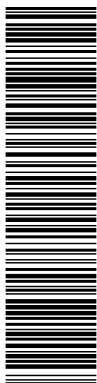
- Prestació dels serveis assignant sempre que sigui possible la mateixa persona, amb perfils adequats als serveis que s'han de prestar.
- Presentació d'un projecte didàctic adequat al Museu d'Història de Girona, que contempli tant el procés d'elaboració, guió i continguts, com la seva implementació a través de visites i activitats educatives i de guiatge.
- Avaluació anual de la qualitat del projecte d'organització i funcionament del servei mitjançant la presentació d'una memòria d'un màxim de 30 pàgines, amb un cos de lletra Arial 11 i un interlineat de 1,5 d'espai entre línies.

1.10. Anul·lació de visites guiades programades.

L'Ajuntament de Girona tindrà la potestat de poder anul·lar les visites guiades programades fins a un dia abans de la seva realització, i que l'anul·lació es produeix posteriorment l'empresa podrà facturar el 50% del preu de la visita.

El preu unitari de les visites guiades inclou, a banda del servei presencial, diversos conceptes relacionats amb costos de gestió, coordinació, disponibilitat, preparació, etc. (tal com consta a l'estudi econòmic) la majoria dels quals l'empresa haurà de suportar igualment en cas d'anul·lar una visita amb una antelació inferior a 24 hores, i als quals cal sumar el propi cost d'oportunitat d'haver previst la realització d'aquella activitat. Per tots aquests conceptes s'estima que a l'empresa li correspon, per a la part realitzada del servei en aquests casos, un import corresponent al 50% del preu unitari.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 8 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650999 718UX-HD6W3-EXCM9 29A846CA263FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmador. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



2 PEL QUE FA AL BÒLIT, CENTRE D'ART CONTEMPORANI. GIRONA LOT 2: SERVEIS A PRESTAR I CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ:

Els serveis que precisa el centre d'art són: atenció al públic i informació qualificada.

Les principals tasques a desenvolupar són les següents:

2.1. Atenció al públic, supervisió de sales i consergeria.

- Recepció, atenció i informació cultural al visitant.
- Informació sobre les exposicions en curs i el calendari d'activitats del centre d'art.
- Obertura i tancament dels equipaments.
- Control dels usuaris en el moment d'accés (lliurament d'entrada) als espais expositius del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona.
- Encesa dels sistemes d'il·luminació, refrigeració, audiovisuals, escenografies, reubicació de fulls de sala i material informatiu i correcte funcionament de tots els espais del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona. Apagat des esmentats sistemes un cop es procedeix al tancament dels espais visitables del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona. El personal disposarà de 15 minuts previs a l'obertura dels espais i 15 minuts un cop finalitzat l'horari d'obertura dels espais expositius per efectuar l'encesa i apagant esmentats.
- Atenció telefònica i transmissió de les trucades a qui correspongui.
- Col·laboració i suport en les activitats i els diferents actes que es realitzin al Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona.
- Posada en funcionament i control dels equips audiovisuals de les sales d'exposició.

2.2. Servei d'avaluació de dades per al Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona.

- Recollida primària de dades per a estudi de públic, realització d'enquestes actives (si s'escau).
- Lliurament d'informes/memòria anual de les accions dutes a terme.
- Informació periòdica sobre temes pertinents i relatius a les visites que rep el Bòlit Centre d'Art Contemporani.
- Elaboració periòdica d'estudis de públic.

2.3. Necessitats d'informadors/res que executaran els serveis d'atenció i informació al visitant del centre d'art.

- L'empresa aportarà els/les informadors/res necessaris per atendre les demandes del servei per l'atenció i informació al visitant de les sales

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 9 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650999 718UX-HD6W3-EXCM9 29A846CA263FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



d'exposició del centre d'art i de les properes sales expositives que aquest equipament pugui obrir. S'haurà de destinar al servei el personal suficient per a dur a terme les prestacions contractades d'acord amb el present plec tècnic i en funció de les hores de servei realment requerides pels Bòlit Centre d'Art Contemporani

- b) L'empresa proposarà una persona que es responsabilitzarà de la coordinació amb el Bòlit Centre d'Art Contemporani, que serà l'enllaç entre aquest i la pròpia empresa.
- c) Pel que fa als serveis d'informació i atenció i informació cultural al visitant podem establir una dotació mínima: sempre hauran d'estar prestats per dos (2) informadors/res simultàniament, atenent al volum de les prestacions.
- d) Totes aquestes persones han d'estar formades i capacitades per a la prestació del servei i hauran d'atendre els següents nivells de cobertura:
 - Informadors/res que hauran d'atendre les demandes del servei d'atenció i informació cultural al visitant dels espais expositius permanents del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona assignats: Bòlit_PouRodó i Bòlit_StNicolau, i els futurs que aquest equipament pugui obrir al públic. També s'haurà d'atendre l'obertura d'exposicions programades fora dels espais habituals del centre d'art en funció de la programació de les esmentades exposicions, sempre dins dels límits previstos en el contracte i, quan s'escaigui, les seves modificacions.

2.4.Obligacions i compromisos de l'adjudicatari/ària.

El contingut i les particularitats del servei han de ser conegudes per a qualsevol dels membres que l'empresa assigni a aquest equipament.

Les característiques que hauran de reunir les persones contractades i que treballin al Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona són les següents:

2.4.1.Formació i experiència

- a) Tenir experiència en tasques d'atenció al públic en museus, centres culturals o espais artístics i en el tracte amb grups.
- b) Tenir capacitat per atendre en català, castellà, anglès i/o francès.

2.4.2.Tracte i actitud.

- a) Capacitat de comunicació i transmissió de coneixements i d'informacions culturals i turístiques.
- b) Capacitat d'assimilar ràpidament i bé els continguts de les exposicions per poder-los transmetre correctament.
- c) Capacitat de prendre decisions en el cas que sigui necessari, en absència de direcció i/o el personal tècnic del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 10 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650969 718UX-HD6W3-EXCM9 29A846CA263EDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



- d) Capacitat d'iniciativa i d'anàlisi per a proposar millores en l'atenció al públic i la divulgació de coneixements i continguts del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona.
- e) Capacitat de planificació i organització del servei prestat.
- f) Capacitat de coordinació amb l'equip del centre d'art.
- g) Capacitat per a contribuir a resoldre possibles conflictes en l'atenció i informació cultural al visitant.
- h) Capacitat d'adaptació i disponibilitat de serveis fora de l'horari habitual d'obertura del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona en funció de les activitats programades.
- i) Formació correcta i completa i actitud respectuosa, amable i positiva tant per a informar i atendre visitants com per a vetllar per les normes de seguretat bàsica i el bon funcionament del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona.

2.5. Calendaris i horaris. dies de servei.

El nombre d'hores de servei requerides durant la vigència del contracte estarà condicionat per les necessitats efectives del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona, en funció de la seva activitat, demanda i horaris d'obertura, sempre dins dels límits previstos en el contracte o, si s'escau, de les seves possibles modificacions.

No obstant l'anterior, a continuació es detalla el règim d'horaris i període d'obertura previst.

Actualment, l'horari d'obertura dels espais expositius del Bòlit, Centre d'Art Contemporani. Girona és el següent:

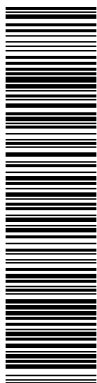
Dimecres de 10 a 14h.
Dijous i divendres de 10 a 14h i de 17 a 19h.
Dissabtes d'11 a 14h i de 17 a 19h.
Diumenges i festius d'11 a 14h.

Durant el mes d'agost, tots els espais es tancaran durant 15 dies. Tancat els dilluns i dimarts no festius i els dies 1 i 6 de gener, 1 de maig, 24 de juny, 25 de juliol, 15 d'agost, 11 de setembre, 12 d'octubre i el 25 i 26 de desembre.

Espais:
Bòlit_PouRodó (Plaça del Pou Rodó, 7-9) i Bòlit_StNicolau (Plaça de Santa Llúcia, 1) depenent de les necessitats del servei. La ubicació de la persona es passarà amb 15 dies d'antelació com a mínim. Els dos espais estan separats per 260 metres (3 minuts a peu).

En cas que es programi una exposició fora dels espais habituals del Bòlit, Centre d'Art Contemporani, Girona, s'informarà a l'empresa adjudicatària de la ubicació, horari i funcionament d'aquest espai.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altres: PPTP	DOC_ID: 13040996	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi de verificació CSV: 718UX-HD6W3-EXCM9 Data d'emissió: 13 de Setembre de 2023 a les 13:45:36 Pàgina 11 de 11	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Museu d'Història de Girona de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 12:49 2.- Directora del Centre d'Art Contemporani de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 19/07/2023 14:46	SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9650999-718UX-HD6W3-EXCM9-29A846A253FDEC9D952B5283A29766769DCAFE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



2.6.Requisits específics.

A més de les prescripcions i condicions que s'indiquen anteriorment, caldrà que l'empresa atengui les següents pautes i obligacions:

- Prestació dels serveis assignant sempre que sigui possible la mateixa persona, amb perfils adequats als serveis que s'han de prestar.
- Avaluació anual de la qualitat del projecte d'organització i funcionament del servei mitjançant la presentació d'una memòria d'un màxim de 30 pàgines, amb un cos de lletra d'Arial 11 i un interlineat de 1,5 d'espai entre línies.

III. PERSONAL

De manera genèrica i en relació al personal s'estableix:

- Serà responsabilitat de l'adjudicatari/ària establir els mecanismes de supervisió necessaris per a garantir la puntualitat del personal i les hores de dedicació contractades.
- El personal ha de posseir la certificació negativa de condemna per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.
- L'adjudicatari/ària ha de comptar amb recursos humans suficients que disposin de la qualificació professional adequada per cobrir amb caràcter immediat i completament les necessitats de personal del servei en els casos d'absentisme, vacances, baixes, permisos, etc.
- L'adjudicatari/ària es responsabilitzarà de la netedat, decòrum, uniformitat en la manera de vestir, de la cortesia i del tractament amable i educat del personal en relació al públic, als infants i equip de mestres.
- L'adjudicatari/ària serà responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus/per les seves empleats/ades durant la prestació del servei i estarà obligat/da a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació una prestació defectuosa del servei, sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

Girona, a la data de la seva signatura electrònica,

Sílvia Planas Marcé
Directora del Museu d'Història de Girona

Ingrid Guardiola Sánchez
Directora del Bòlit, Centre d'Art Contemporani.
Girona