



Ajuntament de Castell de Mur

Expedient núm.: 63/2023

Plec de clàusules administratives particulars

Procediment: Concessió de serveis

Assumpte: Concessió del servei de visites guiades al Conjunt Patrimonial del Castell de Mur i la Canònica de Santa Maria de Mur

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONCESSIÓ DEL SERVEI DE VISITES GUIADES AL CONJUNT PATRIMONIAL DEL CASTELL DE MUR I LA CANÒNICA DE SANTA MARIA DE MUR.

1. Objecte del contracte.

És objecte d'aquesta concessió la gestió i dinamització culturals del Conjunt Patrimonial del Castell de Mur i Canònica de Santa Maria de Mur, incloses les visites guiades culturals en aquests espais.

Aquest conjunt està format per:

- el Castell de Mur, propietat de l'Ajuntament de Castell de Mur, monument històric romànic del segle XI, declarat BCIN el 1949.
- la Canònica i l'església de Santa Maria de Mur, propietat del Bisbat d'Urgell i gestionat per l'Ajuntament de Castell de Mur, monument històric romànic del segle XI-XII, declarada BCIN el 1920. Es manté com a espai de culte.

El servei és titularitat de l'Ajuntament de Castell de Mur i, per tant, la concessió restarà sota la supervisió de l'Ajuntament de Castell de Mur.

2. Definició dels serveis i dels públics.

Serveis:

- El servei de visites guiades culturals consisteix en la conducció d'un grup de visitants per un itinerari, tot proporcionant-li la informació necessària per a la comprensió dels elements històrics que s'hi mostren. Un itinerari és un recorregut pels espais que es consideren necessaris destacar.

- Activitats culturals és qualsevol activitat destinada a promoure i difondre la història del conjunt patrimonial del Castell de Mur i la Canònica de Santa Maria, així com de tots aquells aspectes vinculats que permetin arribar al públic a través d'altres formes de consum cultural i ajudin a difondre el lloc.

Públics:

- Públic escolar. Activitats adreçades a grups escolars de tots els nivells educatius que desenvolupen i complementen el currículum escolar.





Ajuntament de Castell de Mur

- Públic familiar. Activitats culturals/educatives adreçades a tots els membres de la família per estimular el treball conjunt.
- Públic adult. Activitats de divulgació que s'adrecen a persones de totes les edats.
- Altres públics per als quals es desenvolupen activitats puntuals: turistes, persones de la tercera edat, etc.

3. Serveis bàsics a contractar:

Seràn objecte d'aquest contracte els serveis següents:

- a. L'organització, execució i prestació de les visites culturals guiades, en cadascuna de les diferents modalitats.
- b. Les visites culturals guiades estables, per a públic general, de cap de setmana, festius i jornades extraordinàries.
- c. La incorporació de noves activitats culturals, i els recursos i materials que es derivin de les noves propostes, per tal d'incentivar visitants, prèvia coordinació amb l'ajuntament de Castell de Mur.
- d. La proposició d'estratègies per a la captació de públics en general.
- e. La gestió del servei de reserves d'activitats educatives, culturals i de les visites guiades.
- f. La difusió de les activitats culturals i de les visites culturals guiades
- g. La col·laboració amb altres ens i entitats sobre la difusió del conjunt patrimonial, així com la creació d'activitats conjuntes amb aquests, especialment amb aquells vinculats al Geoparc mundial UNESCO Orígens i a la Reserva Starlight
- h. La coordinació del personal
- i. L'avaluació qualitativa de tots els serveis objectes de contracte.
- j. La formació del personal a càrrec dels serveis objectes de contracte.
- k. La gestió de la botiga del Conjunt Monumental amb productes de la comarca o altres vinculats al conjunt

4. Calendaris i horaris de prestació dels serveis.

Amb caràcter general el servei de visites culturals guiades es desenvoluparan al llarg de tot l'any amb unes periodicitats concretes en funció de la temporada, i que seran com a mínim:

- Els mesos de desembre i febrer, els dissabtes una visita cultural guiada a les 11.00 h.
- El mes de gener el conjunt patrimonial només atén visites concertades per a grups de 12 persones com a mínim o que assumeixin el cost equivalent
- Els mesos de març, abril, maig, juny, juliol (fins el dia 14), setembre (a partir del dia 4), octubre i novembre, visites els dissabtes i diumenges a les 11 hores. Es pot





Ajuntament de Castell de Mur

generar una visita a les 13 hores sempre que l'adjudicatari ho consideri escaient tant dissabtes com diumenges.

- Durant la temporada d'estiu (del 15 de juliol al 3 de setembre) es faran visites culturals guiades els dijous a les 11 h i els dissabtes i diumenges a les 11 i 13 hores.

Fora d'aquests horaris es poden realitzar visites culturals a demanda sempre que es tracti de grups a partir de 12 persones o s'aboni l'equivalent en cas de grups de nombre inferior.

Sobre la realització d'activitats culturals, l'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament de Castell de Mur a principis de l'any una planificació anual, que podrà ser ampliada per part de l'adjudicatari/a sempre que es consideri oportú durant el seu desenvolupament prèvia notificació amb una antelació de 15 dies naturals a l'ajuntament.

El dia de l'aplec de Castell de Mur no es realitzen visites culturals ni activitats culturals per part de l'empresa adjudicatària. Sí podrà obrir l'espai de botiga si així ho considera pertinent i notificant-ho a l'ajuntament de Castell de Mur amb 15 dies naturals d'antelació.

El servei de visites culturals i activitats quedarà suspès a la Canònica de Santa Maria de Mur en el cas que es realitzi un ofici religiós. Aquesta suspensió afecta la franja horària de solapament entre les visites i activitats culturals amb l'ofici, que té prioritat en l'ús de l'espai tenint en compte la sacralitat del lloc. No obstant, i si així ho considera oportú l'empresa adjudicatària, podrà mantenir la visita parcial a aquella part del conjunt patrimonial que no queda afectada per l'activitat religiosa.

5. Tarifes i preus

L'empresa adjudicatària té dret a cobrar pel servei de visita cultural en base a les tarifes vigents aprovades per l'ajuntament de Castell de Mur i que s'indiquen a l'annex 1 del present plec tècnic. En el cas de la venda de tiquets per vies telemàtiques la tarifa a aplicar serà la mateixa que per a la venda de tiquets en el mateix conjunt patrimonial, seguint el criteri d'igual preu per a igual servei.

En el cas de les activitats, l'adjudicatari presentarà el preu per persona a percebre en funció de la programació que realitzi anualment i que seran aprovades per l'ajuntament. Si l'activitat cultural implica servei de càtering, s'efectuarà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que ho repercutirà al pagament de l'activitat per part de les persones usuàries segons consideri convenient.

El preu de les visites i activitats el cobrarà l'empresa directament a l'usuari o sol·licitant de la visita.

Els preus de les visites podran ser revisats en cas de donar-se una prorroga del contracte.





Ajuntament de Castell de Mur

En el cas que l'Ajuntament de Castell de Mur requereixi el servei de visita cultural per a compromisos d'índole institucional, l'empresa adjudicatària oferirà el servei gratuïtament.

6. Condicions generals de la prestació dels serveis.

Al marge de les obligacions previstes al plec de clàusules administratives particulars del contracte, l'empresa adjudicatària es compromet a complir les següents condicions per tal de garantir la correcta cobertura dels serveis i ampliar el nombre de visitants i usuaris/es, segons les directrius marcades per aquest plec:

6.1 Elaborar les operatives de funcionament dels diferents serveis subjectes a aquest contracte i de totes les activitats culturals que es determini. Aquestes operatives hauran de ser conegudes i d'obligat compliment per tot el personal de l'empresa adjudicatària que presti el servei.

6.2 Garantir la disponibilitat del personal necessari, suficientment qualificat, per cobrir les diferents tasques objecte d'aquesta prestació de serveis, durant el temps que duri el contracte de manera de donar cobertura continuada als diferents serveis. El personal necessari per a la prestació dels serveis serà contractat per l'empresa adjudicatària. En cap cas aquest personal tindrà vinculació ni jurídica ni laboral amb l'Ajuntament de Castell de Mur.

6.3 L'empresa adjudicatària nomenarà una persona coordinadora general que serà responsable de la gestió de l'equip de treball i interlocutora amb les persones responsables de l'ajuntament de Castell de Mur.

6.4 L'empresa adjudicatària garantirà la formació adequada del personal al càrrec dels serveis objecte del contracte, per tal de mantenir un alt nivell de qualitat en la prestació dels serveis. Aquesta formació també inclourà la formació en matèria de prevenció de riscos laborals exigida legalment.

6.5 Es realitzaran reunions periòdiques de coordinació, revisió, valoració interna i propostes de millora així com de planificació i actualització dels horaris, tant de les visites culturals com de les activitats. Es farà, com a mínim una reunió trimestral.

6.6 L'ajuntament de Castell de Mur exigirà a l'empresa adjudicatari la realització eficaç i eficient dels serveis encomanats. En el cas que es consideri que els serveis es realitzen de manera inadequada, previ informe argumentat i escrit, l'Ajuntament podrà exigir la seva correcció a l'empresa que haurà de respondre en un temps màxim de 48 hores des de la recepció de l'informe.

6.7 La venda directa de les entrades es registrarà amb talonari i matriu, de forma que quedi registrat el número de visitants. La venda online ha de quedar registrada de forma automàtica i la resposta al client ha de ser imminent o de 48 hores màxim.

6.8 Per tal de poder supervisar els serveis prestats, l'empresa haurà de proporcionar totes les dades que requereixi l'ajuntament de Castell de Mur relatius a aquests serveis. Així mateix comunicarà per escrit via instància genèrica les possibles incidències succeïdes en





Ajuntament de Castell de Mur

els diferents serveis.

7. Condicions específiques de la prestació dels serveis.

7.1. Sobre l'execució de les visites guiades

Totes les visites culturals tindran una durada de 1 h i 30 minuts i es realitzaran per defecte en català, si bé s'haurà de garantir també la prestació del servei en castellà i anglès.

7.2. Sobre el personal adscrit al servei

En relació amb les persones treballadores destinades a l'execució d'aquest contracte, l'empresa assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tota empresa. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com dels drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat/da i ocupador/a.

7.3. Sobre la venda de productes

L'empresa adjudicatària podrà vendre productes a l'espai destinat a aquest efecte del Conjunt patrimonial del Castell de Mur i Canònica de Santa Maria de Mur.

Els productes a vendre seran produïts a la comarca, productes alimentaris envasats, llibres o records de la comarca o altres.

L'adquisició d'aquests productes anirà exclusivament a càrrec de l'empresa adjudicatària. Les despeses i ingressos que generin aniran a efectes de còmput de beneficis global de la gestió.

L'Ajuntament de Castell de Mur no es farà responsable en cap moment dels productes que es puguin vendre.

7.4. Sobre l'entorn d'aprenentatge

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar les activitats educatives amb l'entorn d'aprenentatge del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i amb la tarifa establerta pel Departament d'Educació.

7.5. Sobre les visites teatralitzades

L'empresa adjudicatària haurà de permetre la realització de visites teatralitzades al Conjunt patrimonial del Castell de Mur i la Canònica de Santa Maria. L'empresa adjudicatària es coordinarà amb l'entitat o empresa que s'encarregui de les visites





Ajuntament de Castell de Mur

teatralitzades a efectes d'horari, calendari, tipologia d'activitat i coherència amb el contingut cultural d'aquestes visites amb la resta d'activitats culturals.

L'empresa adjudicatària informa dels acords pressos per aquestes visites.

7.6 Sobre l'execució de les activitats i els grups de visita

L'empresa adjudicatària garantirà que totes les activitats estiguin conduïdes pel nombre necessari de personal per tal de garantir la seguretat de l'alumnat i de les persones visitants, així com el correcte funcionament de l'activitat.

En general la ràtio de les activitats dirigides a grups escolars serà com a màxim de 30 alumnes per guia cultural.

Per a la resta d'activitats i per a les visites culturals, queda a criteri de l'empresa adjudicatària segons el tipus d'activitat i públic.

7.7 Sobre els recursos

Correspon a l'empresa adjudicatària disposar dels espais i recursos necessaris per a la gestió dels serveis.

Més enllà de les visites culturals que afecten als dos immobles del conjunt patrimonial, l'empresa adjudicatària pot fer ús dels espais existents a la Canònica de Santa Maria de Mur per a les activitats culturals programades, tant aquells que es troben oberts al públic com els que actualment no hi són, tenint en compte els condicionants propis d'un Bé Cultural d'Interès Nacional. També té dret a l'ús de la botiga per a l'atenció de les visites i de les activitats culturals així com per a la resta d'activitats que es considerin necessàries.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la seva pròpia infraestructura pel que fa al cobrament dels seus serveis i emetre factures.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la despesa de la línia telefònica destinada a la concertació de visites.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les despeses de neteja interior i exterior dels espais. No obstant, el desbrossament vegetal interior i exterior del conjunt anirà a càrrec de l'ajuntament de Castell de Mur.

El material fungible derivat d'aquest servei, així com tot aquell que es requereixi per a les activitats culturals, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

7.8 Sobre els altres usos dels espais

El Conjunt Patrimonial del Castell de Mur i Canònica de Santa Maria de Mur disposa d'espais secundaris que no es troben actualment oberts al públic. Aquests espais tancats podran utilitzar-se per part de l'empresa adjudicatària per a l'ús que consideri pertinent (activitats culturals, etc) i haurà de vetllar per a què es trobin en correcte estat.





Ajuntament de Castell de Mur

Si aquests espais secundaris són sol·licitats per part de tercers no inclosos en aquesta contractació, s'informarà a l'ajuntament de Castell de Mur o a l'empresa adjudicatària vers la petició rebuda i se'n valorarà conjuntament la seva idoneïtat, tenint en compte que no es generi un perjudici que posi en perill l'equilibri financer del contracte.

Així mateix l'empresa adjudicatària, coneixedora de què la Canònica de Santa Maria de Mur es manté com espai litúrgic, suspendrà les activitats de guiatge i culturals quan l'espai sigui sol·licitat per a realització d'una activitat religiosa i aquesta es solapi amb les activitats habituals del lloc, prioritzant l'ús d'aquest espai com a centre religiós. Si és el cas, podrà oferir el seu servei a nivell d'organització i muntatge de cerimònies i les despeses i ingressos que aquestes activitats generin aniran a efectes de còmput de beneficis global de la gestió. Aquesta opció afecta tant a l'espai interior dels edificis com els exteriors.

7.9 Sobre els altres usos culturals dels espais

El Conjunt Patrimonial del Castell de Mur i Canònica de Santa Maria de Mur podrà acollir activitats culturals especialitzades, incloses visites culturals per a públic especialitzat. Aquestes activitats podran organitzar-se a partir de la mateixa iniciativa de l'empresa adjudicatària o col·laborant amb altres entitats que ho sol·licitin. En aquests casos caldrà tenir en compte la idoneïtat vers l'entorn en el què es troben així com l'equilibri financer del contracte. S'informarà a l'ajuntament de Castell de Mur amb una antelació de 15 dies naturals.

7.10 Sobre la difusió i promoció de les activitats culturals

L'empresa adjudicatària elaborarà una estratègia de difusió i promoció de totes les activitats, que posarà en coneixement de l'ajuntament de Castell de Mur.

8. Obligacions formals i d'informació

8.1 Obligacions comptables

L'empresa adjudicatària ha de portar una comptabilitat separada de l'activitat objecte del present contracte. Caldrà que mensualment elabori un compte d'explotació de l'activitat objecte del contracte.

8.2 Obligacions de subministrament d'informació

Per tal d'efectuar un seguiment adequat dels resultats, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar cada mes informació sobre el compte d'explotació del servei, per tal de poder comprovar de forma actualitzada els resultats.

A banda del compte d'explotació mensual, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar mensualment un informe sobre els serveis efectuats i una vegada a l'any una memòria completa dels serveis. També haurà de presentar a principis d'any una proposta d'activitats culturals complementària a les visites culturals guiades, que alhora hauran de quedar reflectides en un calendari específic d'obertura.





Ajuntament de Castell de Mur

El resum de les obligacions de subministrament d'informació és el següent:

DOCUMENT	PERÍODE	TERMINI
Informe del serveis efectuats	Mensual	Abans del dia 10 del mes següent
Compte d'exploració de l'activitat	Mensual	Dins del 10 dies següents de cada mes
Memòria completa de serveis	Anual	Abans del 30 de gener de l'any següent
Proposta d'activitats culturals	Anual	Abans del 30 de gener de l'any següent
Calendari específic d'obertura	Anual	Abans del 30 de gener de l'any següent

