

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONCESSIÓ  
DE L'EXPLOTACIÓ DELS SERVEIS DE RESTAURACIÓ EN EL MUSEU  
NACIONAL D'ART DE CATALUNYA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ  
PÚBLICA RESPONSABLE SOCIAL I AMBIENTAL**

**CONTINGUT**

INTRODUCCIÓ. EL MUSEU NACIONAL D'ART DE CATALUNYA .....	3
1.OBJECTE DE LA CONCESSIÓ .....	5
2.CÀNON I RETIMENT DE COMPTES .....	6
3.MITJANS I INSTAL·LACIONS EXISTENTS A DISPOSICIÓ DEL CONCESSIONARI .....	7
4.ESPAIS DELS SERVEIS .....	9
5.PERSONAL .....	20
6.COMUNICACIÓ I IMATGE .....	21
7.CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS .....	24
9.OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI .....	28
10.ASSEGURANCES .....	30
11.HIGIENE I NETEJA .....	30
12.ALTRES CARACTERÍSTIQUES GENERALS .....	31
13. DEFINICIÓ DEL PROJECTE D'EXPLOTACIÓ.....	31
ANNEX A - DETALL DE LES INSTAL·LACIONS DE LA CAFETERIA, QUIOSC EXTERIOR I RESTAURANT .....	35
ANNEX B - CONDICIONS SOBRE ELS USOS DEL RESTAURANT PER A GRUPS I ESDEVENIMENTS.....	39
ANNEX C – CONDICIONS SOBRE ELS USOS DELS ESPAIS DE LLOGUER DEL MUSEU .....	42
ANNEX D - PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS, ARQUITECTURA I SERVEIS HIGIÈNICS A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI .....	44

II..... MANTENIMENT CORRECTIU.-  
..... 44

III. .... MANTENIMENT DE L'ARQUITECTURA  
..... 44

IV..... SERVEIS HIGIÈNICS  
..... 45

IV b) ALTRES ÀMBITS..... 46

GESTIÓ DE RESIDUS: ..... 47

DESRATITZACIÓ I DESINSECTACIÓ: ..... 47

ANNEX E – PLÀNOLS..... 48

ANNEX F –INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DE SUBROGACIÓ EN CONTRACTES DE  
TREBALL, EN COMPLIMENT DEL QUE PREVEU L'ART. 130 DE LA LCSP ..... 49

ANNEX G - LLISTAT PRODUCTES AMB LIMITACIÓ DE PVP..... 51

ANNEX H - REQUERIMENTS MEDIAMBIENTALS PER A LES CONCESSIONS DE RESTAURANT,  
CAFETERIA I QUIOSC EXTERIOR ..... 52

ANNEX I - NORMATIVA PUNT VERD..... 55

ANNEX J: MODEL DE FITXA DE PRODUCCIÓ..... 56

ANNEX K. CONDICIONS TÈCNIQUES DE LLOGUER DELS ESPAIS..... 57

## **INTRODUCCIÓ. EL MUSEU NACIONAL D'ART DE CATALUNYA**

El pla estratègic del Museu Nacional d'Art de Catalunya (en endavant, el Museu, o Museu Nacional) es desplega en cinc àmbits: la dimensió social, la col·lecció, el coneixement educació i experiències, rellevància i projecció, i la millora en la governança, organització i el finançament.

Dins de la millora en la governança, organització i finançament, l'Àrea de desenvolupament de negoci gestiona el servei de restauració. Aquesta àrea té com a objectiu l'explotació dels actius comercials del Museu

Dins d'aquesta àrea es gestiona el lloguer dels espais a tercers per a actes corporatius, congressos, actes institucionals, presentacions de producte i rodatges entre d'altres.

A banda, el museu organitza un programa d'activitats entorn a la col·lecció permanent i a les exposicions temporals, organitza inauguracions i celebra actes protocol·laris propis, congressos propis, concerts,

El museu promou un programa de fidelització amb descomptes per als usuaris de targetes vips, i promou un programa d'activitats familiars anual amb activitats de gran i petit format, amb l'objectiu que el Museu es converteixi en un gran centre d'oci i cultura del territori.

### Dades usuaris i visitants

L'any 2019 el Museu Nacional va rebre 837.694 visitants dels quals un 53% era públic estranger sent els principals països de procedència Estats Units (9%), i França (6%), Regne Unit i Rússia (4% cadascun), Xina, Itàlia i Alemanya (3% cadascun).

L'any 2021, malgrat les mesures de restricció d'aforament per la pandèmia COVID-19 el Museu va rebre 296.179 visitants dels quals un 55% provenien de Barcelona ciutat, un 3% de la resta d'Espanya i un 17% de l'estranger (els principals països emissors són França, Estats Units i Regne Unit)

Els visitants de 2022 i 2023 van ser 549.890 i 570.993, respectivament.

Des de l'1 de gener, fins a l'abril de 2024, es sumen 256.428 visitants.

Pel que fa a congressos i reunions, al 2023 el volum de comensals d'esdeveniments dels espais del Museu ha estat de 27.000.

Cal destacar que el Museu Nacional disposa de certificacions de qualitat i de responsabilitat social i mediambiental i per tant compromisos que ha d'atendre i que el licitador haurà de conèixer i respectar en l'aplicació dels seus serveis.

Aquestes certificacions assolides són:

- La norma ISO 14.001 i el Reglament Europeu EMAS. Sistema de gestió ambiental que es basa en tres principis bàsics: la difusió ambiental, la prevenció de la contaminació i la millora contínua.
- La norma ISO 26000 i els sistema de gestió de responsabilitat Social i Qnet SR 10.
- El certificat Barcelona Biosphere, que acredita el compromís en la sostenibilitat turística, ambiental, econòmica i cultural

El preu de l'entrada general al Museu (col·lecció) és de 12€.

El preu de l'entrada d'exposició temporal oscil·la entre els 4€ i els 12€ depenent de l'exposició.







El preu de l'entrada bàsica és de 2 € i dona accés a la visita autoguiada de l'edifici, visita dels terrats, ús dels serveis i accés a restaurants i botiga, accés a les possibles instal·lacions artístiques que es facin a la sala oval, al hall i altres espais comuns del Museu.

El museu no cobra entrada per a visitar el hall de l'edifici, des d'on s'informa de tots els serveis que tenen a disposició dins l'edifici.

L'accés a la terrassa del museu on es situa el bar de l'entrada és gratuït.

Dintre del compromís social del Museu, els primers diumenges de mes i tots els dissabtes a la tarda a partir de les 15h l'entrada al museu és gratuïta, pel que són dies de gran afluència de públic.

L'horari del Museu és el següent:

<b>Temporada HIVERN</b> Octubre - Abril 	<b>Dilluns</b>  TANCAT*	<b>Dimarts a dissabte</b>  De 10:00 a 18:00 h	<b>Diumenge i festius</b>  De 10:00 a 15:00 h
<b>Temporada ESTIU:</b> Maig - Setembre 	<b>Dilluns</b>  TANCAT*	<b>Dimarts a dissabte</b>  De 10:00 a 20:00 h	<b>Diumenge i festius</b>  De 10:00 a 15:00 h

\*Dilluns, tancat excepte festius.

Dies de tancament anual: 1 Gener, 1 Maig i 25 Desembre.

La plantilla del Museu està formada per un equip de 132 persones. En el Museu també treballen de forma habitual empreses de serveis generals, com a la neteja, manteniment, atenció al públic, etc., que poden ocupar de forma estable, unes 150 persones.

El Museu compta amb el suport de la Fundació Amics del MNAC que actualment té 3.000 membres. Els membres de la Fundació poden disposar d'avantatges en l'ús dels serveis del Museu.

El Museu també participa en les activitats culturals de la ciutat com ara la Mercè, el dia i la Nit dels Museus, Santa Eulàlia, i festes locals i nacionals, oferint jornades de portes obertes i activitats especials.

## **1. OBJECTE DE LA CONCESSIÓ**

L'objecte de la present concessió serà l'explotació dels serveis de restauració per als següents àmbits:

- La cafeteria ubicada a la sala oval.
- El restaurant ubicat a la primera planta.
- La terrassa ubicada a l'exterior de l'entrada de públic.
- El càtering d'esdeveniments

Els plànols dels espais en els que s'ha d'executar l'objecte del contracte s'adjunten en l'Annex E.

L'adjudicatari podrà, si així ho considera, i a fi d'augmentar la facturació, presentar propostes d'altres punts de venda satèl·lits puntuals o permanents fora d'aquests quatre àmbits que seran estudiats i aprovats pel Museu.

## **2. CÀNON I RETIMENT DE COMPTES**

El Museu fixa un cànon fix mínim de 100.000 € anuals (i com a un màxim de 130.000 €), i un cànon variable mínim del 10% sobre el total de la facturació (i com a màxim del 15%).

L'adjudicatari presentarà trimestralment la declaració de vendes, sempre abans del dia 10 del mes següent, mitjançant informe de facturació.

A banda, pel que fa als càterings i vendes fora de TPV, l'adjudicatari presentarà còpia de les factures emeses als clients mensualment, màxim 10 dies després del tancament de mes. Aquestes vendes s'hauran d'incloure en la declaració trimestral de vendes.

Aquest informe ha de constar de la següent informació mínima:

- Nom empresa concessionària i període.
- Facturació total (iva exclòs) i separat per cadascun dels espais objecte de l'explotació.
- Càlcul del cànon aplicable.

D'acord amb aquestes declaracions, el Museu emetrà la factura corresponent a la qual s'aplicaran els impostos indirectes corresponents, que l'adjudicatari haurà de pagar mitjançant transferència bancària a 30 dies data factura.

En aquesta factura s'inclouran també els consums de llum, aigua, manteniments d'elevadors, així com d'altres actuacions que s'hagin realitzat a petició de l'empresa concessionària.

El Museu podrà contrastar les dades aportades per l'adjudicatari amb les que resultin del seu control sobre la gestió econòmica de l'explotació. En cas de divergències, el Museu les comunicarà per escrit a l'adjudicatari, que disposarà de 15 dies hàbils per fer les al·legacions que consideri oportunes. Un cop transcorregut aquest termini, es podrà fixar una liquidació complementària que haurà de fer-se efectiva d'acord amb l'establert en el paràgraf anterior.

Anualment, l'empresa ha de presentar la facturació anual, compte de resultats auditat, balanç amb les variacions en l'actiu per inversions al Museu, si s'escau.

L'adjudicatari ha de posar a disposició del Museu un sistema d'informació per a retiment de comptes i seguiment de l'explotació del servei degudament detallat, que contempli la transmissió online en un termini màxim de 24 hores de les dades de facturació diària de cadascun dels espais de restauració i càtering que exploti

### **3.MITJANS I INSTAL·LACIONS EXISTENTS A DISPOSICIÓ DEL CONCESSIONARI**

Els espais de restauració estan equipats amb la maquinària i instal·lacions propietat del Museu, recollides en Annex A.

La terrassa està equipada amb dos quioscs, un amb instal·lacions de barra de bar i un altre actualment amb funció de magatzem.

Per als esdeveniments el Museu compta amb un espai per a càterings equipat amb potència elèctrica, aigua, un petit magatzem i un espai exterior amb un punt verd de reciclatge (Annex I).

L'espai no compta amb sistema d'extracció de fums.

El concessionari podrà proposar construir i instal·lar un punt de magatzem a la zona del pati exterior de càtering si així ho requereix. Caldrà prèvia autorització del Museu de l'espai que ocupi, instal·lacions etc.

Les instal·lacions es lliuraran a l'inici de l'execució del contracte, equipades segons l'inventari de béns mobles propietat del Museu Nacional d'Art de Catalunya que es recull al plec de clàusules administratives i que serà degudament signat per l'adjudicatari.

L'adjudicatari està obligat a mantenir les instal·lacions, aparells i altres béns mobles propietat del Museu en perfecte estat de conservació i funcionament i a efectuar al seu càrrec totes aquelles reparacions que siguin necessàries, sense perjudici que quan la reparació resulti tècnicament o econòmicament inviable i el seu desgast es derivi de l'ús normal del bé, la reposició vagi a càrrec del Museu. És responsabilitat exclusiva de l'adjudicatari la vigilància i custòdia dels equips, maquinari, béns i materials adscrits al servei que es trobin dins de les instal·lacions i espais del Museu, dels quals el Museu no se'n responsabilitza.

L'adjudicatari també efectuarà al seu càrrec la reposició, quan sigui necessària, de tots aquests aparells, béns mobles i estris que siguin de la seva propietat i que, segons el present Plec o segons l'oferta presentada a la licitació, estigui obligada a aportar per al funcionament del servei.

Qualsevol substitució o millora que es vulgui fer d'aquestes instal·lacions, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i requereix de l'autorització prèvia del Museu.

En finalitzar el contracte, revertiran al Museu les instal·lacions que s'hagin pogut incorporar de forma permanent, que hauran d'ésser lliurades sense càrregues ni gravàmens, i en estat de conservació i funcionament adequats. Aquest fet no impedeix que l'empresa hagi de retirar els elements incorporats si el Museu així ho considera.



L'adjudicatari del contracte podrà retirar els elements mòbils que hagi aportat durant l'execució del contracte, que no estiguin units a l'immoble i que la seva retirada no suposi un deteriorament del mateix. Els elements no mòbils quedaran com a propietat de l'equipament sense que el Museu hagi d'abonar cap tipus d'indemnització o diferència.

L'adjudicatari, un cop finalitzat el contracte, ha de deixar les instal·lacions objecte d'aquesta contracte lliures, vàcues i netes, i ha de restituir-ne la possessió al Museu juntament amb la dels equips, maquinari i estris propietat del Museu en perfecte estat de funcionament.

El Museu cedirà un espai per a oficina. Serà responsabilitat de l'adjudicatari adequar l'espai amb mobiliari i equipament necessari. L'espai no podrà superar l'aforament de 3 persones. El concessionari s'haurà de fer càrrec de la neteja de l'espai.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari implementar la millora de les instal·lacions i condicionament de les cuines i aniran econòmicament a càrrec seu. Aquesta posada al dia està valorada en 300.000€. En annex s'adjunta el detall de la valoració de la inversió. L'empresa podrà proposar proveïdors per tal de cotitzar la inversió, i el Museu haurà de certificar la millora i actuacions a fer, així com el calendari d'implementació, i l'import final a gastar. Aquest import serà restat del cànon fix trimestral fins a arribar a l'import liquidat per l'empresa. En el supòsit que no s'executin les obres i les millores en el termini pactat, serà causa de resolució de contracte.

Aquestes instal·lacions quedaran com a propietat del Museu, sense que el Museu hagi d'abonar cap tipus d'indemnització o diferència.

#### **4. ESPAIS DELS SERVEIS**

##### **4.1. CAFETERIA:**

##### **Espai que ocupa i aforaments**

El servei de cafeteria ocupa l'espai central del Museu i és extensible a la sala oval. En el plànol (Annex D) l'espai assignat com ampliable és un mínim, i podrà ser superior depenent dels projectes que es presentin. En aquest cas, en els dies d'ocupació de la sala oval per muntatges i desmuntatges, l'empresa adjudicatària haurà de retirar el mobiliari de la cafeteria que es pugui trobar en la sala oval, i desmar-los dins de l'espai de la cafeteria, a l'espai de magatzem disponible a l'interior de l'edifici o a l'espai de magatzem que proposi l'empresa adjudicatària al pati exterior.

L'aforament de la cafeteria és de 140 persones a l'interior, ampliable a la sala oval.

### **Horari mínim**

Horari d'hivern:

- de dimarts a dissabte: de 8:30 a 18:00 h
- diumenges i festius: de 9:30 a 15,00 h
- dilluns: de 8:30 a 16,00 h

Horari d'estiu:

- de dimarts a dissabte: de 8:30 a 20:00 h
- diumenges i festius: de 9:30 a 15:00 h
- dilluns: de 8:30 a 16:00 h

El Museu podrà ampliar, modificar o restringir els horaris quan ho requereixi per la seva activitat (esdeveniments vinculats a lloguer d'espais, celebració d'actes culturals, canvis d'horaris d'obertura al públic, etc.) i n'informarà degudament a l'empresa.

L'empresa pot proposar ampliar els horaris de la cafeteria per a donar servei als col·lectius de treballadors dels esdeveniments i n'informarà degudament al Museu.

### **Servei a oferir**

Ha d'oferir servei de cafeteria, esmorzars, berenars i dinars, d'acord amb l'apartat Productes i oferta gastronòmica, del punt 7 d'aquest plec.

L'oferta de dinars, ha de contemplar mínim un menú diari que combini plats locals i de temporada, donant prioritat als productes frescos i de proximitat. Per a garantir la varietat dels plats, i repetició de la clientela habitual s'haurà de garantir una oferta de mínim 3 opcions a triar. Aquest menú serà servit a taula a l'espai destinat a sala, però també podrà servir-se a tota la cafeteria si la demanda ho requereix.

De cara al col·lectiu de treballadors del Museu, i també dels voltants, s'ha de convertir en un referent de la zona (que actualment disposa de poca oferta de restaurants), que combini una oferta de menús diaris amb preus competitius, amb menjars suaus, casolans i senzills, però de qualitat. Ha de convertir-se amb un restaurant on el client diari s'hi trobi còmode, amb un servei que sigui ràpid (es pugui dinar amb menys d'una hora), i capaç de fer front als pics de feina (dies de pluja, d'arribada de grups, dies de portes obertes) sense que el servei es perjudiqui.

El preu del menú diari (incloent beguda i pa) no pot ser superior als preus recollits en l'Annex F.

El servei de dinar s'haurà d'oferir també en modalitat de take away, per al col·lectiu de treballadors del Museu.

L'oferta de dinars ha de garantir també, l'opció de menjars a la barra, més informal, tipus tapes, entrepans, amanides, dirigits al públic visitant del museu que no es vulgui entaular amb un menú.

L'oferta d'esmorzars ha de contemplar, productes dolços i salats frescos i d'alta qualitat, amb opció variada d'entrepans freds i calents fets al moment, donant prioritat a productes frescos i de proximitat.

Per al personal que presta els seus serveis al museu, l'empresa ha d'oferir:

- Pack d'esmorzar que no pot superar els 3.00€, IVA inclòs. Aquest servei quedarà fora del càlcul del cànon. Aquest pack ha d'incloure necessàriament entrepans freds i calents o productes de pastisseria (croissant, magdalena, etc.), amb beguda freda o calenta (cafè, té, aigua, sucs, refrescos, etc.).
- Servei de take away de dinars, que haurà de ser com a mínim un 40% més econòmic que el PVP. Aquest servei quedarà fora del càlcul del cànon.

A fi de reduir els residus, els productes que es consumeixin a les taules de la cafeteria, no podran servir-se amb vaixel·la, cobrateria i recipients d'un sol ús. Quan l'empresa utilitzi materials d'un sol ús per a productes per endur, aquests hauran de ser, obligatòriament, en gots, vaixel·la i coberts biodegradables, reciclables i/o reciclats, o de materials compostables. En cap cas els estris i recipients podran ser de plàstic. L'empresa podrà utilitzar la imatge corporativa del Museu per elaborar els diferents elements de la vaixel·la, sempre sota el seu vistiplau.

Els productes de paper, tals com els tovallons o els estalvis per les safates que s'utilitzin per dur a terme el servei, han de ser en tot cas fets de material reciclat o de fibra verge procedent de cultiu de gestió forestal sostenible.

Per al col·lectiu de famílies, l'empresa ha de tenir una oferta pensada per a infants i famílies oferint més enllà d'un menú infantil. Ha de convertir-se en un espai *family friendly* i punt de trobada per a les famílies i les seves celebracions.

#### **4.2. RESTAURANT:**

##### **Espai que ocupa i aforaments**

El restaurant està situat a l'antic saló del Tron de l'edifici de 1929 amb vistes privilegiades de la ciutat de Barcelona i de les Fonts de Montjuïc. Està situat molt a prop de la Fira de Barcelona, pel que és un lloc idoni tant per al visitant del Museu com pel públic turista i assistents de fires de la ciutat de Barcelona, dinars d'empresa i grups MICE. Hi ha dos accessos al restaurant, l'entrada principal del museu (obert en horari de museu) i un accés propi des de la terrassa principal per a poder operar independentment de l'activitat del museu. És responsabilitat de l'empresa que aquest accés estigui en bones condicions, ben condicionat i senyalitzat.

### **Horari mínim**

L'horari mínim a oferir és de dimarts a diumenge i festius, de 12h a 16h i les nits del cap de setmana. La resta de nits, s'obrirà a demanda o amb prevenda.

L'empresa podrà ampliar els horaris quan ho requereixi per donar serveis d'esmorzars o donar servei fora d'aquest horari, i n'informarà degudament al museu.

Eventualment i a petició del Museu, el restaurant haurà d'obrir fora de l'horari establert per donar servei a compromisos protocol·laris, rodes de premsa, o altres reunions de treball.

### **Servei a oferir**

L'oferta gastronòmica del restaurant ha de garantir un àpat de màxima qualitat, que segueixi les indicacions de l'apartat Productes i oferta gastronòmica, del punt 7. El tipus de cuina ha d'anar alineada amb la imatge del Museu Nacional, que connecti amb les seves col·leccions. S'han de trobar fórmules per atraure al visitant i al públic local que busquen i aprecien l'entorn privilegiat d'aquest espai posicionant el restaurant com a lloc de referència del maridatge d'art i gastronomia.

Ha d'oferir, com a mínim, un menú diari executiu (incloent beguda i pa), amb un preu que no pot ser superior als límits de l'Annex F. A banda d'aquest menú executiu, s'oferirà una carta gastronòmica i carta de vins.

Hi ha d'haver una oferta de temporada i hi ha d'haver una rotació mínima quinzenal del menú executiu. Ha de presentar plats suggeridors, creatius, i fer-se lloc en l'oferta gastronòmica de la ciutat de Barcelona.

L'empresa podrà oferir serveis per a grups o actes privats, que estaran sotmesos al protocol d'esdeveniments (Annex B).

La proposta gastronòmica haurà de ser signada per un/a xef de renom nacional o internacional, que s'adapti a la tipologia de públics i que s'inspiren en les col·leccions del Museu. Es requerirà la presència d'aquest xef més enllà de la simple assessoria gastronòmica en el disseny de les cartes: com a mínim, aquest/a xef haurà de venir al restaurant 4 vegades al mes.

La proposta de decoració i parament haurà de ser de disseny, moderna, artística i afí a la imatge del Museu.

L'adjudicatari haurà de presentar una proposta de nom i identitat nous i una estratègia de comunicació i màrqueting per a posicionar el restaurant (veure punt 6. Comunicació i imatge).

#### **4.3 TERRASSA:**

##### **Espai que ocupa i aforaments**

Ubicat en un espai privilegiat amb vistes a la ciutat de Barcelona i a la Font Màgica, i situat a la porta d'accés del Museu. L'espai on s'ubica el mobiliari no pot interferir l'entrada i la sortida dels visitants. Pel que fa als aforaments, l'espai destinat a acollir mobiliari de bar durant el dia és de 30 persones. Pel que fa còctels un cop tanca el museu l'aforament pot pujar a 300 persones depenent del muntatge i mobiliari.

##### **Horari mínim**

Horari d'hivern:

- de dimarts a dissabte: de 10.00 a 18.00 h

- diumenges i festius: de 10.00 a 15.00 h

Horari d'estiu:

- de dimarts a dissabte: de 10.00 a 20.00 h
- diumenges i festius: de 10.00 a 15.00 h

En cas d'activitats extraordinària del Museu Nacional, i amb la finalitat de col·laborar en la dinamització de les activitats del Museu, bé a demanda de l'adjudicatari o de l'interlocutor del Museu, les instal·lacions de la terrassa restaran obertes en actes o esdeveniments celebrats fora de l'horari ordinari, sempre que ambdues parts estiguin d'acord.

El Museu podrà ampliar, modificar o restringir els horaris quan ho requereixi per la seva activitat (esdeveniments vinculats a lloguer d'espais, celebració d'actes culturals, canvis d'horaris d'obertura al públic, etc.) i n'informarà degudament a l'empresa.

L'empresa pot proposar ampliar o reduir els horaris del bar sempre i quan la facturació així ho justifiqui i s'acordi conjuntament amb el Museu.

### **Servei a oferir**

Tot i tractar-se d'un espai eminentment turístic, amb una ubicació privilegiada, ha de poder atraure també el públic local, jove i familiar. En aquest sentit, els preus hauran de ser iguals o similars als de la cafeteria interior.

Ha d'oferir un servei de bar i cafeteria amb caràcter i personalitat pròpia, amb una oferta de qualitat, amb producte del dia, amb preeminència del producte local, i una carta de productes que combini tradicions locals (aperitius, vermutos, tapes, etc.) i sigui atractiva tan pel públic local com pel públic turístic. L'oferta ha de contemplar, productes dolços i salats frescos i d'alta qualitat, amb opció variada freda i calenta, donant prioritat a productes frescos i de proximitat.

Aquesta oferta haurà de seguir també l'establert a l'apartat Productes i oferta

gastronòmica, del punt 7 d'aquest plec.

S'ha de convertir en un punt de trobada per als veïns i per als usuaris del parc de Montjuïc i visitants del Museu. L'ambient ha de ser confortable, relaxat, cosmopolita, de disseny, que convidi als passavolants a visitar al Museu i gaudir dels seus serveis.

És el primer contacte del visitant amb el Museu. Per aquest motiu el component d'imatge ha de ser molt estricte, i l'empresa ha de vetllar pel compliment d'una política de servei proactiva, que vagi més enllà dels aspectes més funcionals.

El Museu Nacional pot llogar aquest espai a tercers per a esdeveniments fora d'horari d'obertura de Museu. En aquests casos caldrà recollir el mobiliari i no ampliar l'horari. Serà responsabilitat de l'empresa l'emmagatzematge del mobiliari.

Tots els productes que es serveixin, tant a les taules com per endur, hauran de ser lliurats, obligatòriament, en gots, vaixel·la i coberts biodegradables, reciclables i/o reciclats, o de materials compostables. En cap cas els estris i recipients podran ser de plàstic. L'empresa podrà utilitzar la imatge corporativa del Museu per elaborar els diferents elements de la vaixel·la, sempre amb el seu vistiplau.

Els productes de paper, tals com els tovallons o els estalvis per les safates que s'utilitzin per dur a terme el servei, han de ser en tot cas fets de material reciclat o de fibra verge procedent de cultiu de gestió forestal sostenible.

L'empresa ha de garantir la neteja estricta de l'entorn, fent-se càrrec de la recollida i neteja de les taules i el buidatge de les papereres i del perfecte estat i imatge del mobiliari.

#### **4.4. CÀTERINGS:**

L'adjudicatari haurà de regir-se a les condicions tècniques dels usos dels espais descrites a l'ANNEX B, per les condicions tècniques dels càterings descrites a l'ANNEX C, i per les condicions d'ús del punt verd descrites a l'ANNEX I.



Els càterings poden ser encarregats pel propi Museu o pels tercers que tinguin contracte de lloguer amb el Museu.

L'adjudicatari no farà un ús abusiu de la seva condició de càtering preferent als espais del Museu, i en aquest sentit, la seva oferta estarà ajustada al mercat en qualitat – preu.

El Museu quedarà exonerat de qualsevol deficiència en el servei ofert per l'empresa.

El concessionari ha de respondre de forma flexible a les necessitats del Museu i dels clients. Seguirà tota la normativa aplicable al sector en matèria de seguretat alimentària i de personal.

#### **4.4.1. Càtering per a tercers**

Per a tercers, la tipologia de serveis són majoritàriament sopars de gala a la sala oval, còctels al hall i la terrassa, sopars a peu dret a la sala oval, sopars de gala a la sala de la cúpula, còctels a la cúpula previs a sopars al restaurant, i en menor nombre, dinars i coffees a la sala oval.

La tipologia de client dels esdeveniments són corporatius, associatius i institucionals i de diferents nacionalitats, pel que l'empresa adjudicatària haurà d'ajustar-se als seus requeriments gastronòmics i econòmics.

L'empresa haurà d'assegurar la possibilitat de prova de menú al client en coordinació amb l'àrea de negoci del museu.

A més de l'oferta gastronòmica, l'adjudicatari està obligat a respondre a les necessitats dels clients quant al nivell de servei, decoració o mobiliari de l'esdeveniment. De la mateixa manera, haurà de tenir capacitat d'atendre les necessitats del client quant a senyalització, comunicació a l'espai i les taules (impressió de menús, identificació de taules, seating i plànols de la situació de les taules, senyalització de menús especials, etc.).

L'empresa adjudicatària ha de ser capaç de compatibilitzar diversos esdeveniments en una mateixa jornada i respondre a muntatges breus en temps ajustats. El

concessionari ha de ser capaç de muntar i desmuntar amb totes les garanties de seguretat i neteja, adaptant-se als horaris i les condicions que imposi l'activitat del Museu.

El nombre d'esdeveniments externs durant l'any 2023 ha estat el següent:

- Sopars a la sala oval: 33
- Sopars a la cúpula: 21
- Còctels previs a sopars a restaurant: 6

Aquests esdeveniments han suposat un total de 27.300 comensals.

Aquestes dades es faciliten a nivell orientatiu, i no tenen, en cap cas, caràcter vinculant.

L'oferta de càtering ha de contemplar 3 nivells de qualitat i preu per adequar-se als diferents perfils de clients:

- Perfil alt
- Perfil mig
- Perfil bàsic

L'empresa haurà de presentar una línia de càtering i de preus per a cada perfil. El preu podrà ser modificat amb el fi d'ajustar-se a les necessitats i requeriments específics de cada client.

El Museu tindrà aquestes 3 opcions en cartera per poder-la comercialitzar entre els seus clients. Serà l'empresa adjudicatària qui facturarà directament el servei al client.

Això no exclou que l'empresa adjudicatària hagi de comercialitzar aquest servei entre els seus clients o els clients del Museu.

El Museu presentarà sempre a l'empresa concessionària com a càtering preferent del Museu.

En certes ocasions, els clients d'esdeveniments poden tenir compromisos amb altres empreses de càtering. En aquests casos, el Museu presentarà igualment una oferta. En cas que l'empresa concessionària no sigui seleccionada pel client, s'estableix un cànon de retirada que haurà de pagar el client, en base a l'import d'aquesta oferta presentada pel Museu. Aquest cànon serà un 10% superior al cànon de l'empresa adjudicatària, i serà abonat per part del client, al Museu.

En el supòsit que l'empresa concessionària no sigui la triada pels clients en la majoria dels casos, el Museu podrà estudiar la possibilitat de penalitzar-la, atès que s'entendrà que la mateixa no és competitiva.

El Museu es reserva el dret a no aplicar aquestes condicions de preferència per a un màxim de 5 esdeveniments a l'any\*, per compromisos propis i/o socials. Aquests compromisos estaran exempts de cànon de retirada.

Actualment el Museu té tancats contractes per a 2024 i 2025 amb empreses que ja tenen contractada una empresa de càtering. Per aquesta raó, en aquests casos no s'aplicarà el cànon de retirada, però s'oferirà la possibilitat de millorar l'oferta que aquests clients hagin pogut rebre d'altres càterings.

A partir de l'adjudicació del present concurs, tots els contractes signats amb posterioritat, hauran de regir-se per aquestes condicions de preferència.

#### **4.4.2. Càterings per al Museu**

La tipologia de càterings que majoritàriament encarrega el Museu són: còctels d'inauguracions per a 300 persones (entre 3 i 4 a l'any), dinars i coffees protocol·laris per a 15-20 persones (entre 8 i 10 a l'any) i, puntualment, dinars per als assistents a congressos propis per a 100 persones (entre 1 i 2 a l'any).

El licitador presentarà una proposta de càtering pel museu amb la proposta de preus per a cada tipologia de servei.

Per al Museu, el càtering de l'empresa concessionària serà el preferent per a les activitats que organitzi. Excepcionalment, el Museu podrà contractar altres càterings, quan la situació així ho requereixi.

## **5. PERSONAL**

L'adjudicatari ha de destinar els recursos humans necessaris per garantir que el servei es dugui a terme correctament d'acord amb les condicions establertes en el present Plec i al de clàusules administratives.

Com s'ha insistit en aquests plecs, un dels pilars d'aquest servei és la qualitat i el bon servei d'atenció al client, i la neteja dels entorns del servei (taules, barres, etc.). En aquest sentit, l'empresa ha de garantir que el personal que hi destini compleixi de forma diligent amb aquesta premissa.

El personal que treballi al servei objecte d'aquesta licitació dependrà a tots els efectes de l'empresa concessionària, sense que entre aquest i el Museu existeixi cap vincle de dependència funcional o laboral.

El personal destinat als serveis objecte d'aquesta licitació haurà d'anar degudament uniformat amb una vestimenta adequada a cada espai, de línia moderna, i afí a la imatge del Museu. L'esmentat uniforme haurà d'ésser aprovat pel Museu.

El personal que presti servei habitual al Museu haurà d'anar degudament identificat i el museu li atorgarà una targeta d'accés a les instal·lacions. En cas de pèrdua, l'empresa adjudicatària haurà de fer front al cost de la targeta.

Tot el personal amb contacte amb el públic haurà de parlar català, castellà i anglès.

El Museu es reserva el dret a exigir a l'empresa concessionària, que s'aparti del servei, en qualsevol moment, al personal adscrit al contracte. Entre els diversos casos possibles, podrà fer-ho en cas que aquest personal no disposi de formació o titulació adequada, en els casos que aquesta resulti necessària per a la bona

prestació del servei i, d'altra banda, en cas que no reuneixi les degudes condicions de correcció exigibles, prèvia comprovació dels fets i amb intervenció del concessionari. .

L'adjudicatari designarà a una persona que realitzarà les tasques de direcció (en coordinació amb el Museu Nacional), i que es reunirà amb els responsables designats pel Museu Nacional, amb l'objecte de fer un seguiment de tots aquells àmbits que afectin aquest contracte. La periodicitat de les reunions es pactaran entre ambdues parts.

L'adjudicatari no podrà incorporar personal sense l'informe favorable i autorització expressa del Museu. Tampoc s'admetrà, sense l'aprovació expressa del Museu, la incorporació o vinculació al centre de treball de personal provinent d'altres serveis amb complements ja adquirits, antiguitat, categoria, millores salarials o qualsevol altra circumstància que suposi un increment dels costos de personal amb dret de subrogació.

El personal que presti servei habitual al Museu haurà d'anar degudament identificat i el museu li atorgarà una targeta d'accés a les instal·lacions. En cas de pèrdua, l'empresa adjudicatària haurà de fer front al cost de la targeta.

L'empresa haurà de comunicar les baixes i altes dels treballadors, i responsabilitzar-se del retorn de la targeta d'accés al Museu. En cas de no retornar-la, l'empresa adjudicatària haurà de fer front al cost de la mateixa.

El personal contractat pel càtering no pot esdevenir personal adscrit al contracte.

S'haurà de designar un equip que gestioni la comercialització i organització dels càterings. Aquest equip ha d'estar format amb personal estable.

El Museu Nacional cedirà dues places d'aparcament a l'empresa concessionària, que seran personals i intransferibles.

## **6.COMUNICACIÓ I IMATGE**

### **Identitat de marca**

L'adjudicatari serà el responsable, juntament amb el museu, de definir un posicionament adient a una identitat, coherent amb els valors de la marca dels espais gastronòmics i el museu.

El nom dels espais gastronòmics seran fixats per mutu acord entre l'empresa adjudicatària i el museu.

La carta gastronòmica física ha d'estar sempre actualitzada i en perfecte estat de manteniment. Les cartes de renovaran sempre que estiguin brutes, malmeses o desgastades.

La col·locació de rètols, cartells i altres elements de comunicació, dins i fora de l'establiment, haurà de comptar amb el vistiplau del Museu Nacional. En qualsevol cas, serà l'adjudicatari qui se'n responsabilitzarà, i aquests s'hauran d'ajustar a la normativa municipal.

Totes les propostes d'utilització gràfica del logotip del Museu Nacional o dels espais gastronòmics, com senyalística, papereria, cartes, uniformes o marxandatge, hauran de comptar amb el vistiplau del Museu Nacional .

### **Estratègia de marca i activació de la comunicació**

En tota la comunicació pública referida als serveis objecte d'aquest contracte apareixerà necessàriament el nom que se li doni a cada espai.

L'adjudicatari podrà:

- Dur a terme accions per la difusió i promoció del seu servei, fent-se càrrec de les despeses que puguin generar aquestes iniciatives. Qualsevol promoció publicitària que vulgui portar a terme l'empresa concessionària, haurà de comptar amb el vistiplau del Museu per tal que sigui conforme a la línia comunicativa del museu. El Museu podrà denegar la petició si, en la seva opinió, pot perjudicar la imatge del Museu Nacional o dels seus patrocinadors.

- Crear, augmentar i mantenir una base de dades de clients -amb l'objectiu de fidelització i comunicació de novetats dels serveis objecte d'aquest contracte d'acord a la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. S'hauran d'aplicar en aquest sentit, tots els requisits que estableixi l'actual normativa de protecció de dades.

Els espais gastronòmics podran acollir materials de difusió i promoció de la programació del museu.

L'adjudicatari mantindrà un contacte assidu amb el/la interlocutor del museu per tal de treballar conjuntament en aspectes promocionals i comercials. En aquesta línia, tant el museu com l'adjudicatari col·laboraran al màxim per potenciar conjuntament les activitats a realitzar al museu i s'intercanviaran tota la informació d'activitats i reserves per evitar incompatibilitats o situacions desavinents.

### **Canals de comunicació**

L'adjudicatari gestionarà la presència dels serveis objectes del contracte als canals de comunicació online, off-line i a les xarxes socials que s'acordin entre ambdues parts. El responsable de la creació i manteniment dels perfils serà l'adjudicatari, però el Museu Nacional disposarà en tot moment de les contrasenyes

El pla de comunicació ha d'anar alineat amb la imatge i valors del Museu Nacional i ha d'incloure propostes d'accions a les xarxes socials que siguin coherents i consensuades amb la política de publicacions dels canals de comunicació del museu.

Les publicacions hauran d'incloure l'etiqueta de les xarxes socials del Museu Nacional.

La web del Museu tindrà un espai per comunicar la informació relativa al restaurant, com ara horaris, entre altres informacions, per tal de facilitar l'accés i reforçar la seva comunicació.

El Museu Nacional supervisarà els canals de comunicació del restaurant per vetllar que els valors i la imatges s'ajustin en tot moment al concepte del servei que

s'ofereix. En aquest sentit, es faran reunions periòdiques amb l'interlocutor del museu, l'adjudicatari i els equips de comunicació del museu per consensuar to, missatges i objectius.

Cal tenir present que algunes de les obres exposades al Museu Nacional estan subjectes a drets d'autor vigents, que no són propietat del Museu Nacional. Per aquest motiu, l'empresa concessionària serà l'encarregada de gestionar i liquidar qualsevol dret d'autor vigent, deixant exempt al Museu Nacional de qualsevol responsabilitat o reclamació.

## **7. CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS**

Els serveis objecte d'aquest contracte han d'oferir el màxim nivell de qualitat, precisió i regularitat en tots els espais especificats en aquest Plec, i durant tot l'horari del servei.

### **Atenció al client**

L'atenció al client ha d'esdevenir un dels eixos principals del servei. Ha de ser una atenció basada en l'empatia, la proximitat i el bon servei, amb bones habilitats de comunicació i tracte, un alt coneixement de l'oferta del Museu, i domini d'idiomes de, com a mínim, el català, castellà i anglès.

S'ha d'oferir un servei àgil i ràpid per al visitant que vulgui fer una pausa en la seva visita, atent al públic turista, però també al públic local, especialment al familiar o als grups que completen la visita al Museu amb un àpat.

### **Control de qualitat**

La qualitat en la prestació del servei és un objectiu prioritari del Museu. En aquest sentit, el Museu farà, com a mínim, auditories de servei i de les instal·lacions.

L'auditoria de serveis consistirà en controls de qualitat periòdics dels responsables de l'Àrea de Desenvolupament estratègic de negoci, recollint l'opinió dels clients,



mitjançant enquestes de satisfacció i de valoració del servei, amb la revisió dels comentaris i puntuacions de les plataformes online, amb mystery guests, enquestes als clients d'esdeveniments, etc.

Tot plegat conformarà un total d'indicadors que seran avaluats pel Museu. En cas que el Museu consideri que els resultats no estan a l'alçada del servei esperat, i que el problema es reiteri i no se solucioni en un període raonable, es penalitzarà l'adjudicatari. Veure apartat corresponent a les penalitzacions del plec de clàusules administratives de la contractació.

El resultat d'aquestes enquestes hauran de permetre la configuració d'uns indicadors de qualitat que determinaran el nivell de qualitat del servei (entre altres: satisfacció del client; neteja, qualitat i varietat de l'oferta gastronòmica, tracte rebut).

L'auditoria d'instal·lacions vetllarà pel correcte estat de les instal·lacions, i pel correcte compliment dels manteniments recollits en l'Annex C. L'empresa haurà de tenir sempre a disposició del Museu el suport documental d'aquests manteniments.

Per una altra banda, l'adjudicatari haurà de passar còpia al Museu de totes les reclamacions presentades per clients en relació als serveis objecte del contracte, i haurà de disposar dels fulls de reclamació de la Generalitat de Catalunya.

Qualsevol incompliment de les obligacions recollides en aquest plec, serà considerat incompliment del contracte i es procedirà a la penalització corresponent recollida a l'apartat 14. Penalitzacions.

### **Criteris mediambientals**

A fi i efecte que el Museu Nacional d'Art de Catalunya pugui complir els compromisos adquirits amb les certificacions mediambientals de l'ISO 14001 i l'EMAS, es farà un seguiment dels aspectes mediambientals del contracte, amb la persona que designi el concessionari.

El menú take away no pot ser lliurat amb estris i recipients de plàstic. Aquests hauran de ser, necessàriament, amb materials biodegradables, reciclables i/o reciclats, compostables o estudiar altres fórmules sostenibles.

Els productes de paper, tals com els tovallons o estovalles han de ser fets de material reciclat o de fibra verge procedent de cultiu de gestió forestal sostenible.

L'empresa, en el marc de la política mediambiental del Museu, haurà d'informar als clients del caràcter sostenible dels materials i estris que es posen a la seva disposició. (envasos, tovallons, i altres).

Es valoraran les propostes que incloguin sistemes i/o iniciatives per evitar el malbaratament d'aliments.

A cafeteria i terrassa l'empresa ha de disposar, com a mínim, de papereres de segregació de paper/cartró, orgànica, envasos, vidre i rebuig i estaran degudament senyalitzades per tal que l'usuari pugui fer fàcilment una bona segregació.

### **Productes i oferta gastronòmica**

El cafè que es serveixi serà de Comerç Just i per tant complirà amb els estàndards establerts per la FLO (Organització Internacional d'Etiquetat Just) o equivalents.

El plats inclosos en cada menú diari i en els esmorzars, ha de suposar la possibilitat d'una opció completa vegetariana, i tota l'oferta haurà de poder ser ajustada a les necessitats específiques dels usuaris, com ara menú per a celíacs, menús especials per a col·lectius amb intoleràncies, al·lèrgies i/o malalties cròniques que afectin el sistema digestiu, o endocrí, menús hipocalòrics, vegetarians, vegans, pobres en sal, etc.

El 100% de la oferta gastronòmica ha d'estar aprovada pel museu amb prèvia prova de menú, si s'escau, i aprovació de preus.

Es valorarà un gest d'integració de l'oferta, i una certa complicitat amb les col·leccions i amb les activitats que es puguin dur a terme en el Museu.

Per a empreses, operadors turístics i famílies, el concessionari haurà d'oferir activitats de temàtica gastronòmica, com ara activitats de tastos de vins o altres productes, tallers de cuina, etc.

L'adjudicatari es compromet a garantir i respectar els acords de patrocini i de subministrament de productes que hagi pogut tancar el Museu amb determinades marques i empreses comercials.

### **Preus**

El Museu fixarà un preu màxim per un conjunt de productes que considera essencials pel bon servei (Annex F), que l'empresa no podrà incrementar per sobre de l'IPC interanual estatal de l'any anterior, sense una aprovació explícita del Museu. El canvi s'efectuarà durant el mes següent a la publicació de la xifra a l'INE.

Per la resta de preus, l'empresa farà una proposta i aquesta serà aprovada pel Museu. Els preus podran ser incrementats anualment de mutu acord, fent-se efectiva la pujada durant el mes següent a la publicació de la xifra de l'IPC interanual estatal de l'any anterior a l'INE.

Si arribada aquesta data l'empresa no ha comunicat amb l'antelació suficient al Museu la seva intenció de canvi de preus, el canvi no es produirà fins al mes de gener de l'any següent.

No es permet l'exposició ni la venda de productes que no siguin els propis d'un servei de restauració, llevat que el Museu ho autoritzi expressament.

No es podrà percebre dels usuaris preus superiors als establerts. La llista de tots els preus haurà d'emplaçar-se en llocs suficientment visibles per al públic.

### **Descomptes**

L'empresa haurà d'oferir un descompte per a les següents categories:

- Descompte al personal del Museu i al de les empreses externes que prestin

serveis al Museu.

El descompte mínim és del 20% sobre el preu de venda al públic.

- Descompte als membres de la Fundació Amics del Museu.

El descompte mínim és del 20% sobre el preu de venda al públic.

- Descompte per a consums protocol·laris del Museu en el restaurant:  
Aquests consums quedaran fora de cànon.

El descompte mínim és del 20% sobre el preu de venda al públic.

*El consum habitual que fa el museu, a tal efecte, és d'aproximadament 5.000,00€. Aquesta dada es comunica a nivell orientatiu, i en cap cas és vinculant.*

- Descompte al Museu Nacional per als càterings protocol·laris que encarregui. Aquests consums quedaran fora de cànon.

El descompte mínim és del 20% sobre el preu de venda al públic.

*El consum habitual que fa el Museu d'aquests càterings és d'aproximadament d'entre 15.000,00€ i 20.000,00€ a l'any. Aquesta dada es comunica a nivell orientatiu, i en cap cas és vinculant.*

- Descompte *take away* menús dinars al personal que presti servei al Museu (personal propi o extern) i als membres de la Fundació dels Amics del Museu.

El descompte mínim és del 40% sobre el preu de venda al públic.

## **9.OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

El concessionari assumeix la gestió i explotació del servei sota els seu propi risc i ventura.

El concessionari serà l'únic responsable davant els organismes competents per qualsevol possible irregularitat en la salubritat d'aliments i begudes o de qualsevol altra mena.

El concessionari aportarà els mitjans personals, materials i tècnics necessaris per a la correcta execució del contracte.

L'empresa concessionària s'obliga a no alienar els béns propietat del Museu afectes al servei i a no destinar-los a altres usos o finalitats diferents.

Qualsevol espai o instal·lació que el concessionari pugui necessitar per al desenvolupament de la seva activitat, més enllà dels espais recollits en l'Annex D, seran tractats com cessions temporals d'espai als quals el Museu aplicarà les tarifes que els hi correspongui.

### **Seguretat**

La recepció de les mercaderies i de les matèries primeres per al desenvolupament de l'activitat de restauració, s'haurà de fer entre les 8:00 i les 10:00 hores, de dilluns a diumenge.

La seguretat i vigilància dels àmbits objecte del contracte serà responsabilitat exclusiva de l'empresa concessionària. El Museu només cobrirà la vigilància dels espais d'accés als mateixos.

El concessionari s'obliga a contractar una empresa autoritzada, per al manteniment dels sistemes d'extinció semiautomàtics R102 existents a les cuines de la cafeteria i del restaurant, i lliurar les actes del seu manteniment al Museu. Aquest manteniment s'haurà de realitzar amb la periodicitat que marca la normativa vigent.

**Consums d'energia (electricitat) i aigua, manteniment preventiu instal·lacions elèctriques i climatització, manteniment instal·lacions contra incendis, manteniment equips elevadors i manteniment de les campanes de les cuines**

L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de les despeses de consum de l'energia elèctrica i tèrmica, i de consum d'aigua d'acord amb les dades subministrades pels comptadors parcials que controlen els consums d'aquestes instal·lacions. També ha de fer-se càrrec de les despeses de manteniment dels elevadors i altres instal·lacions. La despesa anual global és d'aproximadament 60.000 €. Aquesta xifra és orientativa, i en cap cas serà vinculant, atès que la mateixa pot variar àmpliament en funció dels consums, i del seu cost.

El Museu emetrà factures de lectures estimades de consums de llum i aigua. A finals d'any, es realitzarà una regularització.

### **Línia telefònica**

L'adjudicatari ha de contractar la línia telefònica i connexió Internet, i fer-se càrrec de totes les despeses d'instal·lació i manteniment que originin els equips informàtics que destini a la concessió.

El Museu podrà fiscalitzar de forma regular la gestió de la concessió per part de l'empresa adjudicatària, inspeccionar l'estat de les instal·lacions i l'equipament de l'establiment, i realitzar enquestes als usuaris, mitjançant auditories de servei i d'instal·lacions.

## **10. ASSEGURANCES**

Veure apartat G del quadre de característiques del contracte, del plec de clàusules administratives.

## **11. HIGIENE I NETEJA**

L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja i desinfecció total dels espais de restauració, així com de les instal·lacions i aparells béns mobles ubicats a l'espai cedit en explotació.

La desinfecció i desratització corren a compte de l'adjudicatari.

L'adjudicatari ha de fer-se càrrec de la recollida selectiva i del dipòsit dels residus i escombraries que generi la seva activitat. El personal de l'adjudicatari farà la separació dels residus i escombraries segons els criteris de gestió mediambientals vigents en el Museu. A tal efecte, l'empresa haurà de disposar de contenidors adequats i senyalitzats per a la segregació de paper/cartró, orgànica, envasos, vidre i rebuig a les barres i a les cuines.

No es permetrà l'entrada a la cuina de persones alienes, tret del personal assignat al servei, els inspectors, les persones designades com a responsable del contracte del Museu i el personal de manteniment i infraestructures del Museu

Aniran per compte del concessionari els productes de neteja i desinfecció a utilitzar i els estris necessaris. Els detergents i desinfectats utilitzats seran els adequats a les funcions a les que estan destinats i compliran els requisits legalment exigits per la normativa vigent.

El personal del servei ha d'haver rebut la correcta formació sobre els mitjans a fer servir i les mesures d'higiene i prevenció de riscos.

L'adjudicatari complirà amb el protocol de neteja i manteniment recollit a l'Annex C d'aquests plecs. S'hauran de presentar al Museu còpia de tots els certificats de revisions periòdiques realitzades, en especial pel que fa a instal·lacions, extraccions de fums i rentat

## **12. ALTRES CARACTERÍSTIQUES GENERALS**

Caldrà tenir presents les indicacions contingudes a l'Ordre Int/358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives, i al seu Reglament. (Pàg. 64595) DOGC núm. 6030 del 22/12/2011.

## **13. DEFINICIÓ DEL PROJECTE D'EXPLOTACIÓ**

Els licitadors hauran de presentar un **projecte d'explotació**, que comprendrà, els següents apartats:

**a) OFERTA GASTRONÒMICA**

**a.1) oferta detallada per a cafeteria, restaurant i terrassa.** Per tal de definir l'estil, qualitat i condicions de com es prestarà el servei, ha d'incloure, com a mínim, el llistat de productes, els seus preus (PVP), menús, carta de temporada. Cal indicar la rotació de les cartes i els menús i presentar com a mínim un exemple de menú per temporada.

Els preus no seran objecte de valoració.

La valoració es farà de forma integral, a partir de l'especificitat de cada servei, en base a criteris de qualitat, varietat, rotació, relació preu/qualitat. Es valorarà la proposta que millor garanteixi l'excel·lència del servei, l'adequació a les necessitats del Museu i l'accessibilitat de tots els clients.

**a.2) oferta detallada per al càterring.** Presentar una oferta gastronòmica per als tres nivells de qualitat i preu. Per a cadascun d'ells ha d'incloure proposta d'imatge diferenciada si s'escau, proposta de vestuari, possibles associacions amb marques i cuiners de renom, proposta de com es prestarà el servei, llistat de productes, els seus PVP, menús, llistat de proveïdors.

Els preus no seran objecte de valoració.

**b) TAST:** L'òrgan de contractació designarà com a màxim 4 persones que faran un tast de l'oferta gastronòmica a les instal·lacions del licitador, previ a l'obertura del Sobre C (oferta econòmica). El tast ha de ser representatiu de tota la oferta gastronòmica presentada per a cada servei (esmorzars, dinars, etc.), i cada espai de restauració. Així mateix ha d'haver una representació dels tres nivells del servei de càterring.

Les persones que assistiran al tast, les designarà el Museu entre el seu personal, i seran persones amb una relació rellevant amb el servei objecte del contracte.



**c) PLA DE VIABILITAT DE NEGOCI, que contingui un pla COMERCIAL amb el detall** anual i pel període del contracte, de les accions de comunicació i màrqueting (online i off-line) així com les accions comercials previstes per als diferents punts de venda i per al càtering segmentades segons públics objectius.

Es valoraran la propostes que millor garanteixin el posicionament del servei en el Museu i la captació de clients.

L'empresa haurà d'especificar l'import d'inversió previst en aquest pla per tot el període del contracte. L'execució d'aquest import s'haurà de certificar. En cas de no executar-se la inversió, el 90% del pressupost presentat s'haurà de pagar al Museu anualment. Aquest import no serà objecte de valoració.

**d) PROJECTE DE MILLORA I ADEQUACIÓ DELS ESPAIS, I DE DISSENY EN LA PRESENTACIÓ DEL SERVEI.** Disseny decoratiu i mobiliari (distribució dels espais, il·luminació, senyalística); disseny de cartes, menús, vaixelles i parament, estètica dels uniformes, etc.

Es valorarà la creativitat, el disseny, l'originalitat, l'accessibilitat i l'estètica afí a l'entorn.

En relació als uniformes, es valorarà que tinguin una línia moderna i afí a la imatge del Museu.

En relació a les possibles propostes de millora i adequació dels espais, l'empresa haurà d'especificar l'import previst d'inversió anual i pel període del contracte (cinc anys). L'execució d'aquest import s'haurà de certificar. En cas de no executar-se la inversió, el 90% del pressupost presentat s'haurà de pagar al Museu anualment. Aquest import no serà objecte de valoració.

Aquesta inversió és independent de l'import necessari per a la remodelació i posada a punt de les instal·lacions descrita en el punt 3. No es pot incloure en aquest punt cap referència a la remodelació i posada a punt de les cuines.

Qualsevol projecte de millora, ha d'anar acompanyat d'un calendari d'obres que minimitzi l'afectació en el servei.

**e) PLA D'ORGANITZACIÓ DEL SERVEI. Ha de recollir, com a mínim:**

- Pla de posada en marxa del servei: S'han d'indicar les tasques i el calendari per a la seva plena implementació i posada en marxa (s'ha de garantir al màxim la continuïtat del servei). En aquest apartat, no s'ha de parlar de calendari d'obres.
- Dimensionament i organització del personal i proposta d'adscripció als diferents serveis
- Procediments d'atenció al client i protocols de resolucions d'incidències (pics de treball, neteja entorn, etc.)
- Gestió dels residus i política ambiental, amb les instruccions de treball i els procediments que es duen a terme en el servei de cuina.
- Pla de manteniment de les instal·lacions.

Es valoraran les propostes de millora més enllà dels mínims establerts als plecs que millor garanteixin l'excel·lència del servei, i l'accessibilitat de tots els públics i la bona atenció al visitant.

**f) SISTEMES D'INFORMACIÓ.** L'empresa posarà a disposició del Museu un sistema d'informació per a retiment de comptes i seguiment de l'explotació del servei, separat per cada servei. Es tindrà en compte la qualitat de la informació, la seva presentació, transparència, periodicitat i l'accessibilitat per part del Museu.

Barcelona, a 31 de maig de 2024

**ANNEX A - DETALL DE LES INSTAL·LACIONS DE LA CAFETERIA, QUIOSC EXTERIOR I RESTAURANT**

En color verd s'indiquen els equips que han estat canviats fa com a màxim 3 anys i que conseqüentment actualment no presenten problemes de funcionament.

<i><b>EQUIP</b></i>	<i><b>ANY SUBSTITUCIÓ</b></i>	<i><b>OBSERVACIONS</b></i>
<b>RESTAURANT OLEUM</b>		
Cambra desmuntable per congelats.	>15 anys	No funciona Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines. Revisar porta i la seva resistència
Cambra frigorífica desmuntable vegetals.	>15 anys	Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra frigorífica per carns	>15 anys	Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra desmuntable per peix.	>15 anys	Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra frigorífica desmuntable escombraries.	>15 anys	No funciona. Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra frigorífica baixa BMGN-1960II.	>15 anys	Convenient substituir
Cambra frigorífica CORECO MF-140	>15 anys	Convenient substituir
Cambra frigorífica CORECO MF-100	>15 anys	Convenient substituir
<b>Cambra frigorífica baixa DIXELL</b>	<b>2023</b>	
3 Rentamans de peu Edesa, mod. LP-54	>15 anys	Convenient substituir
Rentamans Edesa, mod. LM-43	>15 anys	Convenient substituir
Forn mixt elèctric OES-10.10.	>15 anys	No funciona
<b>Forn mixt elèctric INOXTREND LU DT</b>	<b>15/12/2023</b>	<b>Convenient substituir</b>
Planxa ràpida Fry top elèctric Jemi FRTE-90 llisa ½ + acanalada ½ .	>15 anys	Convenient substituir
Fry top elèctric Jemi FRTE-90 llisa AC P1	>15 anys	Convenient substituir
Fry top elèctric Jemi FRTE-90 llisa AC PE	>15 anys	Convenient substituir

Taula calenta central EDESA MC-180	>15 anys	Convenient substituir
Pantalla infrarojos 4 elements 250W.	>15 anys	Convenient substituir
Cuina elèctrica jemi TE401	>15 anys	Convenient substituir
Cuina elèctrica jemi TE401.	>15 anys	Convenient substituir
Cuina elèctrica jemi TE201.	>15 anys	Convenient substituir
Cuina elèctrica jemi TE201.	>15 anys	Convenient substituir
Bany Maria elèctric Jemi BME-20. PE	>15 anys	Convenient substituir
Fregidora elèctrica Jemi FRE-90	>15 anys	Convenient substituir
Rentavaixelles Jemi GS-83	>15 anys?	Convenient substituir
Unitat frigorífica per sala freda	>15 anys	Convenient substituir
Descalcificador.	2023	
Campana extracció compensada	>15 anys	Convenient substituir
Sistema extinció Ansul cuina	>15 anys	Convenient substituir
Puja plats		
<p><b>A la zona de cuina hi ha mobiliari auxiliar divers, com: baldes, taula mural i piques de rentat. Alguns mobles auxiliars disposen de calaixos i/o portes. També hi ha dosificadors per rentavaixelles.</b></p>		

<b>CAFETERIA DEL MUSEU</b>		
Cambra desmuntable per congelats	2017	Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra frigorífica desmuntable vegetals.	01/24	Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra frigorífica per carns.	01/24	Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra desmuntable per peix	2017	Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra frigorífica desmuntable escombraries.	03/2023	Revisar/substituir frontisses. Valorar instal·lar cortines
Cambra frigorífica INFRICO BMGN-6-1960.	>15 anys	Convenient substituir
Armari frigorífic INFRICO AGN-701. Actualment aquest equip està avariats	>15 anys	Convenient substituir
Rentamans de peu Edesa, mod. LP-54 .	>15 anys	Convenient substituir

Rentamans de peu Edesa, mod. LP-54 .	>15 anys	Convenient substituir
Forn mixta elèctric OES-10.10.	>15 anys	Convenient substituir
Planxa ràpida Fry top elèctric Jemi FRTE-90 llisa ½ + acanalada ½ .	>15 anys	Convenient substituir
Taula calenta mural EDESA MC-180	>15 anys	Convenient substituir
Pantalla infrarojos MATACHANA 4 elements 250W. Actualment falla algun element.	>15 anys	Convenient substituir
Cuina elèctrica jemi TE401	>15 anys	Convenient substituir
Cuina elèctrica jemi TE201	>15 anys	Convenient substituir
Fregidora elèctrica Jemi FRE-90.	>15 anys	Convenient substituir
Bany Maria elèctric Jemi BME-20.	>15 anys	No funciona
2 Campana extractora	>15 anys	Convenient substituir
2 Sistema extinció ANSUL	>15 anys	Convenient substituir
Rentavaixelles amb dosificador	02/23	
Vitrina refrigerada VF-2500.	>15 anys	Convenient substituir
2 Vitrina refrigerada 2.30m	>15 anys	No funcionen
Renta gots	20/12/2021	
Màquina glaçons	>15 anys	No funciona
Tirador cervesa		
Baix frigorífic (barra)	>15 anys	Convenient substituir
Unitat frigorífica per sala freda	>15 anys	Convenient substituir
Descalcificador	2023	
<p><b>A la zona de barra hi ha contramostradors, moble cafeter i mobiliari auxiliar. També hi ha una vitrina mural i pica de rentat.</b>  <b>A la zona de cuina hi ha mobiliari auxiliar divers: baldes, taula mural i piques de rentat.</b>  <b>Alguns mobles auxiliars disposen de calaixos i/o portes.</b>  <b>També hi ha dosificadors per rentavaixelles.</b></p>		

<b>BAR TERRASSA</b>		
Cambra frigorífica baixa BMGN-1960II	>15 anys	Convenient substituir
Vitrina expositora refrigerada	>15 anys	Convenient substituir
Vitrina expositora refrigerada.	>15 anys	Convenient substituir
Boteller frigorífic		
Disposa d'1 pica per rentar		

**INSTAL·LACIONS D'ÚS EXCLUSIU, PERÒ QUE EL MANTENIMENT ES DUU A TERME A TRAVÉS DEL MUSEU I AQUEST EL FACTURARÀ A L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA:**

**Equips instal·lació climatització**

- ✓ Caixa ventilació aportació cuina amb turbina
- ✓ CI-105, climatitzador restaurant sala del Tron Mod- PB-7,5
- ✓ Variador de freqüència per CL-105
- ✓ CI-120 menjador cafeteria-restaurant Airvent
- ✓ Extractor de conducte de retorn SP – TD 2000
- ✓ CI-20 cafeteria cafeteria-restaurant
- ✓ Campana cuina cafeteria-restaurant extractora
- ✓ Campana cuina cafeteria-restaurant extractora
- ✓ Filtres bateries de fred d'aportació de campanes

**Aparells elevadors d'ús exclusiu:**

- o Muntacàrregues de tres aturades (des de zona de càrrega i descàrrega fins les dues cuines.
- o Equip per lliurar plats de la cuina del restaurant sala del Tron de la planta entresol a la cuina situada en la primera planta (cafeteria-restaurant)

**Sistema d'extinció automàtica R102 de les cuines:** Hi ha 3 unitats (cuina Cafeteria, cuines Òleum de l'entresol i de la planta primera)

## **ANNEX B - CONDICIONS SOBRE ELS USOS DEL RESTAURANT PER A GRUPS I ESDEVENIMENTS**

### **Reserves**

Tan bon punt l'adjudicatari rebi una petició de reserva de grup, aquest haurà de demanar el vistiplau i confirmació de la reserva al Museu per tal que aquest confirmi que és compatible amb la resta d'activitat del Museu.

S'establirà una comunicació diària entre els equips comercials, i s'establirà una reunió setmanal amb l'Àrea de Negoci per a consensuar el calendari de reserves, posar al dia l'estat de les confirmacions, visites amb clients, proves de menú, etc.

L'adjudicatari no agafarà pagues i senyals sense haver confirmat amb el Museu la disponibilitat.

L'adjudicatari podrà tancar el restaurant per a grups en exclusiva durant l'horari ordinari del servei de restaurant prèvia autorització del Museu.

No es podrà cobrar lloguer del restaurant ni de la resta d'espais objecte de la concessió.

Es podran simultaniejar actes, sempre amb el vistiplau del client i del Museu.

L'adjudicatari informarà de les visites i proves de menú que tingui amb possibles clients del Museu, i convidarà el responsable del museu a participar-hi i en farà un informe si s'escau. No està permès tancar en exclusiva el restaurant per a una prova de menú sense autorització expressa del Museu.

L'adjudicatari estarà obligat a compartir amb el Museu els contractes i la facturació total dels serveis prestats.

### **Muntatges i coordinació tècnica:**

L'adjudicatari estarà obligat a presentar amb una antelació de 10 dies una fitxa de producció de cada acte del restaurant (veure model de fitxa a Annex J) indicant nombre de persones, client, intermediari, proveïdors, possible muntatge tècnic, actuacions musicals, plànols de taules, etc. Tota informació que no estigui inclosa en aquesta fitxa de producció pot ser susceptible de ser denegada.

L'adjudicatari es limitarà a treballar amb una o dues empreses tècniques, de material, de decoració, de flors, d'artistes, etc. que es sotmetran a les condicions tècniques i normativa que establirà l'Àrea de Negoci. Si l'adjudicatari decideix canviar de proveïdors, s'haurà de comunicar i el Museu les haurà d'aprovar. El client del restaurant no podrà imposar els seus proveïdors ni decidir en termes de muntatge de l'espai.

En el cas que el Museu homologui o adjudiqui l'exclusivitat de proveïdors en un futur, l'adjudicatari estarà obligat a treballar amb les empreses que el Museu determini.

Els proveïdors del restaurant, tant pel que fa a la gestió del dia a dia com pel que fa a les reserves de grup amb exclusivitat, hauran de fer el lliurament de materials per l'accés de mercaderies i muntacàrregues del propi restaurant i estarà prohibit fer lliurament de materials per cap altre accés del museu. Tot material que s'hagi de moure d'altres punts de venda al restaurant, s'haurà de fer amb el museu tancat al públic. No es poden fer servir els ascensors de la sala oval.

Els horaris de lliuraments/recollides seran:

Matins de 8 a 10 h / Tardes de 16 a 18 h / Nits de 00 a 2 h

Durant l'horari d'obertura del Museu no es podrà fer servir megafonia.

Les actuacions o serveis AV es limitaran a música ambient. Es podrà comptar amb DJ i actuacions en directe, sempre i quan no requereixin tarimes o altres instal·lacions invasives de l'espai. No es contempla l'ús de cap camerí del Museu pels actes del restaurant pel que s'haurà de comptar amb les instal·lacions del restaurant únicament.

Es podrà fer reforç d'il·luminació amb PAR LEDs de bateria. Els focus robotitzats o tòtems de truss o similars no estan autoritzats dins del restaurant.

No es permet vinilar els vidres del restaurant per a esdeveniments.

L'accés del p02 es pot personalitzar amb catifes, plantes, rollups, sempre i quan s'aprovi prèviament pel Museu.

L'adjudicatari haurà d'intentar treballar sempre amb el mateix mobiliari que haurà de ser prou versàtil per adaptar-se al màxim a qualsevol tipus de servei. En casos excepcionals en què calgui modificar el mobiliari, aquest canvi s'haurà de realitzar fora de les hores d'obertura del museu. No haurà d'interferir ni en l'activitat del museu ni en el servei ordinari del restaurant. La Sala de la Cúpula no és un espai per emmagatzemar mobiliari, pel que l'adjudicatari haurà de fer servir l'espai que consensui amb el Museu.

L'horari màxim dels actes de nit al restaurant serà fins les 2.00 am, i l'adjudicatari estarà obligat a remuntar el servei de restaurant per donar un servei correcte al Museu i obrir en l'horari establert al contracte. El museu podrà estudiar ampliar aquest horari sempre i quan es garanteixi el bon servei del dia posterior.

És obligació de l'adjudicatari mantenir nets i en bones condicions els espais, en especial el restaurant i els banys, durant i després dels actes.



Pel que fa a la instal·lació de fil musical i d'actuacions musicals, caldrà aprovació prèvia del Museu. L'adjudicatari serà l'únic responsable de l'obtenció dels permisos corresponents i de l'abonament dels imports que es puguin derivar en concepte de drets de propietat intel·lectual (SGAE i qualsevol altre), exonerant el Museu de qualsevol reclamació al respecte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'adjudicatari no podrà, en cap cas, derivar en accions o reclamacions contra el Museu.

En tot moment l'adjudicatari seguirà les condicions tècniques vigents en matèria d'utilització dels espais, i en serà un ambaixador.

Totes les peticions de rodatges i/o cessions fotogràfiques que rebí l'empresa concessionària es derivaran a l'equip de l'Àrea de negoci, que estudiarà la viabilitat i l'autoritzarà o la denegarà.

## **ANNEX C – CONDICIONS SOBRE ELS USOS DELS ESPAIS DE LLOGUER DEL MUSEU**

### **Reserves**

Els equips comercials de l'adjudicatari i el Museu treballaran conjuntament per la promoció dels espais i el càtering, sent potestat del museu únicament el lloguer de l'espai.

La disponibilitat dels espais la donarà l'equip de l'Àrea de Negoci del Museu. En cas que l'adjudicatari rebi peticions de lloguer, seran dirigides a l'equip del Museu, que confirmarà la disponibilitat i gestionarà la reserva.

S'establirà una comunicació diària entre els equips comercials, i s'establirà una reunió setmanal amb l'Àrea de Negoci per a consensuar el calendari de reserves, posar al dia l'estat de les confirmacions, visites amb clients, proves de menú, etc.

L'adjudicatari no agafarà pagues i senyals sense haver confirmat amb el Museu la disponibilitat.

Es podran simultaniejar actes, sempre amb el vistiplau del client i del Museu.

L'adjudicatari informarà de les visites i proves de menú que tingui amb possibles clients del Museu, i convidarà el responsable del museu a participar-hi i en farà un informe si s'escau. No està permès tancar en exclusiva el restaurant per a una prova de menú sense autorització expressa del Museu.

L'adjudicatari estarà obligat a compartir amb el Museu els contractes i la facturació total dels serveis prestats.

### **Muntatges i coordinació tècnica:**

L'adjudicatari estarà obligat a seguir els terminis i condicions establertes al document Condicions tècniques d'esdeveniments (ANNEX K).

Caldrà presentar amb una antelació de 10 dies un informe tècnic de l'acte indicant nombre de persones, client, intermediari, proveïdors, possible muntatge, plànols de taules, etc. Tota informació que no estigui inclosa en aquest informe pot ser susceptible de ser denegada.

Els proveïdors de l'adjudicatari, hauran de fer el lliurament de materials per l'accés de mercaderies de la zona de càtering a partir de l'hora que el personal de l'Àrea de Negoci determini, doncs pot variar l'escaleta de producció en cada esdeveniment.

És obligació de l'adjudicatària mantenir en bones condicions l'espai de càtering i cuines, els possibles espais destinats a magatzem, a l'hora que farà un bon ús del punt verd de recollida selectiva de residus.

L'adjudicatari no podrà deixar cap instal·lació fixa a l'espai de càtering i cuines. En cas que el Museu cedeixi l'espai a tercers aquest espai ha de quedar buit i en bones condicions.

## **ANNEX D - PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER AL MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS, ARQUITECTURA I SERVEIS HIGIÈNICS A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI**

### **I. MANTENIMENT PREVENTIU.-**

Per els manteniments preventius de les instal·lacions climàtiques, elèctriques, d'aigua sanitària, cambres frigorífiques i dels aparells elevadors, es realitzaran segons els Reglaments Tècnics d'obligat compliment: Reglament Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis, Reglament Electrotècnic de baixa Tensions, Reglament d'Instal·lacions Frigorífiques i el reglament d'Aparells Elevadors, amb les seves directrius autonòmiques i municipals i segons el Codi Tècnic d'Edificació.

En relació amb el manteniment preventiu dels equips de cuina, s'hauran de realitzar quatre visites anuals segons la següent família d'equips: cocció, fred, rentat i la resta. Aquestes visites es comunicaran al MNAC amb 8 dies hàbils d'antelació.

L'empresa també haurà de contractar una empresa autoritzada per al manteniment dels sistemes d'extinció semiautomàtics R102 existents a les cuines de la cafeteria i del restaurant, i lliurar les actes de manteniment al Museu. Aquest manteniment s'haurà de realitzar amb la periodicitat que marca la normativa vigent.

### **II. MANTENIMENT CORRECTIU.-**

Els treballs de manteniment correctiu de les instal·lacions hauran de comunicar-se a l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals del Museu prèviament al seu inici, que en supervisarà la seva execució. Per a la seva realització es tindran en compte les possibles indicacions dels tècnics del Museu.

### **III. MANTENIMENT DE L'ARQUITECTURA**

#### **PINTURA**

- Repàs de pintura sobre paraments verticals – cada 6 mesos.
- Repàs de pintura sobre paraments horitzontals (sostres, cels rasos i registres) – cada 12 mesos.
- Repàs de pintura sobre fusteria de fusta i metàl·lica – cada 12 mesos.
- Altres: revisió periòdica de brutícia superficial, taques accidentals, cops i ratllades.

#### PAVIMENTS i SÒCOLS CERÀMICS

- Inspecció periòdica de l'estat del paviment i dels sòcols, substituint les peces trencades i fixant les despreses.
- Inspecció periòdica de l'estat dels junts, i si cal executar la rejuntada.

#### FUSTERIA PRACTICABLE (fusta i metall)

- Inspecció periòdica (recomanable setmanal) de l'estat de la ferramenta, del funcionament dels mecanismes, i la seva reparació, si cal.
- És recomanable realitzar el seu greixatge com a mínim cada tres mesos.
- Inspecció dels junts i l'estat dels vidres, la seva substitució, si cal.

#### EQUIPS SANITARIS (aparells i aixetes)

- Control periòdic de l'estat general de les peces, com fissures, trencaments, cops, etc., i del funcionament de les aixetes. És recomanable realitzar aquest control setmanalment.

#### PARAMENTS VERTICALS DE MATERIAL CERÀMIC

- Inspecció periòdica de l'estat, substituint les peces trencades i fixant les despreses.
- Inspecció periòdica de l'estat dels junts, i si cal executar la rejuntada.

### **IV. SERVEIS HIGIÈNICS**

#### IV a) NETEJA ESPECÍFICA DE LA ZONA DE LES CUINES

##### I OFFICE: PERIODICITAT DIÀRIA:

- Neteja i desgreixat dels fogons, mobiliari, exterior del forn i microones.
- Neteja de la galleda d'escombraries, interior i exterior.
- Escombrar l'escala d'accés entre l'entresol i la planta baixa.
- Netejar de l'office les piques, desguassos (4 zones) i la màquina talladora.
- Neteja diària dels estris.
- Netejar els sanitaris existents en tots els lavabos.

##### PERIODICITAT SETMANAL:

- Neteja i desgreixat dels alicatats. A la zona de l'office, dels vestuaris i de les zones de pas la neteja dels alicatats serà mensual.
- Exterior de la campana d'extracció i interior del forn.
- Neteja de l'interior de les neveres.
- Treure la pols i netejar les prestatgeries i les portes amb els marcs.

- Netejar arquetes i desguassos de la cuina de l'entresol.

#### PERIODICITAT QUINZENAL

- Neteja dels filtres de la campana extractora.
- Decapar el terra.
- Neteja en sec dels quadres elèctrics.

#### PERIODICITAT MENSUAL

- Neteja de les parets, terra i sostre de les càmeres frigorífiques.

#### PERIODICITAT BIMENSUAL

- Neteja dels punt de llum i l'interior del mobiliari on es guarden els estris.

### **IV b) ALTRES ÀMBITS**

#### PERIODICITAT DIÀRIA:

- Neteja dels paviments en general. Escombrada i fregada a fons amb detergent neutre.
- Aspirar diàriament les catifes.
- Netejar i desinfectar els lavabos. Neteja escrupolosa dels sanitaris amb productes desinfectants. Neteja amb draps humits dels lavabos, miralls i aixetes. Neteja acurada dels terres d'aquestes dependències.
- Eliminar les taques de les parets.
- Netejar el mobiliari.
- Neteja de les portes de vidre que donen accés al públic.
- Neteja de les empremtes dels vidres de fàcil accés.
- Netejar el terra, la cabina i els exteriors del muntacàrregues.
- Neteja de les zones de càrrega i descàrrega.
- Neteja diària de l'oficina incloent les prestatgeries i el mobiliari.

#### PERIODICITAT SETMANAL:

- Neteja de les mampares.
- Neteja de vidres accessibles en la seva cara interior (la cara exterior se n'encarrega el Museu)
- Aspirar setmanalment els sofàs i treure la pols de les plantes decoratives.
- Netejar setmanalment els sòcols.
- Netejar les llums d'emergència i els extintors.

#### PERIODICITAT QUINZENAL

- Netejar l'enrajolat de les parets dels lavabos.

PERIODICITAT MENSUAL:

- Neteja dels vidres i zones no accessibles.
- Treure la pols de les superfícies elevades com prestatgeries, finestres, incloses les prestatgeries dels magatzems del menjar.
- Netejar l'exterior de les càmeres de congelació i l'interior anualment.

PERIODICITAT BIMENSUAL:

- Neteja de les presses de llum dels magatzems del menjar.

PERIODICITAT TRIMESTRAL:

- Netejar tapisseries
- Netejar punts de llum i els miralls de les parts altes.

PERIODICITAT SEMESTRAL:

- Netejar els sostres dels magatzems d'aliments.

ALTRES

- Tractament anti-calç de les aixetes i enrajolats de parets, segons el seu estat.

**GESTIÓ DE RESIDUS:**

- Integració al sistema de recollida selectiva del Museu Nacional.

**DESRATITZACIÓ I DESINSECTACIÓ:**

- Integració al pla de desratització i desinsectació del Museu Nacional.

## **ANNEX E – PLÀNOLS**

Els plànols figuren en document diferent per raons de format.



**ANNEX F – INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DE SUBROGACIÓ EN  
CONTRACTES DE TREBALL, EN COMPLIMENT DEL QUE PREVEU L'ART. 130  
DE LA LCSP**

Veure annex al plec de clàusules administratives de la contractació.

Punto Venta	Data naixement	Nombre	antigüedad	Tipus jornada	Hores setmanals	DNI	Género	Cat.Prof.
Cafeteria cocina	25/11/1986	IOANA BURCEA	1/4/2015 OJO: AL DOCUMENT OCTUBRE 2023 DIUEN 29/12/2012	completa	40	X9393560S	Femenino	JEFE DE COCINA
Cafeteria cocina	25/2/1980	RUFILENNIS CUEVAS SIERRA	2/1/2009	completa	40	48092499M	Femenino	COCINERO
Cafeteria sala	20.05.1992	CLARI DANIA MELLA FERRERAS	1/8/2015 OJO: AL DOCUMENT OCTUBRE 2023 DIUEN 30/6/2014	completa	40	25373340Q	Femenino	CAMARERO/A
Cafeteria sala	9/4/1988	SARA BELLVER SILVA	2/1/2012	completa	40	43545848V	Femenino	RESPONSABLE CAFETERIA
Cafeteria sala	21/3/1986	YANINA VALERIA GALLO	15/9/2019 OJO: AL DOCUMENT OCTUBRE 2023 DIUEN 4/5/2018	completa	40	X8981151L	Femenino	CAMARERO/A
Cafeteria sala	27/9/1981	MARIA DE LOS ANGELES HARITA RASCON	10/5/2018 OJO: AL DOCUMENT OCTUBRE 2023 DIUEN 20/4/2018	50%	20	46428703Y	Femenino	AYTE. CAMARERO
Neteja	23/1/1985	ARLENNIS GRACIELA FERRERAS MENDEZ	26/10/2007	completa	40	48078344H	Femenino	MARMITON
Neteja	12/5/1964	NURIA POUS FORNS	5/10/2019 OJO: AL DOCUMENT OCTUBRE 2023 DIUEN 3/10/2019	70%	30	38170804G	Femenino	AUX.SERV.LIMP
Oleu cuina		FELIPE TORRES AYALA	28/10/2023			DNI 46724431T		Cap de cuina
Oleum cocina	14/11/1978	MOHAMMED ABRIOUEL	23/9/2004	completa	40	26893681B	Masculino	COCINERO
Oleum cocina	10/12/1977	RACHIDA BANTLA LAHKIM	7/11/2000	completa	40	49456217F	Femenino	COCINERO
Podium	15/8/1973	ANGELICA MARIA MERCHAN GOMEZ	4/4/2006	completa	40	49326196M	Femenino	CAMARERO/A
Podium	15/3/1964	CARLOS ALBERTO ITURRALDE	5/9/2005	completa	40	X6253218R	Masculino	CAMARERO/A
Podium	25/9/1985	MATIAS MIGUEL KOCH CARRIZO	4/5/2018	completa	40	24546125L	Masculino	Supervisor
Podium	pendent	ANDERI, FLORENCIA MARIA	12/7/2023	80%	32	Z0396567Y	femenino	CAMARERO/A
Oleum sala	12.08.1997	BALSALOBRE MELIA, MARIA	16/12/2021 OJO: AL DOCUMENT OCTUBRE 2023 DIUEN 3/1/2022	completa	40	46991907D	Femenino	RESPONSABLE SALA
Oleum sala	15/07/1993	AINHOA BLANCO HERNANDEZ	10/01/2022	completa	40	71093114E	Femenino	CAMARERO/A
Oleum sala	13/12/1995	JIMENEZ MEDEL, VANESSA MACARENA	2/6/2022	completa	40	26316997Y	Femenino	AYTE. CAMARERO
Oleum sala	16 09 95	MARMOL FERNANDEZ, BORJA	1/9/2022	87,50%	35	53654293P	Masculino	CAMARERO/A
Oficines-Restaurant	3/11/1989	FELIU ESTRADA, MONTSERRAT	18/10/2022	completa	40	38872286D	fem	Administrativa/comercial
Directora Singularis		Marta Cussó						
Direcció de centre		VACANT						

**ANNEX G - LLISTAT PRODUCTES AMB LIMITACIÓ DE PVP**

Preus amb IVA inclòs

<b>PRODUCTE</b>	<b>TERRASSA</b>	<b>CAFÈ</b>	<b>RESTAURANT</b>
CAFÈ SOL	1,70 €	1,70 €	2,30 €
CAFÈ TALLAT	2,10 €	2,10 €	2,30 €
CAPUCCINO	2,70 €	2,70 €	3,90 €
CAFÈ AMB LLET	2,20 €	2,20 €	2,80 €
AIGUA 33CL	1,70 €	1,70 €	no aplica
AIGUA 50 CL	2,30 €	2,30 €	2,80 €
LLAUNA REFRESC/CERVESA 33CL	2,80 €	2,80 €	3,40 €
CERVESA BARRIL PETITA	2,60 €	2,40 €	
CERVESA BARRIL MITJANA	3,40 €	2,80 €	
ENTREPÀ BÀSIC	3,90 €	3,90 €	No aplica
MENU MIGDIA	No aplica	18 €	No aplica
MENÚ EXECUTIU	No aplica	No aplica	35

**ANNEX H - REQUERIMENTS MEDIAMBIENTALS PER A LES CONCESSIONS DE RESTAURANT, CAFETERIA I QUIOSC EXTERIOR**

**1. Antecedents**

Durant l'any 2010, el Museu Nacional va endegar un Sistema de Gestió Ambiental amb l'objectiu de minimitzar el seu impacte sobre el medi. Fruit d'aquest treball i des de l'any 2011, el Museu Nacional ostenta el màxim reconeixement: la certificació internacional ISO 14.001 i el registre europeu EMAS.

Aquesta exigència en el comportament ambiental implica l'obligada vinculació de les empreses adjudicatàries, destacant els serveis d'hostaleria, que hauran de complir amb la següent guia.

**2. Compromís contractual**

Segons el plec de prescripcions tècniques, l'adjudicatari haurà de conèixer, respectar i aplicar els compromisos mediambientals adquirits pel Museu Nacional amb la certificació ISO 14.001 i el registre EMAS.

**3. Documentació a lliurar**

Anualment, el Museu és objecte de dues auditories externes que tenen una base documental. A tal efecte, és necessari que l'adjudicatari ens proporcioni la següent documentació:

Acció	Freqüència
Control dels residus*	Semestral
Còpia dels albarans de la gestió dels olis	Semestral
Còpia de contractes del control de plagues	Anual
Còpia dels albarans del control de plagues	Semestral
Còpia del carnet d'aplicador del tècnic del control de plagues	Anual
Control d'assistència dels treballadors a formació mediambiental	Anual
Llista de detergents utilitzats en la neteja dels espais	Anual

*\*El control dels residus serà un llistat en format Excel que es lliurarà en format electrònic. Aquesta relació incorporarà, com a mínim, la data de sortida del residu, el tipus, els Kg. i el destí. Per exemple:*

Data	Residu	Quantitat (Kg)	Destí
02/01/2015	Paper i cartró	5	Contenedor urbà P. Espanya
02/01/2015	Envasos	6	Contenedor urbà Av. Muntanyans

02/01/2015	Vidre	20	Contenedor urbà Av. Muntanyans
05/01/2015	Olis cuina	50	Gestor autoritzat (nom i codi) i transportista (nom i codi)

La quantitat dels residus podrà ser estimada mitjançant la pesada d'un contenidor de mostra de cada residu, ple i mig ple, i anotant la quantitat d'ells que són buidats.

#### **4. Emergències**

El Museu Nacional disposa un Pla d'Emergència. En el cas de tenir coneixement d'una emergència ambiental, com ara un foc, una fuga o una emanació o vessament d'un element perillós, cal avisar al departament de Seguretat perquè activi el protocol.

#### **5. Ús eficient dels recursos naturals i bones pràctiques mediambientals**

La reducció de l'impacte ambiental està directament relacionada amb l'ús eficient dels recursos naturals i una política d'implantació de bones pràctiques.

##### **5.1 Control de l'energia**

- Implicar tots els treballadors, a través de campanyes d'informació i formació.
- Avisar del mal funcionament de les instal·lacions i per tal de procedir a la seva reparació.
- Fer desconnectar els equips elèctrics en desús.
- Realitzar el manteniment preventiu recomanat.
- Aprofitar al màxim la llum natural, sempre que sigui possible.
- Mantenir un bon nivell de neteja dels aparells d'il·luminació.

##### **5.2 Control de l'aigua**

- Realitzar accions de sensibilització entre els empleats.
- Avisar del mal funcionament de les instal·lacions i per tal de procedir a la seva reparació.
- Utilitzar airejadors en les aixetes.
- Limitar el temps d'ús de les aixetes.

##### **5.3 Compra sostenible**

- Atendre a criteris mediambientals en la compra de productes, prioritzant els ecològics i de proximitat.
- Seleccionar, sempre que sigui possible, productes amb envasos reciclats, biodegradables i retornables.
- Utilitzar paper reciclat o, com a mínim, sense clor.
- Triar productes de neteja ecològics.
- Evitar l'ús de productes que pugui emetre compostos volàtils nocius.

#### **5.4 Residus**

- a. Disposar de punts de recollida segregada dels residus (papereres senyalitzades), com a mínim, vidre, envasos, paper/cartró, orgànica i rebuig.
- b. Informar i formar els treballadors en la minimització i correcta gestió dels residus.
- c. Aïllar, etiquetar, emmagatzemar i gestionar correctament els residus perillosos, com ara els detergents o els olis. Allà on s'utilitzin i també on s'emmagatzemin aquests productes i haurà d'haver una carpeta amb les seves fitxes tècniques i de seguretat.
- d. Acordar amb el Museu la gestió dels residus puntuals d'activitats auxiliars, com les piles o els tòners.
- e. Evitar l'ús d'articles d'un sol ús.
- f. No utilitzar els desguassos per desfer-se dels residus.

#### **5.5 Mobilitat**

- a. No utilitzar l'automòbil particular si no és necessari.
- b. Oferir informació als clients sobre els transports públics alternatius.

### **6. Formació, sensibilització i difusió**

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de fer arribar als seus treballadors les recomanacions d'aquesta guia i totes aquelles informacions que els siguin necessàries per a un comportament ambiental correcte. Així mateix, l'adjudicatari col·laborarà amb el Museu en la difusió dels valors de la sostenibilitat entre els seus clients.

### **7. Requisits legals**

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb tots els requeriments legals mediambientals que li són d'aplicació i justificar-los documentalment davant del Museu.

### **8. Inspeccions**

D'acord amb el que figura al plec de prescripcions tècniques, a fi d'ajudar al compliment dels objectius mediambientals, el Museu realitzarà inspeccions aleatòries i elaborarà informes que recolliran aquells aspectes que necessitin ser esmenats.

### **9. Contacte**

Qualsevol comunicació relativa al medi ambient serà adreçada a [mediambient@museunacional.cat](mailto:mediambient@museunacional.cat) amb còpia als responsables del departament de Gestió d'Espais.

## **ANNEX I - NORMATIVA PUNT VERD**

L'empresa adjudicatària del servei de càtering dels esdeveniments serà la responsable de segregar adequadament els residus produïts pel servei. El Museu posarà a la seva disposició els següents elements:

- Quatre contenidors amb rodes a la zona de càtering per a la segregació dels residus de vidre (de color verd), envasos (groc), paper/cartró (blau) i resta/rebuig (gris), perquè quan estiguin plens, cadascun es pugui buidar al contenidor del seu tipus de residu existent al punt verd exclusiu per als esdeveniments.
- Un punt verd exclusiu per als esdeveniments amb quatre contenidors per a la segregació dels residus: vidre, envasos, paper/cartró i resta/rebuig, degudament senyalitzats, al costat de la porta d'accés de mercaderies.

El Museu serà el responsable de recollir els residus produïts per l'adjudicatari i del seu transport a la deixalleria o planta.

L'adjudicatari serà el responsable de formar mediambientalment els treballadors del servei de càtering per tal que realitzin una correcta segregació dels residus.

**ANNEX J: MODEL DE FITXA DE PRODUCCIÓ**

**FITXA TÈCNICA ESDEVENIMENT:**

<b>Nom esdeveniment:</b>	
<b>Data esdeveniment:</b>	
<b>Client:</b>	
<b>Nombre convidats:</b>	
<b>Horari acte:</b>	
<b>Espais:</b> Oleum, Terrassa, Hall... etc.	
<b>Accessos convidats:</b> Hall, Cúpula, P02...	
<b>Data muntatge/desmuntatge, horaris i accessos</b>	
<b>Proveïdors implicats:</b>	
<b>Observacions:</b>	



## **ANNEX K. CONDICIONS TÈCNIQUES DE LLOGUER DELS ESPAIS**

### **ÍNDEX**

#### **I. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR ABANS DE L'ESDEVENIMENT**

#### **II. GENÈRIC A TOTS ELS ESPAIS:**

- SEGURETAT I SALUT LABORAL
- SO, PROVES DE SO I VIBRACIONS
- GESTIÓ DEL MEDI AMBIENT
- PROTECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I ELS ESPAIS
- SERVEIS EXTRAORDINARIS
- VALIDACIÓ DEL PROJECTE

#### **III. ESPAIS I CONDICIONS ESPECÍFIQUES:**

- SALA OVAL I ESPAIS ANNEXOS
- TERRASSA
- HALL
- CÚPULA

#### **IV. PLÀNOLS QUADRES ELÈCTRICS**

### **I. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR ABANS DE L'ESDEVENIMENT**

#### **10 DIES ABANS:**

- Timing de l'esdeveniment.

- Timing, del muntatge i desmuntatge.
- Per potències elèctriques fins a 50Kw: Memòria tècnica del muntatge signada per un tècnic que ha d'incloure el plànol de situació dels equips indicant les connexions que s'utilitzaran i passos de cables, a diferents nivells (entre plantes, entre barres i plantes, etc.) i ubicacions dels controls tècnics.
- Per potències elèctriques superiors a 50Kw: Projecte elèctric signat per un enginyer i validat a l'Oficina de Gestió Empresarial de la Generalitat de Catalunya.
- Projecte dels elements estructurals (escenaris, grades, estructures de suport,...) i la distribució de càrregues a la tramoia.
- Llistat dels equips que es muntaran dins de l'edifici o a la terrassa, indicant si es farà ús de generadors en l'exterior de l'edifici.
- Plànol de situació de les taules del càtering, escenaris i tarimes als diferents espais contractats.
- Validació del museu de qualsevol utilització gràfica del logotip, imatges o menció del museu en els comunicats de l'acte (minuta, invitació, web, ....).
- Llistat de les empreses que realitzaran el muntatge indicat el telèfon dels responsables.

### **3 DIES ABANS:**

- Llistat per ordre alfabètic del personal que treballarà a les nostres instal·lacions indicant noms i cognoms, DNI i TC2 o autònoms del mes en curs.
- Llistat dels vehicles de transport de material indicant les matrícules i el llistat dels transportistes de material que accediran a les instal·lacions, indicant noms i DNI per ordre alfabètic.

## **II. GENÈRIC A TOTS ELS ESPAIS**

### **SEGURETAT I SALUT LABORAL:**

- Cal respectar un pas mínim per les sortides d'emergència de 2 metres. En el cas de la Sala Oval caldrà respectar un passadís central en forma de creu per a l'evacuació. La senyalització d'emergència haurà de ser respectada o substituïda per una de nova en cas d'ocultació.
- Per sobre dels 2 metres d'alçada les escales no estan permeses, en cas necessari caldrà fer us de plataformes elevadores elèctriques, amb rodes de goma i que no superin els 500 kg/m<sup>2</sup> o bastides segons la normativa vigent.
- Qualsevol teixit o material utilitzat caldrà que tingui tractament ignífug amb certificació mínima M1.
- S'hauran de seguir les normes d'actuació en cas d'incendi, establertes pel Museu Nacional i descrites en el Pla d'Autoprotecció que es troba a la disposició dels clients.
- Totes les empreses han de complir la normativa sobre prevenció dels riscos laborals, constituïda per la Llei 31/1995 a fi de promoure i vetllar per la seguretat i salut dels seus treballadors. A aquest efecte el museu posa a disposició dels proveïdors l'avaluació de riscos de la Sala Oval.
- S'haurà de lliurar una relació amb totes les empreses que es contractaran i subcontractaran, Aquestes empreses hauran de lliurar la següent documentació, per cadascun dels treballadors:
  - Document que certifiqui que és apta per la feina, des del punt de vista mèdic.
  - Document conforme ha rebut la formació adient en SSL.
  - Document signat pel treballador que acrediti que ha rebut els EPIs.
- Serà obligatòria la presència d'un recurs preventiu per cadascuna de les empreses implicades a l'acte (coordinació d'activitats preventives), així com

un coordinador de seguretat i salut laboral per part de la promotora. Els treballadors hauran de seguir les seves instruccions en matèria de seguretat.

- Tot el personal que treballi per les feines de muntatge, desmuntatge o realització de l'event, haurà de dur els EPIs necessaris que es requereixin a l'avaluació de riscos de la seva feina i als establerts a la Coordinació d'Activitats Preventives.
- La comunicació entre el personal de muntatge que estigui a la planta baixa, la balconada o la tramoia haurà de fer-se amb walkie talkies o sistemes alternatius.

#### **SO, PROVES DE SO I VIBRACIONS:**

- Les proves de so serviran per determinar el volum màxim permès durant l'esdeveniment per garantir la integritat de les obres d'art i evitar vibracions. El volum dependrà de cada muntatge i situació dels equips.
- Les proves de so s'hauran de limitar als horaris en el que museu està tancat al públic. Els dilluns i festius es podran avançar a les 15:00h atès que el museu està tancat al públic.

#### **PROTECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I ELS ESPAIS:**

- No es poden utilitzar els ascensors d'ús públic per moure mercaderies, s'haurà d'utilitzar el muntacàrregues prèvia sol·licitud.
- No es podrà subjectar o fixar res a cap element arquitectònic del museu, incloses parets, baranes i tots els elements instal·lats hauran de ser autoportants.
- Els cables elèctrics es passaran pels passos ja definits i que disposen de la protecció corresponent. En cas que no la disposi, o s'acordi amb els responsables del Museu un pas diferent, caldrà protegir qualsevol punt de l'arquitectura de l'edifici (cornises, baranes, cantonades de les parets,...)

amb una moqueta que garanteixi que el frec del cablatge no perjudicarà aquell element.

- La resistència del terra és de 500 Kg/m<sup>2</sup>, atès que a sota hi ha una instal·lació de calefacció per terra radiant, la de la balconada de la sala oval és de 425 Kg/m<sup>2</sup> i la de les grades és de 300 Kg/ m<sup>2</sup>. La resistència a la balconada de l'orgue és de 225 Kg/m<sup>2</sup>.
- El terra dels diferents espais a més de la resistència al pes ha d'estar protegit de qualsevol suport com poden ser tarimes, o d'altres elements que poden trencar-lo o ratllar-lo.
- Les plantes estan autoritzades sempre que siguin plantes de temporada o de petit format. En el cas de plantes de gran format amb test i terra, cal aportar un certificat fitosanitari de desinsectació per poder autoritzar el seu accés al museu. Només cal la certificació en cas que entrin a l'edifici.
- Està expressament prohibit l'ús dins les instal·lacions del museu de:
  - **Confeti, globus o similars**
  - **Animals**
  - **Foc, inclús foc fred**
  - **Gasos inflamables**
  - **Drons**
  - **Cuinar o show cooking**
  - **Les espelmes estan prohibides**, la seva utilització haurà de ser prèviament autoritzada per escrit.
  - **La moqueta enganxada als terres dels espais**, està prohibit instal·lar moqueta als terres dels espais llogats sense prèvia autorització i validació dels materials utilitzats per la seva instal·lació

- L'organització pot demanar una ampliació dels serveis de vigilància i neteja de l'esdeveniment, aquesta ampliació haurà de ser amb l'empresa adjudicatària dels serveis del Museu Nacional i es facturarà a part.
- El museu posa a disposició de l'organització serveis externs per validar els projectes elèctrics o les certificacions estructurals.

#### **VALIDACIÓ DEL PROJECTE (10 dies abans):**

- Qualsevol instal·lació, modificació o informació que no quedi establert a les Condicions Tècniques de més a dalt haurà de ser validada pel Museu Nacional prèviament a l'esdeveniment.
- Tot el que no estigui acordat prèviament en el projecte tècnic de l'acte, corre el risc de no ser autoritzat per la persona responsable del museu el dia de l'acte.
- Totes les instal·lacions elèctriques que s'instal·lin per l'esdeveniment de forma eventual hauran d'acomplir la normativa vigent.

#### **SERVEI DE CÀTERING:**

Aspectes a tenir en compte quan es realitza un servei de càtering al museu:

#### **BUFETS I BARRES SERVEI:**

- No es podrà realitzar show cooking, entenent per això que no es podrà cuinar amb flama a la sala oval però sí que es pot escalfar amb sistemes tipus shafingdish o induccions. No s'autoritzen les cuines de gas encara que siguin de cartutxos.
- Cal protegir sota i entre barres de servei per tal d'evitar tacar els terres. Molt important en el cas de servei de begudes com vi negre, etc...

- No es pot enganxar cap tipus de cinta al terra per fixar moquetes o d'altres elements, caldrà demanar autorització per fer-ho.
- Els contenidors de recollida i de gel sempre han de portar bossa i el terra ha d'estar protegit igualment amb moqueta.
- Cap element que sigui susceptible de tacar el terra, com son tiradors de cervesa, neveres, etc... no han de tocar directament el terra, cal protegir-lo.
- Cal tenir en compte que la calefacció de la sala oval és per terra radiant i que tot vessament de líquids a la sala s'ha de recollir ràpidament per evitar danys a aquesta instal·lació.
- Durant l'esdeveniment el museu disposa de servei de neteja, normalment una persona està situada davant de la cafeteria, una altre a l'accés de la sala oval i dues als serveis. En cas de necessitat sol·licitar els seus serveis el més ràpidament possible.

#### **PLANTES I ESPELMES:**

- El museu te la voluntat de eliminar les espelmes dels esdeveniments atès el perill d'incendi, dit això, en el cas dels centres de taula es poden autoritzar sempre que aquestes estiguin en contenidor de vidre i la flama quedi sempre dins el contenidor. El besament de cera als terres provoca taques i tasques de retirada que comporten molt de temps, caldrà doncs evitar que es produeixin durant la recollida esperant a que la cera estigui sòlida.
- En el cas d'espelmes que no estiguin a les taules, com p. exemple a les grades, caldrà que siguin de led.
- Les plantes estan autoritzades sempre que siguin plantes de temporada o de petit format. En el cas de plantes de gran format amb test i terra, cal aportar un certificat de desinsectació per poder autoritzar el seu accés al museu.

### **III. ESPAIS I CONDICIONS ESPECÍFIQUES:**

#### **SALA OVAL I ANNEXOS:**

##### **CAPACITATS MÀXIMES DE LA SALA:**

Format banquet: 1.200 PAX

Format còctel: 1.400 PAX

Format teatre: 1.400 PAX

Grades de la sala: 500 PAX

##### **HORARI D'ÚS DE L'ESPAI:**

08.00 h a les 06.00 h del dia següent per a muntatge i desmuntatge.

##### **HORARI D'ACTE:**

Hivern (Octubre a Abril) a partir de les 18.30 h. a les 02.00 h.

Estiu (Maig a Setembre) a partir de les 20.30 h. a les 02.00 h.

S'accepten actes diürns només en dilluns no festiu, dia de tancament del Museu.

##### **EL LLOGUER DE LA SALA OVAL INCLOU (PRÈVIA SOL·LICITUD):**

Utilització tramoia

Espais de càtering

Dos camerinos i dues sales tècniques

Utilització del muntacàrregues

Accés d'entrada de mercaderies

##### **ESPECIFICACIONS TÈCNiques:**

##### **EL SUBMINISTRAMENT ELÈCTRIC**



- El subministrament és responsabilitat de la companyia distribuïdora elèctrica contractada pel museu, per tant, és susceptible de patir avaries i/o talls. En cas que el client desitgi garantir el subministrament, haurà de contractar la col·locació de grups electrògens.
- La Sala Oval disposa d'una il·luminació general, apta per a les feines de muntatge i desmuntatge però insuficient per il·luminar un acte.
- L'escomesa elèctrica a la Sala Oval té una potència de 250 Kw a la planta superior i de 95 Kw a la planta inferior, amb tres fases, neutre i terra:  
VEURE ANNEX 1.

#### **LA CLIMATITZACIÓ:**

- El confort climàtic a la Sala Oval s'obté mitjançant una instal·lació de terra radiant per calefacció que abasta la major part de la superfície de la sala, amb la possibilitat de reforç en forma d'aportació d'aire 100% exterior mitjançant una instal·lació de calefacció a l'hivern i refrigeració a l'estiu.

#### **LA TRAMOIA:**

- La càrrega màxima de la tramoia (instal·lació de color taronja) és de 2.500 Kg per truss, 500 Kg per punt d'ancoratge, sempre que s'utilitzin els nusos de l'estructura.
- Sota cadascuna de les cinc estructures transversals de la tramoia existents entre les dues passarel·les dels extrems, pengen cinc barres de color negre de 25 m de llargada, excepte dues què han estat retallades per salvar els ascensors panoràmics, fabricades en doble tub d'acer laminat. El tub superior és rectangular, 100x50x1,5 mm, i està connectat mitjançant platines de 60x6mm al tub inferior de secció circular 48,3x3,2 mm. Aquestes barres són mòbils i recorren la distància entre la tramoia i el terra de la Sala Oval de forma simultània o independentment sota la manipulació de personal autoritzat del museu. La instal·lació de focus o d'altres elements es podrà fer directament sobre aquestes barres mòbils, respectant la resistència màxima de 1.000 Kg uniformement repartida en tota la seva llargada.

- A la tramoia, els equips de comunicació, així com qualsevol altra eina, haurà d'anar ben subjecta i assegurada a l'usuari, amb cable de seguretat o similar.
- Tots els elements que conformen la tramoia, només podran ser manipulats pel personal autoritzat pel Museu Nacional.

#### **CATERING:**

- La zona de càtering és un lloc destinat a la preparació de plats prèviament cuinats. No és una instal·lació preparada per cuinar, per tant, no està permès. Tampoc està permès fregir, el seu ús està limitat a armaris calents. Si s'ha de cuinar, es pot muntar una carpa al pati de davant de la porta de descarrega, aquesta instal·lació va a càrrec de l'organitzador.
- La sala de catering disposa d'una instal·lació de climatització i ventilació que garanteix la renovació d'aire i unes condicions de treball adequades, però no extracció de fums.
- La zona de càtering està dotada amb un màxim de 65 kW, distribuïts en 12 subquadres. Veure plànols.

#### **ESPAI EXTERIOR:**

- Aquest espai exterior està ubicat a la zona d'accés de personal de l'esdeveniment i de les mercaderies.
- És on es poden muntar les cuines en cas necessari, amb opció d'instal·lar carpes o d'altres equipaments per l'esdeveniment prèvia autorització.
- Els vehicles utilitzats per l'esdeveniment no podran estacionar en aquest espai, sols s'autoritza l'accés per la càrrega i descàrrega de materials.

#### **TERRASSA I HALL**

##### **HORARI D'ÚS DE L'ESPAI:**

Hivern (Octubre a Abril) de les 18.00 h a les 06.00 h.

Estiu (Maig a Setembre) de les 20.00h. a les 06.00 h.

##### **HORARI D'ACTE:**

Hivern (Octubre a Abril) de les 18.30 h a les 02.00 h.

Estiu (Maig a Setembre) de les 20.30 h. a les 02.00 h.

### **ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DE LA TERRASSA:**

#### **CAPACITAT MÀXIMA DE LA TERRASSA:**

Format còctel: 300 PAX

- Aquest espai té limitacions tècniques respecte a les rampes i respecte al sòl que pertany al Museu Nacional. Tot el muntatge ha de ser autoportant, no pot anar fixat a terra ni parets.
- Els focus que coronen els pals de les banderes i que il·luminen l'explanada superior de la terrassa són competència de l'Ajuntament de Barcelona, al igual que els fanals dels parterres que voregen les rampes d'accés.
- En aquest espai hi ha ubicats el bar de la Terrassa i una petita botiga, que es tanquen quan es lloga la Terrassa.
- El museu delimita amb catenàries l'espai de la Terrassa i inclou el servei de vigilància de l'espai dins d'aquest perímetre.
- L'alimentació elèctrica de la terrassa per la connexió d'elements esta separada en dos quadres. Veure plànols.
- El museu disposa d'un servei de lones per personalitzar l'accés a l'edifici.

### **ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DEL HALL:**

#### **CAPACITAT MÀXIMA DEL HALL:**

Format banquet: 100 PAX

Format còctel: 400 PAX

Format teatre: 100 PAX

- El hall també disposa de terra radiant per calefacció.
- El servei de guarda-roba i el seu equipament anirà a càrrec de l'organització.

- No es podran bloquejar els accessos a les exposicions, ni de les plataformes elevadores per a minusvàlids instal·lades en aquest espai.
- Personalització de baners retro-il·luminats i pantalles.
- La potència disponible al hall es detalla als quadres elèctrics. Veure plànols.

## CÚPULA

### **HORARI D'ÚS DE L'ESPAI:**

Hivern (Octubre a Abril) a partir de les 18.30h

Estiu (Maig a Setembre) a partir de les 20.30h

### **ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DE LA CÚPULA:**

- L'accés i sortida dels convidats a la Cúpula sempre es farà per l'accés principal del Museu.
- Es pot llogar conjuntament amb més espais com el restaurant, la terrassa o el hall i fer visites guiades exclusives a les exposicions.
- La Cúpula disposa de terra radiant i bombes de calor per l'hivern i aire condicionat per l'estiu.

Hi ha dos models possibles d'esdeveniment:

**1. Espai de còctel previ a sopars al restaurant:** en aquest cas l'aforament de l'espai està determinat per l'aforament màxim del restaurant que és de 140 persones. Sols s'autoritza la instal·lació de taules altes de còctel previ al sopar al restaurant.

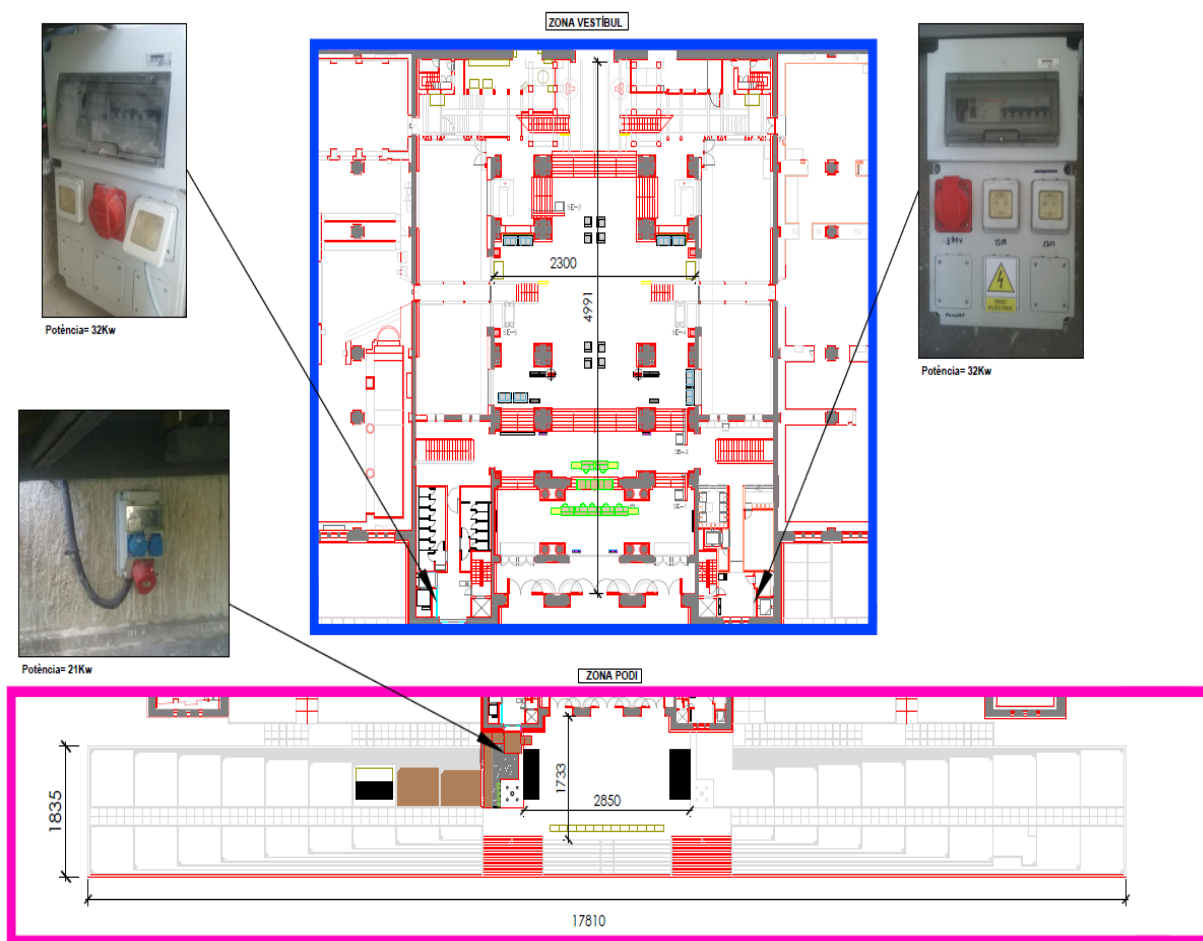
**2. Espai d'esdeveniment:** l'aforament és de 300 PAX i en funció del format (banquet, còctel sopar o teatre i l'equipament) aquest pot ser inferior. Veure plànols.

- NO s'autoritzarà cap instal·lació d'equips d'il·luminació extra que no sigui amb bateria. Les instal·lacions multimèdia o d'audiovisuals que comportin cablejats a la sala, etc. no estan permesos i qualsevol excepció haurà de ser prèviament autoritzada.
- La instal·lació de tarima o escenari està limitada a una mida màxima de 2x4 metres i només es podrà ubicar davant del mural o davant de l'accés al restaurant. Qualsevol altre proposta haurà de ser valorada i autoritzada.

**Horaris:**

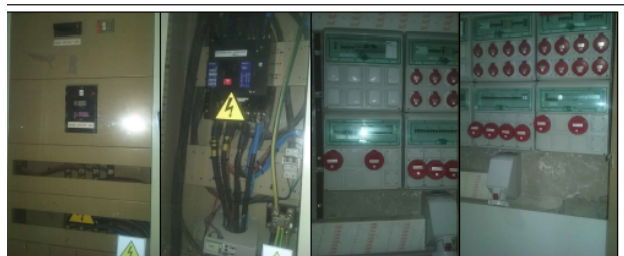
- *Lliurament de materials:* entre 8:00 i 10:00hores amb autorització prèvia.
- *Muntatge:*
  - A partir de les 8:00 fins a inici esdeveniment (d'octubre a abril, inclosos).
  - A partir de les 8:00 fins a inici esdeveniment (de maig a setembre inclosos).
- *Desmuntatge:*
  - L'esdeveniment ha d'acabar com a màxim a les 2:00h.
  - Un cop finalitzat l'esdeveniment s'iniciarà el desmuntatge i com a màxim finalitzarà a les 6:00h incloent la retirada de tots els materials.

## IV.PLÀNOLS QUADRES ELÈCTRICS



**MUSEU  
NACIONAL  
D'ART DE  
CATALUNYA**

Exp.: D154-2024/119

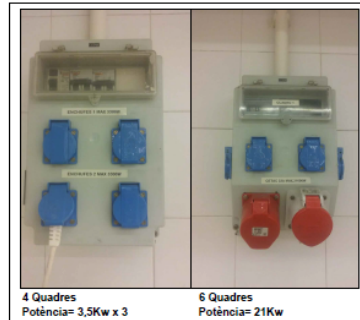


Potència= 95Kw



Situació quadre a planta primera

Potència= 250Kw

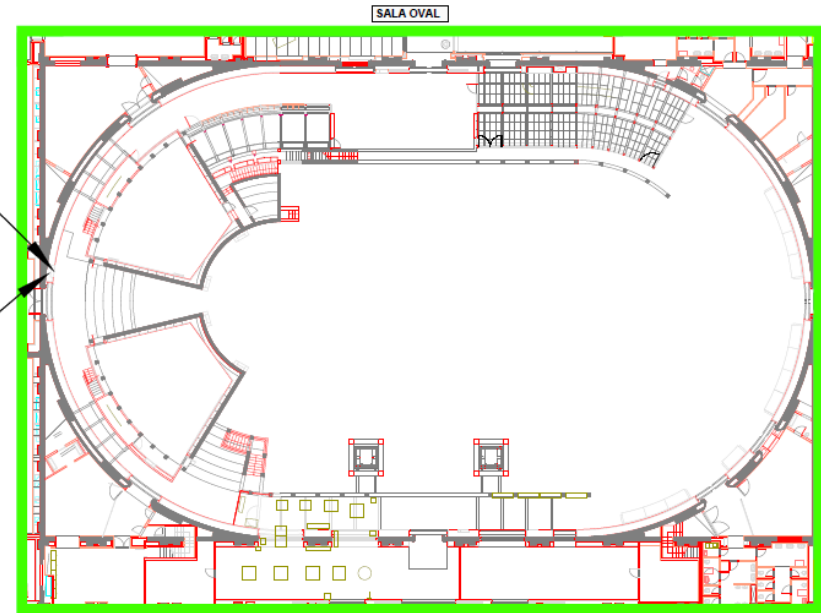


4 Quadres  
Potència= 3,5Kw x 3

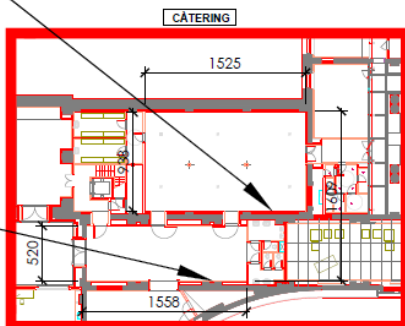
6 Quadres  
Potència= 21Kw



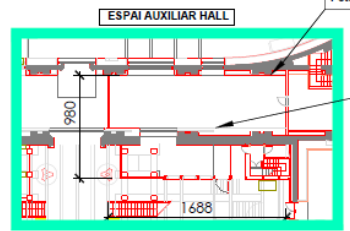
2 Quadres  
Potència= 21Kw



SALA OVAL



CÀTERING



ESPAI AUXILIAR HALL

1 Base endoll  
Potència= 16A

1 Base endoll  
Potència= 10A