



Expedient núm.: X2024/000001/1408 (X2024000097)
OAL TERRACOTTA MUSEU DE CERÀMICA
XRG

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT, OFERTA ECONÒMICAMENT MÉS AVANTATJOSA (DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ), DEL CONTRACTE PER AL SERVEI DE RECEPCIÓ I ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL TERRACOTTA MUSEU DE CERÀMICA DE LA BISBAL D'EMPORDÀ

1. Objecte del contracte. Activitats a desenvolupar pel contractista

El contracte té per objecte la prestació del servei de recepció i atenció al públic del Terracotta Museu de Ceràmica de la Bisbal d'Empordà, el qual inclou també el control de sales i botiga del Museu.

L'adjudicatari del contracte realitzarà, amb caràcter general, els serveis i activitats següents:

- Obertura i tancament de l'equipament, en els horaris establerts pel públic en general, horaris de les visites concertades i horaris especials.
- Activar i desactivar els sistemes de vigilància i seguretat de l'equipament i tenir cura de les instal·lacions.
- Informar sobre el Terracotta Museu de Ceràmica, els seus serveis i les activitats que organitza mitjançant la via personal, telefònica o informàtica.
- Revisar el correcte funcionament de totes les instal·lacions de l'edifici del Museu abans de la seva obertura al públic.
- Atenció personalitzada als visitants del Museu.
- Organització i preparació del material i maquinari de venda d'entrades.
- Venda de les entrades.
- Mantenir i reposar els materials de difusió: guies, publicacions, cartells, programes, etc. a l'entrada de l'equipament i a les seves sales.
- Venda i/o lliurament d'altres materials complementaris si així es fixa (fulletó, catàleg, etc.).
- Col·laboració en la gestió administrativa derivada del funcionament del servei d'acord amb les indicacions del museu. Control, justificació, comprovació amb els quadrants de caixa i lliurament diari de la recaptació al Departament d'administració.
- Acollida dels visitants en grup i, si s'escau, control del pagament del servei de monitoratge.
- Canalització dels suggeriments, reclamacions i incidències que es puguin produir, informant-ne al responsable del museu.



- Col·laborar i facilitar les actuacions dels industrials derivades de les tasques de manteniment correctiu i preventiu de les instal·lacions i activitats.
- Vetllar pel bon funcionament de l'aplicació informàtica de gestió cultural Euromus, implantada en la gestió operativa del Terracotta Museu.
- Qualsevol altre activitat o funció de recepció, acollida i atenció al públic que li delegui la direcció o que li sigui encomanada pels òrgans de govern del Museu.

Ahora, dins de l'atenció al públic, s'hi inclou el control de les sales i la botiga del Museu, on caldrà dur a terme els serveis i activitats següents:

Sales d'exposició:

- Vetllar pel control de la circulació de públic i pel compliment de les normes de seguretat i de conservació preventiva de les peces exposades que el Museu estimi oportunes.
- Informar als responsables del Museu de les incidències que es puguin produir.
- Preparar l'equip audiovisual i de megafonia quan sigui necessari per a la celebració d'actes.
- Qualsevol altre activitat o funció de control de sales que li delegui la direcció o que li sigui encomanada pels òrgans de govern del Museu.

Botiga:

- Control i reposició dels estocs de botiga.
- Comunicar mensualment les necessitats de comandes de material al Departament d'administració del Museu.
- Etiquetatge dels productes.
- Organització i manteniment del magatzem: gestió de les devolucions d'estocs.
- Manteniment continu del bon aspecte de la botiga.
- Venda dels productes, atenció i assessorament als clients.
- Control, justificació, comprovació amb els quadrants de caixa i lliurament diari de la recaptació al responsable designat pel museu.
- Qualsevol altre activitat o funció de control de botiga que li delegui la direcció o que li sigui encomanada pels òrgans de govern del Museu.

La titularitat del servei és de l'Organisme Autònom Local "Terracotta Museu de Ceràmica" de la Bisbal d'Empordà. L'adjudicatari resta obligat a no utilitzar la imatge interna o externa del servei amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Organisme Autònom Local.

2. Obligacions específiques del contractista

Les obligacions específiques dels contractista, a incloure en el PCAP, són les següents:



- a) L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de cobrir els llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis mitjançant, en primer lloc, la subrogació del personal; i, si s'escau, a través de nova contractació personal. La contractació del personal que l'adjudicatari hagi de realitzar s'efectuarà segons la normativa legal vigent en aquesta matèria, sense que s'estableixi relació laboral entre aquest personal i l'Organisme Autònom Local, i aniran a càrrec de l'entitat totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials.
- b) Garantir la formació i capacitació professional polivalent del personal que prestarà el servei tenint en compte les diferents tasques a executar.
- c) Nomenar una persona responsable que gestioni el servei, la qual disposarà de comunicació permanent amb els tècnics del Museu i actuarà diligentment en la resolució de les possibles incidències.
- d) Prestar el servei de manera ininterrompuda, donant resposta immediata dins del mateix dia, a les possibles baixes del personal que presti el servei.
- e) Instruir la persona, amb caràcter previ a l'inici de la prestació del servei, d'acord amb les indicacions facilitades pel Museu.
- f) L'OAL Terracotta Museu de Ceràmica es reserva la potestat de poder excloure o apartar del servei a qualsevol persona afecta a aquest que, al seu criteri, no s'ajusti al mateix.
- g) Igualment, el contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.
- h) El personal que executi el servei haurà de disposar del certificat de delictes que acrediti la manca de delictes contra la llibertat i de naturalesa sexual.
- i) L'adjudicatari haurà de responsabilitzar-se de tots els aspectes socials, laborals i fiscals del treballador adscrit al servei, d'acord amb la normativa general vigent en la matèria.
- j) Totes les formacions del personal aniran a càrrec de l'adjudicatari.

3. Personal que prestarà el servei. Provisió del lloc de treball

Denominació del lloc:
Assistent/a d'atenció al públic

Categoria o nivell:
Tècnic auxiliar / C1

Principals competències:

Acollida al públic, control d'accés i venda d'entrades; obrir i tancar l'equipament; botiga; recompte i enquestes; vigilància de sales.

Titulació d'accés:



Batxillerat / FP II

Altres requisits d'accés:
Català C1.

4. Lloc on es prestarà el servei

El lloc de treball serà la recepció del museu, ubicat en el vestíbul d'entrada a l'equipament. El servei s'haurà de prestar garantint un tracte correcte amb el públic i amb les persones dependents del lloc on es realitza el servei i garantint una imatge correcta i escaient al servei que es presta.

5. Durada, calendari i horaris de la prestació del servei

La durada del servei serà de 2 anys, previsiblement des de l'01.02.2025 fins al 31.01.2027, amb opció de pròrroga per a 2 anys més (del 01.02.2027 al 01.02.2029). En el supòsit que el procediment de contractació no estigues finalitzat en data 01.02.2025, el servei s'iniciarà l'endemà de la data de signatura del corresponent contracte i totes les dates anteriors es posposarien.

El servei s'adequarà als horaris d'obertura al públic de les dependències del Terracotta Museu de Ceràmica, els quals s'estimen en 1.951,50 hores anuals, sens perjudici de les restriccions que es puguin imposar per l'Administració General de l'Estat o per la Generalitat de Catalunya.

De l'1 de Setembre al 30 de Juny

De dimarts a divendres: de 10 a 13h i de 16 a 19h
Dissabtes: de 10 a 14h i de 16 a 20h
Diumenges i festius: de 10 a 14h

Els dies 24 i 31 de desembre, i 5 de gener l'horari serà de 10 a 14h

Tancat tots els dilluns (excepte festius), i els dies 1 i 6 de gener, 1 de maig, 11 de setembre, i 25 i 26 de desembre.

De l'1 de juliol al 31 d'agost

De dilluns a dissabte: de 10 a 14h i de 16 a 19:30h
Diumenges i festius: de 10 a 14h

En aquestes còmput s'inclouen també els 5 minuts previs abans de l'horari establert d'obertura considerats necessaris per tal de posar a punt les instal·lacions.

Aquest calendari i horaris són a títol orientatiu. Si les necessitats del servei ho aconsellen (motivades la possible incorporació d'esdeveniments extraordinaris: inauguracions, conferències, atenció a grups fora de l'horari establert...), l'Organisme Autònom es reserva el dret a poder modificar-los prèvia notificació a l'empresa. En el cas que es produeixi una modificació de l'horari de dedicació intersetmanal, i sempre que no s'ampliï el còmput d'hores, l'empresa adjudicatària resta obligada al seu compliment. Un cop notificada la possible modificació, haurà d'adaptar la prestació del servei al nou calendari i horaris en un termini no superior a 15 dies naturals.



6. Pressupost base de la licitació

Pressupost base de licitació	Euros, IVA inclòs
Any 2025 (febrer a desembre)	37.139,14 €
Any 2026	40.348,06 €
Any 2027 (Gener)	3.208,92 €
TOTAL	80.696,11 €

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants LCSP.

Les empreses licitadores hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació. Les ofertes que superin el pressupost base de licitació seran excloses.

Per al càlcul del pressupost base de licitació s'ha pres com a referència el conveni col·lectiu general del sector del lleure educatiu i sociocultural, codi conveni 79002295012003, que és el d'aplicació així com la revisió salarial prevista per als anys 2023 i 2024 resolució EMT/459/2024, d'1 de febrer.

En primer lloc s'ha calculat el preu/hora dels professionals segons la seva categoria i conveni aplicable.

Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003)				
Grup professional	Lloc de treball	Sou brut anual 1 de setembre 2024	Còmput anual hores	Preu hora
IV Personal d'atenció al públic	Informador	17.690,06 €	1.695,00 €	10,42 €

S'ha calculat el possible preu/hora pels anys del contracte, aplicant-hi el mateix increment de salari que s'ha aplicat a la revisió salarial de la resolució EMT/459/2024, d'1 de febrer.



Estimacions preu hora segons anys	Preu
Sou brut anual a 1 de setembre 2023	17.091,85 €
Sou brut anual a 1 de setembre 2024	17.690,06 €
Diferència	598,21 €
Increment	3,5%
Preu hora setembre 2024	10,42 €
Increment preu hora 2025	0,36 €
Preu hora 2025 amb increment	10,78 €
Increment preu hora 2026	0,38 €
Preu hora 2026 amb increment	11,16 €
Increment preu hora 2027	0,39 €
Preu hora 2027 amb increment	11,55 €

Amb aquests preus/hora, es calcula pel total d'hores previstes per la prestació del servei prenent com a referència el calendari de l'any 2025.

Segons el calendari de l'any 2025 s'hauran d'executar 1.951,50 hores. A aquest número d'hores totals del servei es sumen 10 hores anuals a fi de corregir les variacions respecte dies de tancament i festius que es produiran en els calendaris dels següents anys d'execució del contracte.

Concepte	Període	Número d'hores a executar	Variacions hores	Total hores a executar	Preu hora	PREU
Sous i salaris any 2025	Febrer - desembre 2025	1795,5	10	1805,5	10,78 €	19.471,77 €
Sous i Salaris any 2026	Gener- desembre 2026	1951,5	10	1961,5	11,16 €	21.894,57 €
Sous i salaris any 2027	Gener 2027	156	0	156	11,55 €	1.802,24 €
						43.168,59 €



Es calcula la resta de costos:

PBL CONTRACTE DOS ANYS 1 FEBRER 2025 AL 31 DE GENER DE 2027		
DESGLOSSAMENT DELS COSTOS	COSTOS	
Total sous contracte	43.168,59 €	
%CC, FP, atur, Fogasa, it, lms: 31,4%	13.554,94 €	
Altres (absentisme, prevenció, etc) 5% (sobre sous i SS)	2.836,18 €	
TOTAL COSTOS DIRECTES		59.559,70 €
Costos indirectes estimats segons costos directes: 6%	3.573,58 €	
Benefici industrial sobre costos directes 6%	3.573,58 €	
TOTAL COSTOS INDIRECTES		7.147,16 €
Total cost del servei sense IVA	66.706,86 €	66.706,86 €
IVA 21%		14.008,44 €
Total cost del servei IVA inclòs		80.715,30 €
Total hores a executar contracte	3923	
Preu hora contracte sense IVA	17,00 €	
Preu hora contracte amb IVA 21%	20,57 €	

Aquest preu inclou totes les despeses directes segons el conveni pres com a referència del càlcul del preu, amb indicació de la categoria professional, les despeses indirectes i les despeses eventuais per a l'execució del servei. No s'efectua desagregació de gènere atès que no existeix en el conveni cap previsió en aquest aspecte.

Pressupost unitari de licitació	Euros, sense IVA	Euros, IVA inclòs
Preu/hora	17,00 €	20,57 €

Aquest contracte es planteja amb execució successiva i a preus unitaris. Les empreses licitadores hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el preu hora de licitació. Les ofertes que superin el preu/hora licitació seran excloses.

De conformitat amb allò assenyalat a la Disposició Addicional 33a, sobre els contractes de serveis que s'executin de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de prestacions incloses en l'objecte del contracte es pugui definir amb exactitud, en estar subordinades a les necessitats de l'Administració, el pressupost base de licitació esmentat s'aprova com a pressupost màxim, sense que l'Administració estigui obligada a exhaurir-lo ni l'adjudicatari pugui demanar a l'Ajuntament qualsevol indemnització o import per aquest motiu.

D'acord amb les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, el contracte s'adjudicarà per l'import total del pressupost base de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris.



7. Subrogació del personal

L'empresa adjudicatària haurà de respectar la normativa vigent en matèria de subrogació pel que respecta al personal que consta a la plantilla de l'actual contractista.

Si el personal a subrogar fora insuficient, l'empresa adjudicatària haurà de contractar, reorganitzar i redistribuir la càrrega de treball que fos necessària per atendre les seves obligacions i les necessitats establertes en aquest plec per prestar un servei adequat.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, i haurà de complir totes les obligacions en matèria laboral i de seguretat social del personal al seu càrrec.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal en ocasió de l'exercici dels seus treballs, l'empresa adjudicatària haurà de complir allò disposat a les normatives vigents sota la seva responsabilitat.

Les dades relatives a la subrogació de l'actual personal es troben recollides a la memòria justificativa de la contractació del servei i al plec de clàusules administratives particulars.

8. Avaluació del servei pel correcte funcionament.

Es promouran i convocaran les reunions que resultin necessàries (mínim 1 per trimestre) amb l'objecte d'informar de l'estat del servei així com per tal de solucionar qualsevol incident en l'execució del contracte en el sentit que millor convingui als interessos públics. De totes les reunions aixecarà acta que hauran de ser signades pel contractista.

9. Responsable del contracte

Es designa al Sr. Xavier Rocas Gutiérrez, director del Terracotta Museu de Ceràmica de la Bisbal, com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 LCSP.

Al responsable del contracte li correspon, amb caràcter general, supervisar l'execució del mateix, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació del servei públic pactada, així com reforçar el control del compliment del mateix i agilitzar la solució d'incidències que pugin aparèixer durant la seva execució.

10. Facturació:

L'empresa contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura electrònica corresponent a les prestacions executades en el període d'un mes. La factura, serà revisada i conformada en el termini màxim de quinze dies. En cas de disconformitat, la factura serà retornada a l'empresa contractista, atorgant-li un termini màxim de deu

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1408
Codi Segur de Verificació: aab5a8b3-c73f-40b3-8908-67821464284b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170221_2024_22277496 Data d'impressió: 28/11/2024 09:14:49 Pàgina 9 de 9		SIGNATURES 1.- Xavier Rocas Gutiérrez (TCAT) (Director en funcions), 20/11/2024 15:04



dies a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients

11. Termini de Garantia

S'estableix un termini de garantia de dos mesos.

El director en funcions del Museu

*Signat i datat electrònicament