

Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI.
Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PERSONAL AUXILIAR A DETERMINATS EQUIPAMENTS CULTURALS MUNICIPALS (CAN SISTERÉ, POBLAT IBÈRIC I MUSEU TORRE BALLDOVINA), I A LA COBERTURA DE NECESSITATS PUNTUALS A ACTIVITATS DE L'ÀMBIT MUNICIPAL DE CULTURA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ SOCIALMENT RESPONSABLE

1. OBJECTE DEL CONTRACTE. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.-

L'objecte d'aquest plec tècnic es determinar les característiques i condicions pel correcte desenvolupament de la prestació de serveis a dur a terme per personal auxiliar, de recepció, servei d'atenció, informació al públic i control d'accessos per donar suport a les diverses necessitats que es generen en els equipaments culturals municipals del Centre d'Art Contemporani Can Sisteré, Museu Torre Balldovina i al Jaciment del Poblat Ibèric del Puig Castellar al terme municipal de Santa Coloma de Gramenet.

Així mateix, aquesta licitació va també dirigida a la cobertura de les tipologies de necessitats esmentades al paràgraf anterior, en diferents actes i circumstàncies de l'àmbit municipal de Cultura, no incloses en altres licitacions específiques.

S'adjunta com annex d'aquest PPT relació de les necessitats a cobrir

2. LLOCS I DESPCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte comprenen, les tasques de personal auxiliar de control d'accessos que es limiten a l'obertura i tancament d'espais, a l'atenció i orientació al públic, comprovació de tiquets o invitacions, control visual del flux de persones i suport logístic i informatiu de les activitats. El servei no inclou funcions pròpies de vigilància i seguretat.

En el seu cas, les incidències conflictives es derivaran als serveis competents, policia local o personal de seguretat privada habilitat.

S'hauran de dur a terme als tres equipaments culturals de la ciutat de Centre d'Art Contemporani Can Sisteré, Museu Torre Balldovina i al Jaciment del Poblat Ibèric del Puig Castellar durant els pròxims dos anys que inclouran les següents ubicacions i els seus esdeveniments, les quals podrien ampliar-se o reduir-se en funció de les necessitats d'obertura o variacions en la programació:

Centre d'Art Contemporani Can Sisteré situat al carrer de Sant Carles s/n, de Santa Coloma de Gramenet

- Obertura i tancament de l'espai
- Control portes, claus, alarma, il·luminació, elements expositius
- Rebuda i atenció als visitants
- Controlar els espais expositius
- Lliurament de material divulgatiu
- Evitar que els visitants transitin per zones no permeses
- Control de la sala d'actes: micròfons, ordinador i projector
- Altres anàlogues a les anteriors que es puguin necessitar i no s'hagin previst inicialment en aquest plec

Museu Torre Balldovina situat a la Plaça de Pau Casals s/n, de Santa Coloma de Gramenet:

- Suport puntual al servei d'atenció i informació al públic (es contemplaria amb la borsa horària)
- Obertura i tancament de l'espai
- Control portes, claus, alarma, il·luminació, elements expositius
- Rebuda i atenció als visitants
- Controlar els espais expositius
- Lliurament de material divulgatiu
- Evitar que els visitants transitin per zones no permeses

Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI.
Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

-Altres anàlogues a les anteriors que es puguin necessitar i no s'hagin previst inicialment en aquest plec

Jaciment del Poblal Ibèric situat al cim de la muntanya Puig Castellar o Turó del Pollo, de Santa Coloma de Gramenet:

- Rebuda i atenció als visitants.
- Orientar i facilitar la informació turística relacionada amb el poblal que puguin sol·licitar els visitants, donant explicacions i atenent les consultes relatives al jaciment.
- Lliurament de material divulgatiu.
- Obertura i tancament dels elements didàctics del jaciment (mòduls explicatius, recreació de la casa ibera).
- Comprovació periòdica de l'estat de conservació del jaciment i el seu entorn immediat.
- Notificació per escrit al responsable del Museu Torre Balldovina de totes les incidències que es produeixin al poblal i al seu entorn immediat.
- Evitar que els visitants del jaciment transitin per zones no permeses, facin malbé les restes arqueològiques o els elements de senyalització.
- Recollida de dades anònimes d'afluència de visitants i caracterització dels hàbits i el perfil d'aquests. Estudi de freqüentació.
- Realització d'enquestes anònimes als visitants.
- Cooperar amb els agents del Parc de la Serralada de Marina per temes relacionats amb el jaciment.
- Col·laboració en les activitats educatives implementades al poblal organitzades pel Museu Torre Balldovina.
- Suport al servei d'atenció i informació al públic del Museu Torre Balldovina.
- Altres anàlogues a les anteriors que es puguin necessitar i no s'hagin previst inicialment en aquest plec.

Adicionalment, es podran dur a terme els serveis objecte d'aquesta licitació a qualsevol altre equipament o activitat de l'àmbit municipal de Cultura no coberts per altres licitacions específiques, en funció de les circumstàncies i les necessitats, sempre anàlogues a les anteriorment enumerades.

Des de l'anàlisi dels antecedents quant a l'obertura al públic i l'execució de les diferents activitats i des de la corresponent prospecció dels preus de mercat rellevants, s'han establert els requeriments relacionats amb l'horari d'obertura i amb els actes habitualment programats, amb detall exhaustiu de totes i cadascuna de les necessitats en termes de serveis d'hores, incloses a l'Annex I.

3. OBLIGACIONS DEL/LA CONTRACTISTA

L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de poder prestar el servei objecte d'aquest contracte les hores establertes a cada equipament cultural el Centre d'Art Contemporani Can Sisteré, Museu Torre Balldovina i Jacint del Poblal Ibèric són 3 equipaments durant la durada del contracte a requeriment de la Direcció de Cultura, sense perjudici de l'obligació de la Direcció de Cultura de comunicar les dates i ubicació dels esdeveniments extraordinaris en què cal prestar el servei amb l'antelació raonable i suficient, la qual haurà de valorar-se en funció de la seva magnitud i dimensions. L'adjudicatari/a haurà de planificar, informar i coordinar amb l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet els terminis i necessitats de la disposició del personal.

L'empresa contractista haurà de posar a plena disposició de la Direcció de Cultura el contacte de, com a mínim, una persona responsable que supervisi i coordini la distribució del personal i la prestació dels diferents serveis d'obertura al públic i dels actes programats en els diferents emplaçaments i es coordini amb l'Ajuntament sense perjudici que aquest demani informació puntual per motius concrets de determinada actuació.

S'estableix l'obligació de l'empresa que resulti contractista d'habilitar, inclosa en el preu de contracte i recollida a l'annex I d'aquest plec, una borsa d'hores a lliure disposició i distribució de l'Ajuntament segons les seves necessitats (el que pot incloure horari nocturn i l'import hora nocturna queda recollit a la bossa d'hores i festius), per a cobrir esdeveniments i activitats especials als diferents equipaments.

Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI.
Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

El/la contractista disposarà dels mitjans necessaris de personal per a garantir la continuïtat del servei durant la totalitat del contracte, de manera que totes les incidències que es detectin o de les que es tingui coneixement hauran de ser esmenades en un temps no superior a dues hores, essent prioritari que la potencial necessitat de personal no suposi el tancament dels emplaçaments i la suspensió parcial o total de l'esdeveniment de referència. L'Ajuntament es reserva el dret de reclamar pel perjudici causat per les vies que fossin necessàries en cas d'incompliment.

4.MITJANS PERSONALS, TÈCNICS I ECONÒMICS

Per a la prestació dels serveis objecte del contracte, l'adjudicatari/a haurà d'aportar el personal apropiat per a cobrir l'horari i les funcions que s'estableixen en el present plec de prescripcions tècniques. Es realitzaran les tasques esmentades a la prescripció segona, sempre sota la supervisió dels responsables municipals corresponents.

El contractista haurà de garantir la prestació del servei de forma ininterrompuda en les condicions contractades assumint qualsevol incidència que pogués produir-se en el desenvolupament de les funcions (vacances, llicències, permisos, baixes, etc.) pel que sempre comptarà amb el personal capacitat i disponible als efectes de realitzar les substitucions que siguin necessàries.

Així mateix, en cas de produir-se una substitució, el contractista notificarà amb la major antelació possible a l'Ajuntament aquesta circumstància, degudament raonada i justificada, i en un termini no superior a 24 hores.

Per a garantir un bon servei als visitants, l'empresa contractista haurà d'assumir la despesa necessària per tal de proveir a la persona encarregada de les tasques objecte del contracte d'un uniforme amb distintiu de l'empresa contractista adequat al lloc de treball, que inclogui pantaló, camisa o samarreta, jersei, jaqueta i sabates, a més de qualsevol altre complement de vestit apropiat a les funcions a desenvolupar. Aquest uniforme s'haurà de mantenir en un correcte estat de presentació i portarà targeta d'identificació personal.

Igualment, el contractista també haurà d'assumir la despesa necessària per tal de proveir a la persona encarregada de les tasques objecte del contracte d'un aparell de telefonia mòbil amb capacitat per a emetre i rebre trucades en horari de feina.

En el cas que el servei no es porti a terme de manera adequada, l'Ajuntament requerirà al contractista que es solucionin les deficiències produïdes, podent exigir, si fos necessari, la substitució de la persona encarregada de la prestació del servei.

El contractista quedarà obligat a prestar el servei amb les màximes garanties, procurant que el seu personal mantingui una actitud diligent i professional, aportant la preparació i el recolzament tècnic que les circumstàncies requereixin. Així mateix, és responsabilitat del contractista la formació del seu personal en les matèries exigides per la normativa vigent i, específicament, en matèria de prevenció de riscos laborals.

El personal del/la contractista dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant.

Tot el personal que l'empresa contractista destini a la realització de l'objecte d'aquesta contractació, sigui de plantilla pròpia o subcontractat, haurà d'anar adequadament acreditat o identificat.

El/la contractista haurà de portar un control permanent de la qualificació professional d'aquest personal i vetllar perquè compleixin en tot moment amb les normes de seguretat establertes.

Per raons de seguretat, i als efectes de realitzar les comprovacions necessàries i formalitzar les corresponents acreditacions, l'empresa contractista haurà de lliurar amb antelació una relació del

Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI.
Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

personal destinat a la realització de l'objecte del contracte, amb especificació de les dades personals necessàries per a la seva identificació i les dades professionals corresponents.

Aquesta obligació s'estén al personal que realitzi l'objecte del contracte com a conseqüència de la subcontractació de part de l'objecte contractual.

El contractista presentarà la documentació de seguiment de l'activitat, d'indicadors quantitatius i de qualitat i avaluació de resultats en els terminis que es fixin des de l'Ajuntament. Així mateix presentarà una memòria anual del servei dins dels dos primers mesos de cada any natural.

5.SEGUIMENT DE LES ACCIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

Per al seguiment del contracte es convocarà una reunió entre el responsable designat per part de l'Ajuntament i el contractista. Se celebrarà semestralment i sempre que alguna de les parts ho consideri necessari, sense perjudici del seguiment operatiu de les accions, la freqüència del qual establirà l'Ajuntament, però que no podrà ser major que setmanal.

Santa Coloma de Gramenet, a la data de les signatures

Jose Velasco Martínez
Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Ana Bardají Pociello
Cap del Departament de Cicle Festiu
i Foment de la Lectura

Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI.
Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

ANNEX I - JUSTIFICACIÓ DE PREUS PER ALS SERVEIS REQUERITS ALS DIFERENTS EQUIPAMENTS CULTURALS MUNICIPALS (Centre d'Art Contemporani Can Sisteré, Museu Torre Balldovina i al Jaciment del Poblat Ibèric del Puig Castellar)

***Preus totals per la duració del contracte (2 anys)**

	<u>Personal Auxiliar del Centre d'Art Contemporani Can Sisteré</u> (17€/hora)	TOTAL *	8.262 €
243h/ any	Atenció al públic de 27 caps de setmana alternatiu (54 dies de treball els dissabtes i diumenges cada 2 setmanes), a raó de dissabtes de 11 a 13:30 hores i de 17 a 21 hores i els diumenges de 11 a 13:30 hores. I algun dia excepcionalment entre setmana en horari de 17 a 21 hores. Excepte el mes d'agost		
	<u>Personal Auxiliar del Jaciment del Poblat Ibèric del Puig Castellar</u> (15€/hora)	TOTAL *	28.440 €
948h/any	Atenció al públic de 316 dies de treball a raó de 3 h diàries de 10 a 13h de dilluns a diumenge, excepte 18 festius (1 i 6 de gener; Setmana Santa –de Divendres Sant a Dilluns de Pasqua–; 1 de maig; Segona Pasqua; 24 de juny; 11 i 24 de setembre; 12 d'octubre; 1 de novembre; 6, 8, 25, 26 i 31 de desembre) i el mes d'agost		
	<u>Borsa horària de personal auxiliar per donar suport al Museu Torre Balldovina i Can Sisteré amb diverses tasques</u> (18€/hora)	TOTAL *	6.192 €
172h/any			
		TOTAL *	42.894 €

ANNEX II - JUSTIFICACIÓ DE PREUS PER ALS SERVEIS REQUERITS ALS DIFERENTS

Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI.
Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

EQUIPAMENTS CULTURALS MUNICIPALS (Centre d'Art Contemporani Can Sisteré, Museu Torre Balldovina i al Jaciment del Poblat Ibèric del Puig Castellar)

(A CUMPLIMENTAR PER L'EMPRESA)

***Preus totals per la duració del contracte (2 anys)**

<u>Personal Auxiliar del Centre d'Art Contemporani Can Sisteré</u> (xx€/hora)		TOTAL *	 €
243h/ any	Atenció al públic de 27 caps de setmana alternatiu (54 dies de treball els dissabtes i diumenges cada 2 setmanes), a raó de dissabtes de 11 a 13:30 hores i de 17 a 21 hores i els diumenges de 11 a 13:30 hores. I algun dia excepcionalment entre setmana en horari de 17 a 21 hores. Excepte el mes d'agost		
<u>Personal Auxiliar del Jaciment del Poblat Ibèric del Puig Castellar</u> (xx€/hora)		TOTAL *	 €
948h/any	Atenció al públic de 316 dies de treball a raó de 3 h diàries de 10 a 13h de dilluns a diumenge, excepte 18 festius (1 i 6 de gener; Setmana Santa –de Divendres Sant a Dilluns de Pasqua–; 1 de maig; Segona Pasqua; 24 de juny; 11 i 24 de setembre; 12 d'octubre; 1 de novembre; 6, 8, 25, 26 i 31 de desembre) i el mes d'agost		
<u>Borsa horària de personal auxiliar per donar suport al Museu Torre Balldovina i a Can Sisteré amb diverses tasques</u> (xx€/hora)		TOTAL *	 €
172h/any		TOTAL *	 €