

Expedient: 2024/36J/MUSEU
UO Responsable: Departament de Difusió (Museu de Badalona)
Assumpte: Contracte de servei de control d'accessos i gestió de públics
Procediment: Contractacions de serveis

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL D'ACCESSOS I GESTIÓ DE PÚBLICS A PRESTAR EN EL MUSEU DE BADALONA

INDEX

CAPÍTOL 1.- CONDICIONS GENERALS

1.1. ANTECEDENTS

- 1.2. Objecte del contracte**
- 1.3. Serveis bàsics a contractar**
- 1.4. Necessitats i naturalesa del contracte**
- 1.5. Insuficiència de mitjans**

CAPÍTOL 2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

- 2.1. Horari i espais de prestació del servei**
- 2.2. Sobre la quantificació del nombre anual previst a prestar**

CAPÍTOL 3.- CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

- 3.1. Drets i obligacions de l'empresa adjudicatària**
- 3.2. Equipament mínim exigít**
- 3.3. Responsabilitat del contractista**
- 3.4. Assegurança i pòlissa de responsabilitat civil.**

CAPÍTOL 1.- CONDICIONS GENERALS

1.1. ANTECEDENTS

El Museu de Badalona és una institució pública, sense finalitat de lucre, creada l'any 1955 per l'Ajuntament de la ciutat i regida per un Consell Rector.

La tasca del Museu consisteix a recollir, conservar, investigar i difondre els objectes relacionats amb el municipi que siguin representatius de diferents períodes i aspectes de la seva història i del seu art. El Museu exerceix també les tasques de vigília i protecció del Patrimoni històric de Badalona, que comprèn els immobles i objectes mobles d'interès artístic, històric i paleontològic, arqueològic, etnogràfic, científic o tècnic, patrimoni documental i bibliogràfic, i els jaciments i zones arqueològiques.

Actualment al subsòl de l'edifici del Museu, es poden visitar les restes de les Termes i del *Decumanus maximus*, un dels conjunts arqueològics d'època romana més importants de Catalunya. També s'hi pot veure l'exposició permanent, que mostra sobretot peces de la *Baetulo* romana, entre les quals destaquen la figura de marbre Venus de Badalona, un herma de Bacus Vell, una llàntia en forma de gladiador i moltíssims altres objectes procedents de les excavacions arqueològiques. A part de l'edifici principal, el Museu compta amb diferents subseus situades molt a prop, els espais romans museïtzats i visitables de les *domus* dels Dofins i de l' Heura i el Jardí de *Quint Licini*.

D'altra banda, convé destacar que el Museu disposa de dos espais expositius on periòdicament es mostra el fons patrimonial que preserva la institució (mobiliari, documentació històrica, fons fotogràfic i fílmic, etc.), a més de la sala d'actes on se celebra part important de l'activitat cultural que és pública. I cal assenyalar, també, que el Museu gestiona la masia de Can Miravitges, edifici cabdal del patrimoni rural badaloní.

La Llei 17/1990 de museus, publicada el 2 de novembre, reconeix que la preservació del patrimoni artístic, arqueològic, tècnic i científic de Catalunya és un element bàsic a l'hora de promoure'n el coneixement, l'estudi i **la difusió entre tots els ciutadans**, a fi de facilitar-los una millor comprensió de la història i, en general, de la vida del país, i estableix que els museus en són els responsables.

En aquest sentit, sent la divulgació pública dels béns culturals i el dret d'entrada qüestions inherents a la funció del Museu, tal com recull l'art. 8 de la Llei 17/1990, cal garantir el control d'accessos i sortides així com la gestió del públic com a tasques d'obligat compliment per assegurar l'accessibilitat i les òptimes condicions de conservació i preservació dels elements patrimonials relacionats als paràgrafs anteriors.

El Museu de Badalona està experimentant des de fa temps un augment important de visitants en cap de setmana. El fet de comptar amb diversos espais, alguns de dimensions considerables, sumat a la realitat del jaciment de *Baetulo* que es localitza en diversos locals separats entre si, fa que l'accés al museu i la seva ocupació permeti un gran nombre de públic, i aquest fet, ocasiona un flux important de persones que circulen per les diferents zones expositives. A més, cal tenir en compte els actes que es realitzen periòdicament a la sala d'actes de la primera planta del Museu (sala que alberga tant activitats organitzades pel propi Museu com, també, per entitats alienes), així com les inauguracions en què s'aglomera un nombre important de públic.

1.2. Objecte del contracte

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15704506156173231741 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Museu Municipal de Badalona - CIF Q0801670A - Pl. Assemblea de Catalunya,1 – 08911 Badalona
Tel. 93 384 17 50

L'objecte és la contractació del servei de control d'accessos i espais, per al control sobre les persones que accedeixen o recorren pels espais patrimonials i per les sales d'exposicions gestionats pel Museu de Badalona així com altres espais on el Museu desenvolupi activitats culturals amb concentració d'usuaris, i en els quals s'ha de garantir el correcte flux de persones, a més de controlar l'aforament i els materials i béns patrimonials que allà s'hi preserven.

Així doncs, es tracta d'implementar les accions i processos destinats a organitzar, dirigir i supervisar el flux, el confort i l'experiència de les persones que accedeixen a un dels espais patrimonials gestionats pel Museu. Aquesta gestió té per objecte procurar un entorn funcional i agradable pels visitants i, fins i tot, pels treballadors.

La gestió de públic implica la interacció amb els usuaris de manera eficient i efectiva tot incloent:

- a) **Control d'accessos:** regular qui entra i surt de l'edifici i/o de l'activitat concreta en que els usuaris hi participin.
- b) **Gestió de cues i fluxos:** organitzar l'accés a determinats serveis o espais per evitar aglomeracions i optimitzar el flux de persones dins de l'edifici o de les sales.
- c) **Adaptació a les necessitats:** considerar les necessitats de diferents tipus de públic (persones amb mobilitat reduïda, diversitat funcional i/o discapacitat, famílies amb nens, etc.) tot contribuint a la seva accessibilitat i confort.
- d) **Orientació i informació:** ajudar els usuaris a orientar-se dins de l'edifici i/o dels espais patrimonials i donar la informació que necessiten (ubicació de serveis, horaris, normatives internes, etc.).
- e) **Manteniment i neteja:** assegurar que les instal·lacions i els espais comuns estiguin en bon estat de conservació, que tot funciona correctament, nets i funcionals pel confort dels usuaris tot traslladant el report corresponent al personal responsable del Museu de Badalona.

Així, la gestió de públic té com a objectiu **optimitzar la interacció entre l'edifici i els seus espais amb les persones que l'utilitzen**, garantint un entorn segur, còmode, funcional i que satisfaci les seves necessitats. Una bona gestió de públic contribueix a una experiència positiva per als usuaris i a una imatge favorable per a la institució i per a l'equip que el gestiona.

1.3. Serveis bàsics a contractar

En concret, les principals prestacions a desenvolupar són les següents:

1. Control d'accessos i sortides a l'interior dels espais arqueològics del Museu de Badalona així com a les sales d'exposicions (permanents i temporals), garantint el correcte ús de les instal·lacions (jaciment i els diferents espais) i els seus objectes. Caldrà, a més a més, gestionar les cues i els fluxos per preveure i evitar aglomeracions.
2. Supervisar els recintes, assegurar-se'n que tot estigui en òptimes condicions i que tot funciona correctament així com detectar possibles incidències sobre les quals haurà d'informar al personal responsable del Museu. A la vegada, haurà d'assegurar que els accessos als espais estiguin oberts o tancats, segons convingui.
3. Control d'equips, materials i museografies de les exposicions permanents i temporals.
4. Recepció de visitants, control de fluxos i orientació dels visitants tot atenent consultes bàsiques relacionades amb el Museu (horaris i durada de la visita, espais visitables, indicacions sobre la direcció del recorregut, explicacions sobre com arribar als espais arqueològics o als serveis, etc.). En cap cas el servei no comprèn la realització de visites guiades o activitats similars.

5. Donar compte al personal corresponent del Museu de qualsevol irregularitat o incidència que es produeixi.

6. Recompte de públic.

7. En general totes aquelles tasques que li siguin encomanades pel correcte funcionament del servei i que siguin adequades per a un auxiliar de control d'accessos i comprovació d'instal·lacions.

Al present contracte li corresponen els següents Codi CPV:

98341130-5 Serveis de consergeria

98341120-2 Serveis de porteria

1.4. Necessitats i naturalesa del contracte

La necessitat de contractar el servei de control d'accessos i públics en els espais en els quals es porten a terme activitats culturals organitzades pel Museu de Badalona deriva del fet que aquestes activitats es desenvolupen amb concentració de públic, per la qual cosa requereixen l'establiment d'un control d'accessos que garanteixin la seguretat de les persones, la no superació de l'aforament establert i el compliment de les normes que resultin aplicables.

Als efectes previstos en l'article 308.2 de la Llei de Contractes del Servei Públic- LCSP-, mitjançant la licitació de l'actual contracte, no es vol instrumentar la contractació de personal. I en aquest sentit, a l'extinció del contracte de serveis, no podrà produir-se, en cap cas, la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com a personal de l'entitat contractant. A tal fi, els empleats o responsables del MB han d'abstenir-se de realitzar actes que impliquin l'exercici de facultats que, com a part de la relació jurídic laboral, li corresponen a l'empresa contractista.

1.5. Insuficiència de mitjans

Aquesta contractació es justifica per la manca de mitjans personals propis ja que el Museu no disposa, en la seva plantilla, del personal necessari per poder cobrir les prestacions que es pretenen contractar.

El contracte és necessari per garantir la correcta execució dels actes que requereixen control d'accessos als espais del Museu.

CAPÍTOL 2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei de control d'accessos i públics implica la presència d'una o diverses persones (dependrà del moment i/o del programa d'activitats) de l'empresa adjudicatària en un dels espais museïtzats dependents del Museu de Badalona, esmentats en l'apartat 2.1. o, eventualment en algun espai patrimonial de la ciutat on el Museu estigui efectuant algun tipus d'activitat.

2.1. Horari i espais de prestació del servei

L'horari habitual de la prestació del servei serà en horari de tarda, de dimarts a dissabte de 17 a 20 hores, i diumenges i festius de 10 a 14 hores, tot i que es pot alterar per necessitats del servei. En aquests casos d'alteració de l'horari habitual, el Museu haurà d'avisar a l'empresa que presti el servei amb una antelació mínima de 24 hores.

Els dies exempts d'activitat són els dies que el Museu de Badalona està tancat al públic i es consideren en el seu calendari laboral com a festiu: 1 i 6 de gener, Divendres Sant, 1 de maig, 24 de juny, 15 d'agost, 11 de setembre i 25 i 26 de desembre.

El Museu de Badalona es reserva el dret d'ampliar, reduir o modificar els horaris d'obertura al públic d'acord amb les seves necessitats i l'empresa adjudicatària s'hi haurà d'adaptar. Quan això passi, el Museu de Badalona s'obliga a comunicar-ho a l'adjudicatari amb la major antelació possible, a fi i efecte de poder garantir l'organització del servei. Les modificacions no afectaran el preu/hora ofert per part de l'adjudicatari pel servei de control d'accessos i públics i en cap cas implicarà indemnització a l'adjudicatari.

Fora de l'horari d'obertura al públic del Museu de Badalona, l'empresa adjudicatària també ha de dur a terme, amb les mateixes condicions, el servei que calgui per respondre a la necessitat generada per la programació actual del Museu i les que es puguin incorporar, en un futur.

Els espais de prestació del servei són principalment l'edifici principal i els equipaments dependents del Museu:

A) MUSEU DE BADALONA / Edifici principal

a. 1. Jaciment romà situat al subsòl de l'edifici, sales d'exposicions temporals, aula-taller i sala d'actes. (Pl. Assemblea de Catalunya, 1 (08911- Badalona)

B) EXTENSIONS de la Ciutat Romana de Baetulo

b.1. Casa romana dels Dofins C/ Lladó número 45 (08911-Badalona)

b.2. Casa romana de l'Heura C/ Lladó número 55 (08911-Badalona)

b.3. Jardí de *Quint Licini* Pl. Assemblea de Catalunya, 4 (08911- Badalona)

b.4. Conduïda d'aigües C/ Carrer Pujol, 33 (08911- Badalona)

C/ EXTENSIONS del Museu de Badalona

c.1. Masia de Can Miravetges C/ Pomar de Dalt, 16 (08915- Badalona)

D/ ALTRES ESPAIS

Alguns possibles espais patrimonials situats a la ciutat de Badalona en els quals el Museu programi una activitat.

2.2. Sobre la quantificació del nombre anual previst a prestar

La distribució orientativa d'hores i efectius anuals s'estima de la següent manera:

Espais	Distribució i tasques	Quantitat d'efectius	Calendari	Horari	Hores/ diàries	Dies any	Hores any
Museu. Plaça Assemblea de Catalunya, 1. Entrada i Decumanus	Control d'accessos i gestió de públics	1	Dissabtes, diumenges i festius/any	Matins de 10 a 14h i Tardes de 17 a 20h	7	104	728
Cases Romanes i Jardí Quint Licini/ Carrer Lladó	Control d'accessos i d'infraestructures i gestió de públics	2	1 Diumenge mensual	Matins de 10 a 14h	8	12	96

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15704506156173231741 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Museu Municipal de Badalona - CIF Q0801670A - Pl. Assemblea de Catalunya,1 – 08911 Badalona
Tel. 93 384 17 50

Museu. Exposicions temporals	Control accessos altres espais 2a planta i gestió de públics	1	Dissabtes, diumenges i festius/any	Matins de 10 a 14h i Tardes de 17 a 20h	7	58	406
							1.230 h

Total d'hores/any estimades de controlador d'accessos i espais: 1.230 hores.

Per poder calcular el valor estimat del contracte, es fixa el preu/hora unitari de 20€/hora (IVA exclòs), obtingut a partir d'adaptar l'import al valor actual del mercat, per tant els preus unitaris els determina l'experiència de casos similars per aquest tipus de servei.

L'esmentada previsió d'hores és una estimació sotmesa a les necessitats del Museu per la qual cosa el preu del contracte pot variar per l'aplicació del nombre efectiu d'hores d'acord amb el corresponent preu unitari resultant de l'adjudicació del contracte.

Els serveis sol·licitats, gairebé sempre, s'hauran de prestar en caps de setmana i dies festius tot i que es preveu una bossa d'hores, part de les quals s'utilitzarien en el control d'accés a les exposicions temporals, en dia laborable. Cal tenir en compte, d'altra banda, que es poden produir canvis en la dinàmica d'alguna activitat i/o que les inclemències meteorològiques, per exemple, podrien ocasionar la suspensió de l'activitat i, en conseqüència, el servei es veuria afectat.

Durant el desenvolupament de l'activitat el servei no quedarà desatès en cap moment.

CAPÍTOL 3.- CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1. Drets i obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària es compromet a complir les següents condicions per assegurar la correcta prestació del servei, segons les directrius marcades per aquest plec:

- Prestar els serveis descrits en aquest plec, en compliment de la legislació vigent que afecti tant els serveis, els recursos humans, com els materials i equips que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei.
- Garantir la disponibilitat del personal necessari suficientment qualificat per cobrir les diferents tasques objecte d'aquesta prestació de servei, capaç de donar cobertura continuada al servei. L'empresa haurà de procurar el màxim grau d'estabilitat dels treballadors que prestin el servei. D'igual manera haurà de cobrir baixes i imprevistos, així com preveure els reforços de caire regular o extraordinari i les necessitats d'ampliació dels serveis en activitats no previstes o en activitats puntuals que es puguin generar. En els casos d'absències imprevistes es procedirà a la substitució sense demora.
- Presentar una proposta d'efectius adequada a les característiques dels serveis objecte d'aquest contracte i vetllar perquè els /les professionals que el presten estiguin en disposició de la titulació/formació i de les condicions adients al servei que han de prestar. D'igual manera, l'empresa adjudicatària haurà de procurar el màxim grau d'estabilitat de

l'equip que presti el servei. També, haurà de cobrir baixes i imprevistos, així com preveure els reforços de caire regular o extraordinari i les necessitats d'ampliació dels serveis en activitats no previstes o en activitats puntuals que es puguin organitzar. En els casos d'absències imprevistes es procedirà a la substitució sense demora. En cas que el grup quedi perjudicat per la falta d'efectius, el cost l'assumirà l'empresa.

- d) Nomenar una persona que serà responsable de la gestió de l'equip de treball i farà d'interlocutora amb les persones responsables del MB. D'igual manera, aquesta persona mantindrà les reunions de coordinació que els tècnics del Museu considerin oportunes amb l'objectiu de facilitar la logística de funcionament, la planificació i l'execució del servei.
- e) L'empresa es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament i/o en la temporalitat que determini en cada cas, i disposarà a tal fi d'un sistema de control de presència del seu personal i de qualitat del treball.
- f) Acreditar que el personal que presti el servei no estigui inscrit en el Registre central de delinqüents sexuals. A tal efecte, a l'inici del contracte, es farà arribar una declaració on l'adjudicatari es compromet a complir aquest requisit. D'igual manera, l'empresa haurà de disposar d'un protocol per fer front a l'assetjament sexual i a l'assetjament per raó de sexe, dotat de recursos suficients per atendre integralment a les potencials víctimes i el seu entorn laboral i familiar des del punt de vista laboral, sanitari i judicial.
- g) El contractista presentarà al Museu, en compliment de l'article 16 de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, el Pla de seguretat i salut laboral i un Pla organitzatiu i de funcionament del servei. El termini de presentació dels plans serà de 10 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la formalització del contracte que serà la de la notificació de l'acord d'adjudicació d'acord amb l'article 35.1 g) de la LCSP.

El servei no es podrà subcontractar.

3.2. Equipament mínim exigít

Els licitadors hauran de tenir disponibles per al servei els següents recursos humans i materials mínims:

-Personal

Perquè el servei es compleixi amb el nivell de qualitat exigít, l'empresa adjudicatària assignarà la prestació del servei a personal acreditat amb el pertinent certificat de serveis auxiliars expedit per un centre de formació habilitat i amb experiència professional prèvia. D'igual manera, aquest personal ha d'estar en possessió del Certificat nivell B2 del Marc Europeu comú de referència per als idiomes català i castellà. Aquestes certificacions s'estableixen com a obligació d'execució.

L'empresa haurà d'especificar a la seva oferta l'equip humà que preveu destinar a la prestació del servei i que permeti garantir la realització de les tasques exigides en aquest plec.

La prestació del servei requereix, habitualment, la presència de dues persones, però eventualment el Museu requerirà la presència de més personal, ja sigui amb motiu d'alguna inauguració, activitat

programada o activitat especial. Tots els treballadors adscrits a la prestació del servei hauran d'anar correctament uniformats i portar una identificació personal.

En cas de malaltia, vacances o altres situacions equivalents d'absència per part del personal assignat al servei, l'adjudicatari prendrà les mesures oportunes per mantenir en tot moment la qualitat i la quantitat del servei. L'adjudicatari, per tant, haurà de cobrir en tot moment les faltes en el treball del seu personal que es puguin produir per qualsevol causa, i les haurà de comunicar al Museu quan en tingui coneixement.

L'execució del servei no conferirà al personal emprat la condició de funcionari, ni crearà cap vincle laboral ni de cap altra classe amb el Museu, dependent únicament del contractista el qual estarà obligat al pagament de les retribucions i concessions dels drets que les lleis estableixin.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia fixa i mòbil necessaris que permetin al Museu comunicar-se amb el responsable qualsevol dia de la setmana, ja siguin feiners o festius.

L'empresa adjudicatària formarà el personal que hagi de prestar servei al Museu. El Museu li facilitarà els criteris generals sobre el control d'accessos i de persones i, també, la filosofia del propi Museu de Badalona així com la descripció general de la seva missió. El cost de la formació anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'equip haurà de ser professional qualificat, motivat i conscient de la rellevància de la seva tasca. Per aquest motiu, les funcions s'hauran de fer amb actitud positiva, prudència, bona educació i tracte afable envers el visitant, al qual, arribat el cas, la persona en qüestió podrà demanar també una actitud respectuosa i educada. En el supòsit que algun membre de l'equip no respongui a aquests requeriments, haurà de ser immediatament substituït per una altra persona.

El Museu portarà a terme el seguiment de la correcta realització del servei per part de l'empresa adjudicatària. En aquest sentit, el Museu es reserva el dret a recusar, per escrit i de forma motivada, el personal de l'empresa adjudicatària que manifesti una formació insuficient, que tingui una actitud incorrecta o per qualsevol altra causa que incideixi negativament en el correcte funcionament del servei.

-Acreditació i mitjans

L'adjudicatari facilitarà al personal destinat al servei els recursos materials necessaris per a identificar-los (uniforme identificatiu i algun tipus d'acreditació) i aquest personal l'haurà de portar obligatòriament durant la prestació del servei. Aquests elements identificadors seran consensuats amb el Museu de Badalona. L'aspecte del personal haurà de ser acurat en tot moment.

L'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon mòbil a la persona que porti a terme el servei durant les hores de treball per tal que pugui estar permanentment localitzat per possibles incidències del servei.

3.3. Responsabilitat del contractista

L'adjudicatari serà responsable del personal adscrit al servei, així com del compliment de les obligacions i els drets derivats de les relacions laborals que hi tingui establertes.

La responsabilitat inclou respondre d'aquells desperfectes i/o pèrdues d'objectes que es puguin originar per culpa, negligència o frau dels seus empleats.

El personal de l'empresa contractista treballarà directament sota la seva coordinació, direcció i responsabilitat, sense perjudici de la supervisió, superior direcció o inspecció dels serveis que correspon al Museu.

En el desenvolupament de la feina, és responsabilitat de l'adjudicatari que el personal s'atengui a la normativa que sigui aplicable en cada moment a l'activitat que ha de portar a terme, tant en els aspectes tècnics, com de seguretat i higiene.

L'adjudicatari respondrà davant els tribunals de justícia dels accidents que poguessin sobrevenir al seu personal per prestar serveis al Museu de Badalona, el qual quedarà alliberat de tota responsabilitat respecte a aquest tema.

L'adjudicatari dotarà el personal de tots els mitjans de seguretat obligats per la legislació vigent sobre Prevenció de riscos Laborals i normativa complementària, i aquells altres que estimi necessaris.

3.4. Assegurança i pòlissa de responsabilitat civil.

L'adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi qualsevol incidència durant la prestació del servei.

- Capital assegurat per sinistre: 300.000,00 €
- Capital assegurat per víctima: 150.000,00 €