



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGEIX LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ AL PÚBLIC I ACTIVITATS EDUCATIVES DEL MUSEU D'HISTÒRIA MEDIEVAL DE LA CÚRIA-PRESÓ, S. XIV DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

**ÍNDEX**

**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

1.1. Divisió de lots

**2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS**

**2.1. Serveis principals**

A.1. Servei d'atenció al públic i activitats educatives

A.2. Coordinació i supervisió

A.3. Localitzacions per a la prestació dels serveis

A.4. Calendari i horaris

A.5. Tarifes

**2.2. Requeriments tècnics**

A. Recursos humans. Obligacions relatives al personal

B. Recursos materials

**3. PROPIETAT DE LA INFORMACIÓ**

**4. INFORMACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

**5. ALTRES OBLIGACIONS I DRETS DE L'ADJUDICATARI**

**6. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

**7. SUPERVISIÓ I CONTROL**

**8. DURADA DEL CONTRACTE**

**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és establir les condicions tècniques de contractació dels serveis d'atenció al públic i activitats educatives del Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV, de titularitat de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (expedient núm. 2026/1596).

El contracte té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP). La licitació es tramita per procediment obert simplificat, de conformitat amb l'article 159 LCSP. El CPV del contracte és: 92521000-9 | Serveis de museus.

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001

Data document: 29/05/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





### 1.1. Divisió de lots

L'objecte del contracte no es divideix en lots atès que la planificació i coordinació dels serveis de manera conjunta i global pretén prioritzar la correcta assignació de recursos públics, i permet una gestió dels serveis unificada i àgil en concordança amb les característiques i necessitats de l'Ajuntament.

## **2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS**

Al marge de les obligacions previstes en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), l'adjudicatari dels serveis es compromet a complir les condicions tècniques que s'estableixen a continuació per tal de garantir la correcta prestació dels serveis, d'acord amb les directrius marcades per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

### 2.1. Serveis principals

#### A.1. Servei d'atenció al públic i d'activitats educatives del Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

El servei comprèn les prestacions següents:

##### a) Atenció al públic i gestió de la recepció

- L'atenció al públic visitant de manera verbal, telefònica i mitjançant les publicacions de difusió facilitades pel Museu. Es proporcionarà la informació i les dades necessàries perquè el visitant pugui realitzar la visita correctament.
- L'atenció de la recepció: atendre les consultes, recollir els suggeriments i/o queixes que els visitants puguin formular, gestionar les cues i l'acollida de grups, i mantenir els espais de recepció perfectament ordenats.
- Donar resposta a les peticions d'informació museística, cultural i turística de tipus genèric durant les hores d'obertura del Museu al llarg de l'any.
- Canalitzar, amb la màxima celeritat, la informació sobre les possibles incidències que puguin sorgir.
- Seguir i complir els protocols de funcionament del Museu i les indicacions i directrius del tècnic responsable.
- Realitzar les activitats i les tasques relacionades amb el Museu que s'estableixin i es creguin convenients per part del Museu, sempre que no suposin un augment d'hores de treball.

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001

Data document: 29/05/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





b) Activitats educatives i guiatge

- Realització de les diferents activitats educatives, tallers didàctics i serveis de guiatge programats en i des del Museu, tant a les seves instal·lacions com en altres espais culturals de la població designats per l'Ajuntament, especialment per als centres escolars del municipi i de la comarca.
- Recollir les dades sobre visitants que s'indiqui, seguint les directrius del Museu i utilitzant les eines que es facilitaran amb aquest objectiu.

c) Servei de taquillatge i marxandatge

- La venda d'entrades del Museu a cada visitant i usuari, segons la tarifa que li correspongui d'acord amb els preus aprovats anualment a les ordenances municipals de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, a proposta del Departament de Patrimoni Històric. La venda es realitzarà en el punt de recepció del museu, a través del sistema informàtic de gestió Euromus o el que en el futur el substitueixi.
- La venda d'objectes de marxandatge o publicacions relacionats amb el Museu.
- Quadrant de caixa diària del total d'operacions realitzades.

A.2. Coordinació i supervisió

Els serveis s'hauran de realitzar seguint els criteris i directrius establerts en el present plec de prescripcions tècniques per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. L'Ajuntament podrà exigir a l'empresa adjudicatària la realització d'altres tasques relacionades amb els serveis i amb l'equipament museístic amb l'objectiu de millorar-los, sempre que no entorpeixin les tasques prioritàries i no suposin un augment d'hores de treball.

La relació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària es basarà en el principi d'autonomia organitzativa de l'adjudicatari, tal com estableix la memòria justificativa del contracte. L'adjudicatari actuarà amb autonomia en la gestió dels seus recursos humans i materials per assolir els objectius del contracte. Serà l'únic responsable de l'organització del treball, del compliment dels horaris, de les substitucions i de la direcció del seu personal.

La supervisió per part de l'Ajuntament se centrarà en el control del compliment dels objectius de qualitat i dels resultats pactats, a través del tècnic responsable del Museu. Aquesta supervisió es realitzarà mitjançant indicadors de qualitat, informes periòdics i reunions de

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001	Data document: 29/05/2026
Url de validació	<a href="https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp">https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





seguiment. En cap cas el personal de l'Ajuntament impartirà ordres directes al personal de l'adjudicatari ni intervindrà en la seva organització interna, a fi d'evitar qualsevol situació que pugui ser qualificada de cessió il·legal de treballadors en els termes de l'article 43 de l'Estatut dels Treballadors.

El Museu d'Història Medieval i l'empresa adjudicatària gestionaran conjuntament l'agenda de concertació de reserves per a visites escolars i tallers didàctics, amb l'objectiu de garantir el correcte proveïment del servei. La informació resultant de la gestió de l'agenda es considera propietat de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i únicament podrà ser utilitzada per l'adjudicatari als efectes de prestar correctament el servei objecte del contracte.

El Departament de Patrimoni Històric conserva la facultat d'establir criteris de gestió de l'agenda que permetin compatibilitzar una màxima afluència de visitants amb el manteniment d'unes correctes condicions de visita per a la totalitat dels usuaris.

#### A.3. Localitzacions per a la prestació del servei

Els serveis d'atenció al públic i d'activitats educatives del Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV es desenvoluparan principalment a l'àmbit del Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV de Castelló d'Empúries, i, si s'escau, en els altres espais culturals de la població que determini l'Ajuntament en el marc de les activitats programades.

#### A.4. Calendari i horaris

Els serveis es prestaran, si la demanda així ho fa necessari, tots els dies de l'any en horari d'obertura al públic, a excepció dels dies de tancament de la instal·lació determinats pel Museu. Pel que fa al servei de reserves i informació, funcionarà tots els dies laborables de l'any.

El Museu d'Història Medieval, del Departament de Patrimoni Històric, conserva la facultat de modificar i alterar l'horari d'acord amb les seves necessitats, especialment amb motiu d'esdeveniments culturals i festius rellevants, com el Festival Terra de Trobadors o la Ruta de l'Art de Castelló d'Empúries.

Els dies de tancament del museu són: 1 i 6 de gener, 25 i 26 de desembre.

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001	Data document: 29/05/2026
Url de validació	<a href="https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp">https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Els horaris d'obertura del Museu durant l'any seran els següents:

TEMPORADA	DIES	HORARI
Hivern (gener, febrer, març, novembre i desembre)	De dimarts a divendres i diumenge	10-14 h
	Dissabte i festius	10-14 h i 16-18 h
Primavera i tardor (abril, maig, juny, setembre i octubre)	De dimarts a divendres	10-14 h
	Dissabte, diumenge i festius	10-14 h i 16-18 h
	Festival Terra de Trobadors i Ruta de l'Art	Horaris especials (a determinar)
Estiu (juliol i agost)	De dilluns a diumenge	10-14 h i 16-19 h
<b>Total d'hores anuals mínimes garantides:</b>		<b>1.691 hores/any</b>

Les 1.691 hores anuals constitueixen la càrrega mínima del contracte. L'Ajuntament podrà ampliar motivadament el nombre d'hores en funció de les necessitats del servei, amb la deguda antelació i sense que això suposi modificació contractual si no supera els límits establerts al PCAP.

#### A.5. Tarifes

S'aplicaran les tarifes i preus d'accés al Museu aprovades per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries a les Ordenances Fiscals Municipals per a cada exercici econòmic anual.

Totes les activitats noves generades posteriorment a la signatura del contracte hauran de ser aprovades prèviament per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, tant pel que fa al contingut com pel que fa als preus de venda al públic.

L'empresa adjudicatària haurà d'abonar el preu de l'entrada de les activitats i visites que realitzi al Museu, d'acord amb les tarifes aprovades per les Ordenances Fiscals Municipals. Aquesta obligació no s'aplica a les activitats integrades en la prestació ordinària del servei contractat o en el marc de les activitats de formació i de preparació del personal.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar prèviament al Museu de qualsevol visita guiada o activitat que realitzi a les instal·lacions del Museu.

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001	Data document: 29/05/2026
Url de validació	<a href="https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp">https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





## 2.2. Requeriments tècnics

### A. Recursos humans. Obligacions relatives al personal

L'adjudicatari posarà a disposició del servei tota la infraestructura necessària i els mitjans tècnics adequats per a la implementació i el desenvolupament del servei, assumint totes les obligacions laborals i de Seguretat Social que li corresponguin.

L'adjudicatari haurà de disposar del personal necessari per atendre les seves obligacions. En cas de no disposar-ne, l'haurà de contractar. El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei.

L'Ajuntament de Castelló d'Empúries podrà exigir en qualsevol moment que l'adjudicatari acrediti estar al corrent de les seves obligacions salarials i de Seguretat Social. La circumstància de no atendre aquestes obligacions a temps serà considerada incompliment greu del contracte.

### **Requisits del personal assignat al servei:**

L'empresa adjudicatària haurà de comptar entre el seu personal amb persones que compleixin els requisits següents per garantir un servei satisfactori:

REQUISIT	DESCRIPCIÓ
Titulació mínima exigida	Es requereix, com a mínim, una de les titulacions següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cicle formatiu de grau superior en Turisme (especialitat d'informació i comercialització turístiques).</li> <li>- Titulació universitària (licenciatura o grau) en Història, Història de l'Art, Filologia, Humanitats, Turisme, Relacions Públiques o Comunicació.</li> <li>- Formació complementària acreditada en Museologia o Pedagogia del patrimoni.</li> </ul> S'haurà d'acreditar documentalment la titulació corresponent.
Experiència professional	Experiència demostrada d'almenys 3 anys en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenció al públic en equipaments culturals, patrimonials o museístics.</li> <li>- Dinamització sociocultural.</li> </ul> S'haurà d'acreditar documentalment l'experiència (contractes de treball, certificats d'empresa o equivalents).
Coneixements específics	- Coneixements culturals dels espais patrimonials, històrics i arqueològics de la població de Castelló d'Empúries i de la comarca de l'Alt Empordà.

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: 82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001

Data document: 29/05/2026

Url de validació: <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coneixements bàsics d'informàtica, especialment de l'entorn Windows i d'internet.</li> <li>- Coneixement i ús del programari Euromus de gestió de venda d'entrades i reserves de visites del museu. L'Ajuntament garanteix l'accés i una formació bàsica de l'eina.</li> </ul>
Idiomes requerits	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domini del català i el castellà (llengua vehicular del servei).</li> <li>- Acreditació d'almenys el nivell A2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL) en francès o anglès. S'haurà d'acreditat documentalment el nivell d'idioma.</li> </ul>
Altres requisits	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat d'antecedents penals i certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual, d'acord amb l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Cap treballador adscrit al contracte no podrà haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.</li> <li>- El personal haurà d'autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge per a enregistraments o fotografies realitzats amb l'objectiu de difondre les activitats als mitjans de comunicació.</li> </ul>
Identificació i imatge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les persones que efectuïn els serveis portaran, en un lloc ben visible, la targeta identificadora amb el seu nom.</li> <li>- El personal de l'empresa podrà portar uniforme, que haurà de tenir l'aprovació prèvia de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i en el qual haurà de destacar únicament el logotip de la institució municipal.</li> </ul>

### B. Recursos materials

L'Ajuntament de Castelló d'Empúries posarà a disposició de l'empresa adjudicatària el mobiliari i l'equipament informàtic següents:

- Un ordinador amb el corresponent monitor, teclat i ratolí, amb connexió a internet i accés al programa gestor estadístic i al sistema Euromus.
- Una taula de treball.
- Una cadira amb rodes.
- Un telèfon.
- Un armari.

L'Ajuntament de Castelló d'Empúries es farà càrrec de les despeses de les línies telefòniques i del manteniment de l'equip informàtic. Igualment, l'Ajuntament subministrarà, en la mesura del possible, la infraestructura necessària per a la realització de les activitats.

La resta de material i recursos necessaris per a la correcta prestació del servei aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, llevat que s'estableixi expressament el contrari.

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001

Data document: 29/05/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





### 3. PROPIETAT DE LA INFORMACIÓ

L'adjudicatari cedeix en exclusiva a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació dels materials que es derivin de l'objecte del contracte, per qualsevol modalitat d'explotació, per a tots els països del món i fins que els drets passin a domini públic, sense perjudici dels drets morals que l'adjudicatari pugui ostentar en la seva condició d'autor.

L'adjudicatari no podrà fer ús ni divulgació d'aquests documents de forma total, parcial, directa, indirecta o extractada sense prèvia autorització escrita de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Totes les dades originades pels serveis que s'esmenten en aquest plec hauran de poder ser consultades i estaran a disposició del Departament de Patrimoni Històric en les condicions que estipuli, en un banc de dades informatitzat i actualitzat que inclogui les adreces dels usuaris i el calendari de les activitats, subjecte a la normativa vigent de protecció de dades personals.

Tots els documents mercantils que facin referència a l'execució de serveis aliens a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries aniran adreçats a l'empresa adjudicatària, que en serà l'única responsable subsidiària.

### 4. INFORMACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar als tècnics responsables de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, en català i en format Word, Excel i PDF, la documentació següent:

- El quadrant mensual amb les persones que desenvoluparan els serveis del present plec.
- Les estadístiques setmanals o mensuals de visites i usuaris del museu, així com la informació relativa a la comptabilitat econòmica derivada de la venda d'entrades.
- Les memòries en els terminis que s'estableixen a la taula següent, amb l'objectiu de fer el seguiment i la valoració dels serveis efectuats:

MEMÒRIA	PERÍODE	TERMINI DE LLIURAMENT
Memòria de les estadístiques dels visitants al Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó	Mensual	Abans del dia 3 del mes següent

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001

Data document: 29/05/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





(nombre de visitants, tipologia, procedència, activitats realitzades i ingressos de caixa)		
Memòria completa de serveis i estudi de públic, amb la valoració i justificació dels resultats obtinguts respecte als objectius anuals i proposta de canvis i millores	Anual	Abans del dia 20 de gener de l'any següent

L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària el lliurament d'aquells informes i de la informació estadística addicional que consideri convenient.

## 5. ALTRES OBLIGACIONS I DRETS DE L'ADJUDICATARI

Durant el temps en què es realitzin els serveis esmentats en aquest plec, inclosos els dies festius amb activitats divulgatives o educatives, sempre haurà d'estar localitzable un coordinador de serveis de l'empresa adjudicatària, de manera que es garanteixi el bon funcionament i la resolució dels problemes que puguin originar-se. Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària lliurarà cada any al Departament de Patrimoni Històric un llistat amb les fotografies, noms i telèfons de contacte dels treballadors per poder-los localitzar en cas d'urgència.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les diferents tasques objecte d'aquesta licitació amb personal qualificat, durant tot el temps que duri l'adjudicació, de manera que es formi un equip capaç de cobrir tots els serveis. Tot el personal necessari per a la prestació dels serveis serà contractat per l'empresa adjudicatària, que haurà d'informar als tècnics municipals de les planificacions d'horaris, torns i del personal corresponent.


L'empresa adjudicatària s'organitzarà per atendre els serveis i haurà de cobrir qualsevol baixa de manera immediata. Per tant, haurà de tenir personal format en reserva tant per cobrir les baixes com els períodes de vacances. En cas que l'adjudicatària consideri necessari substituir els efectius destinats al servei, ho comunicarà per escrit amb un termini mínim d'anticipació de 48 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els seus equips tinguin un tracte correcte amb el públic, bona presència, educació i un aspecte correcte d'higiene personal, seguint els criteris i directrius dels tècnics municipals i els protocols que estableixi l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. El personal haurà d'anar degudament identificat.

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001	Data document: 29/05/2026
Url de validació	<a href="https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp">https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





El personal de l'empresa adjudicatària haurà de tenir cura de tot el material dels equipaments i instal·lacions municipals propietat de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària haurà de respondre davant qualsevol pèrdua, sostracció, deteriorament o desperfecte derivats de la mala praxi o de la manca de responsabilitat del personal, si així es detecta per part dels tècnics municipals.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'adjudicatari la substitució dels treballadors que no assoleixin els nivells adequats en la prestació del servei, a partir de les enquestes de valoració lliurades pels usuaris o de la valoració dels tècnics responsables del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la formació necessària del seu personal, seguint els continguts facilitats pel Museu. Les hores necessàries per a la formació del personal aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària serà responsable de tota la caixa que es produeixi en el marc del servei, tant dels ingressos per venda d'entrades com per venda de publicacions i altres articles. L'empresa liquidarà l'import diari de recaptació, prèvia verificació, amb la periodicitat i condicions que es determini amb els responsables del museu.

Totes les operacions comercials que es produeixin en el marc del servei, sense cap excepció, hauran de ser registrades pel sistema informàtic de vendes que proporcionarà el museu (actualment a través del programa Euromus).

L'empresa adjudicatària haurà d'informar als tècnics de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries sobre les possibles incidències que es puguin produir.

Subrogació de personal: el present contracte de serveis no implica una transmissió d'empresa ni una unitat productiva autònoma, per la qual cosa no comporta, per si mateix, una obligació de subrogació del personal en virtut de l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors. Serà responsabilitat exclusiva de l'adjudicatari analitzar si, en aplicació del conveni col·lectiu sectorial o d'empresa que li sigui d'aplicació, existeix l'obligació de subrogar el personal que pogués estar prestant el servei.

## 6. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa adjudicatària tindrà la consideració d'encarregada del tractament de les dades de caràcter personal als efectes de l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001	Data document: 29/05/2026
Url de validació	<a href="https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp">https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa legal vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal per tal de garantir i protegir les dades corresponents a les persones usuàries dels equipaments on es desenvoluparan els serveis. Es compromet a tractar les dades personals únicament conforme a les instruccions de l'Ajuntament, a adoptar les mesures de seguretat adequades i a no cedir-les a tercers sense autorització expressa.

Al finalitzar el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de retornar o destruir les dades d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament. Es formalitzarà el corresponent acord d'encàrrec del tractament en el moment de la signatura del contracte.

## 7. SUPERVISIÓ I CONTROL

Els treballs seran supervisats per part dels tècnics de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, d'acord amb l'article 62 LCSP. El responsable del contracte designat per l'Ajuntament exercirà les funcions de supervisió, inspecció i control de l'execució, actuant exclusivament en la seva funció de control i seguiment de resultats, sense impartir ordres directes al personal de l'adjudicatari.

En tot moment, els tècnics de l'Ajuntament podran fer les observacions que creguin oportunes i proposar les modificacions que estimin adients per al bon desenvolupament de les activitats, sense que això suposi ingerència en l'organització interna de l'empresa adjudicatària.

La comunicació serà via correu electrònic, telèfon i atenció personal amb reunions periòdiques, fixades sempre que ho considerin oportú ambdues parts. D'aquestes reunions, en cas que sigui requerit per l'Ajuntament, s'elaborarà un resum amb el contingut i les conclusions, que es lliurarà a l'Ajuntament. La periodicitat d'aquestes reunions vindrà determinada per l'Ajuntament, per les necessitats del projecte i per allò que s'especifica en aquest plec tècnic.

El sistema de supervisió inclourà, com a mínim, els elements següents:

- Indicadors de qualitat del servei (grau de satisfacció dels visitants, incidències resoltes, temps de resposta, etc.).
- Anàlisi de les memòries mensuals i anuals presentades per l'adjudicatari.
- Reunions de seguiment periòdiques entre el responsable del contracte i la coordinació de l'empresa adjudicatària.
- Enquestes de valoració als usuaris del servei, que podran ser realitzades directament per l'Ajuntament o a proposta de l'adjudicatari amb aprovació prèvia.

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001

Data document: 29/05/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1  
17486 Castelló d'Empúries  
T. 972 250 426  
ajuntament@castello.cat  
www.castello.cat  
NIF P-1705200 B

ÀREA DE CULTURA I FESTES  
Departament de Patrimoni Històric  
MFP/jca

Exp. 2026/1596

## 8. DURADA DEL CONTRACTE

El termini d'execució del contracte és d'un (1) any a comptar des de la data de signatura del contracte, prorrogable d'any en any fins a un màxim de dues (2) pròrrogues, essent la durada màxima total possible de tres (3) anys, de conformitat amb l'article 29 LCSP.

La pròrroga és una potestat de l'Administració i s'ha d'acordar expressament, amb suficient antelació al venciment, prèvia existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici pressupostari. La falta d'acord exprés no genera pròrroga tàcita.

La durada del contracte queda condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici pressupostari, d'acord amb la partida econòmica 07.336.22762 – Museu Cúria-Presó.

Tècnic del Departament de Patrimoni Històric

Àrea de Cultura i Festes  
Ajuntament de Castelló d'Empúries

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1  
JORDI CANET  
29/05/2026

Expedient núm. 2026/1596 - Licitació serveis Museu d'Història Medieval de la Cúria-Presó, s. XIV

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 82546bd59f8d423a81ace1a78d645662001 Data document: 29/05/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

