



PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILANCIA I D'ATENCIÓ AL PÚBLIC AL MUSEU D'ART CONTEMPORANI I D'ALTRES CENTRES ADSCRITS

I.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i atenció al públic de les espais i centres que es relacionen:

- Les sales d'exposició, tant del MACE como de la Casa Broner i Museu Puget
- Les zones comunes, accessos i vestíbuls de l'edifici.
- Els accessos del públic (vestíbuls, escaleres, rampes...).
- Àrees de atenció al públic i similars.

Les terrasses, patis i zones adjacents en el caso de treballs puntuals encarregats per la direcció del museu. Tot d'acord amb les especificacions tècniques contingudes a aquest plec.

II.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Les necessitats a cobrir són les següents:

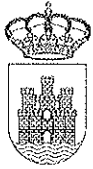
- Vigilar el ordre a las dependències del museu i vetllar per la seguretat i integritat de les obres exposades al seu interior
- Atendre al públic en general en totes les seues demandes, dispensant un tractament amable i educat, tant en espanyol, com en català u altre idioma estranger.
- Informar al públic de les possibles recorreguts, actes i exposicions així como de totes les activitats que puguin desenvolupar-se puntualment al Museu
- Donar tot tipus de fulletons informatius.
- Acompanyar i atendre a les visites de grups especials als punts de destí, exposicions temporals i a d'altres sales o centres dependents del museu
- Ajudar a la distribució d'informació en rodes de premsa i col·laborar en les activitats que es duguin a terme al saló d'actes.
- Col·laborar en el desenvolupaments de les activitats pròpies i, en particular, inauguracions, cicles de conferències, presentacions, etc. sempre que la direcció del museu així el requereixi.
- Participar a les activitats de difusió cultural quan la responsable del departament el sol·licite.

III.- HORARIS DE LA PRECTACIÓ DEL SERVEI

El servei es prestarà durant tot l'any, a comptar des de l'inici de l'activitat , preferentment dins l'horari de apertura dels centres, dit horari és :

De l'1 d'abril al 30 setembre de dimarts a divendres de 10 a 14h i de 17 a 20h (juliol i agost de 18-21). Dissabtes i diumenges de 10 a 14 hores

De 1 d'octubre al 30 de març, de dimarts a divendres de 10 a 16:30H Dissabtes i diumenges de 10 a 14 hores



El dies festius no es treballen. No obstant, per necessitats del servei poden introduir-se canvis per part de la direcció del museu, avisant amb suficient antelació a l'empresa, sense que suposi un augment de les hores de prestació diària del servei.

EL número punts o de sales de vigilància a cobrir de forma simultània serà **de dos o tres segons les necessitats del servei**, necessitats que seran comunicades per escrit a l'empresa.

Com criteri de referència temporal per la a prestació del servei, s'estima en un total de 6.611 **hores** de servei efectiu per any.

IV.- APORTACIONS DE L'ADJUDICATARI

El personal mínim que haurà de posar l'adjudicatari a disposició del Museu per a la seua vigilància i atenció al públic serà d'un mínim de tres persones. En ocasions puntuals, pot requerir-se un augment de vigilants sempre que l'empresa disposi de personal suficient i sense que suposi una variació de les hores totals contractades.

El personal acudirà als centres que la Direcció del Museu hagi establerts a l'hora convenida en cada moment, degudament vestits amb pantaló o falda de color obscur (negre o gris) i camisa blanca.

L'empresa adjudicatària disposarà del personal necessari per atendre les seues obligacions i per a realitzar un adequat servici

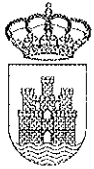
Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, i haurà de complir amb totes les obligacions en matèria laboral i de la Seguretat social del personal al seu càrrec.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere sofert pel personal amb ocasió de l'exercici de les tasques objecte contractades, l'empresa adjudicatària complirà les normatives vigents sota la seu responsabilitat.

Serà necessari que l'empresa disposi dels mitjans humans suficients i d'una organització adequada per atendre les peticions que li arribin des de la direcció del museu, de forma que pugui respondre en cas de necessitats urgents que cobrir.

V.- DEURES I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- L. Respondre dels danys que es causin a als bens i a las persones com a conseqüència de la prestació del servei.
- LI. A les efectes de notificacions, disposar de un sistema de localització per via telefònica o informàtica, operativa diàriament de 09:00 a 22:00 hores.
- LII. Designar una persona responsable, amb capacitat per adoptar mesures immediates en relació amb la prestació del servei contractat i, especialment, que pugui resoldre les qüestions que els responsables del museu pugui plantejar-li a nivell general i en concret les propostes de modificacions al respecte de horaris, nombre de treballadors,



mobilitat dels mateixos dins les diferents centres adscrits, així com les incidències que pugui haver-hi durant la prestació del servei

LIII. Complir amb la normativa d'aplicació en matèria laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball, així com les tributaries.

LIV. Complir amb el vestuari exigint per la direcció del Museu.

VI.- RESPONSABLE MUNICIPAL DEL CUMPLIMENT DEL CONTRACTE

Serà responsable del compliment del contracte, en el seus aspectes administratius, la tècnica de Patrimoni de l'Ajuntament d'Eivissa i la Directora del Museu d'Art Contemporani el serà respecte a la programació i supervisió quotidiana de la prestació del servei.

VII.- PRESSUPOST

El pressupost total per la prestació del servei per les dos primeres anualitats és de **99.165,00€** IVA 21% - **20.824,65€**. TOTAL: **119.989,65€**.

Valor estimat del contracte per 2 anys amb possibilitat de pròrroga per dos anys més: 198.330€ sense IVA

VIII.- PRESENTACIÓ D'OFERTES I CRITERIS DE VALORACIÓ

L'empresa està obligada a presentar una oferta econòmica que no superi en cap cas el límit fixat.

L'òrgan competent resoldrà l'adjudicació tenint en compte els següents criteris de valoració:

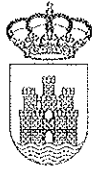
Criteris objectius: preu i millora del servei (60 punts)

- per baixa econòmica: **fins 20 punts**, aplicant els següents criteris
 - Si són tres o més les ofertes presentades: es calcularà la mitjana de baixa i s'adjudicarà 10 punts per cada unitat percentual que superi la mitjana
 - són menys de tres, s'adjudicarà 10 punts per cada unitat percentual de la baixa més favorable
 - En cas de presentar-se una única oferta, es donaran 5 punts per cada unitat percentual de baixa del preu total sense IVA
- per millores del contracte **fins 40 punts**
Per millores de servei en hores addicionals: per cada 3 hores de servei....0,5 punts

Criteris tècnics: capacitat professional del personal que hagi de prestar el servei (40 punts)

Se valorarà el coneixement d'idiomes estrangers (francès, anglès, alemany) **fins 22 punts**

- Per cada persona amb tres idiomes estrangers.....6 punts
- Per cada persona amb dos idiomes estrangers.....4 punts
- Per cada persona amb un idioma estranger..... 2 punts



Coneixement de llengua catalana fins 18 punts

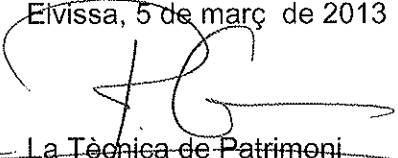
Per cada persona amb coneixements de català nivell A2 o superior.....6 punts


Per a valorar aquest criteris l'empresa presentarà *Curriculum Vitae* abreujat de les persones que hagin de prestar el servei. El coneixements del idiomes s'entendrà acreditat amb titulacions oficials.

IX.- NORMES GENERALS DEL MUSEU

- L'obertura i tancament de portes es realitzarà amb el temps suficient i amb la previsió necessària per guardar la puntualitat dels horaris.
- El telèfon no podrà ser emprat per altres fins que no siguin els professionals i/o d'emergències.
- Es vigilarà l'ordre en les dependències i es vetllarà per la seguretat i integritat de les obres exposades al museu.
- S'atendrà al públic en general en totes les seues demandes (no anticipant-se a elles), amb tracte amable i cortès.
- S'informarà al públic dels possibles recorreguts, actes i exposicions, així com d'altres activitats del museu, si així ho requereix.
- S'entregarà tot tipus de fullets informatius i/o divulgatius.
- S'acompanyarà les possibles visites als seus punts de destinació (per exemple, Direcció, etc.)
- S'ajudarà en les tasques de rodes de premsa, esdeveniments com inauguracions, concerts, presentacions, cicles, etc., sempre que la Direcció del museu així ho requereixi.
- Es col·laborarà amb el desenvolupament de les activitats de difusió cultural quan així ho sol·liciti Direcció.
- Es recomana l'ús de roba discreta, senzilla i pràctica, així com també una adequada higiene personal. Actualment existeix uniforme que consta de calçons o falda, camisa blanca i jaqueta.
- S'ha de dur a la vista del públic el distintiu del museu.
- Els sobres de correu intern contenen informació confidencial per tant es prega la màxima celeritat amb la seua tramitació.
- Totes les instàncies del personal s'han de registrar al Registre del museu.
- Les incidències es reflectiran en els informes a tals efectes i es remetran a direcció.
- No es permet la col·locació de fonts de calor o fred directament sobre les obres d'art.
- Es vetllarà per mantenir en perfecte ordre tots els materials divulgatius del museu.

Eivissa, 5 de març de 2013


La Tècnica de Patrimoni
Rosa Gurrea Barricarte


La Directora del MACE
Elena Ruiz Sastre