PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SALA A PRESTAR CON MOTIVO DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL *"INÉDITOS. FONDOS DESCONOCIDOS DEL MUSEO DE BELLAS ARTES DE GRANADA"* ORGANIZADA POR EL MUSEO DE BELLAS ARTES DE GRANADA

1.- INTRODUCCIÓN

El Museo de Bellas Artes de Granada (MBAGR) tiene, entre sus funciones la conservación del patrimonio histórico que custodia, así como *la organización de actividades, que contribuyan al conocimiento y difusión de sus fondos o de su actividad* (artículo 4.1.d de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de *Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía*). Entre estas actividades se encuentra la organización de exposiciones temporales relacionadas con los fondos y la especialidad del museo. En este sentido, la exposición temporal **"Inéditos. Fondos desconocidos del Museo de Bellas Artes de Granada"** (título sujeto a modificación), está organizada en exclusiva con fondos propios del MBAGR y viene a cumplir con el precepto citado recogido por la Ley 8/2007.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La presente oferta responde a la necesidad de que el Museo, en su dimensión de servicio público, preste un servicio de calidad a los visitantes y usuarios a la exposición temporal citada, mediante el apoyo de personal especializado.

El objeto del presente contrato consiste en la contratación de un servicio de auxiliares de sala para cubrir las necesidades derivadas de la organización de la exposición temporal denominada provisionalmente **"Inéditos. Fondos desconocidos del Museo de Bellas Artes de Granada",** como son la atención al público, la información multilingüe y la recogida de datos estadísticos. Sobre lugar, fecha, horario y cómputo de horas ver apartado 5.

2.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El personal que preste el servicio deberá ser formado por la empresa contratada, especialmente en materia de atención al público.

La empresa adjudicataria designará un coordinador en las distintas actividades/servicios, con el tiempo de dedicación necesario para poder llevar a cabo sus cometidos, que será el contacto directo y en primera instancia, entre la empresa adjudicataria y el equipo de dirección y difusión del MBAGR.

3. - PERFIL DEL PERSONAL

- Formación universitaria en Turismo y Humanidades o similar.
- Experiencia a partir de 3 años en atención al público en exposiciones temporales o actividades culturales similares a los/las auxiliares designados para la ejecución de este contrato.
- Gran capacidad de trato con el público.
- Conocimiento acreditado de inglés con título oficial B1.

4. - FUNCIONES A REALIZAR:

Las funciones a realizar por los auxiliares de sala no son coincidentes con las que corresponden a los vigilantes de sala personal laboral del grupo V, a quienes corresponde, fundamentalmente, la seguridad de las personas y de los bienes.

Se encargarán de la puesta en marcha y apagado diario de la iluminación de las salas.

- Vigilarán el cumplimiento del protocolo Covid-19 vigente en cada momento.
- La atención e información a los visitantes.
- Conteo de visitantes (y encuestas de satisfacción al público, si las hubiere) según los modelos de recogida de datos aportados por el MBAGR. Éstos deberán además ser entregados a los responsables del MBAGR.
- Regular el flujo de personas que acceden a la exposición.
- Asegurar que los visitantes cumplan las normas de visita pública, según se indica en el directorio situado en el vestíbulo de Museo, evitando la realización de fotografías cuando así se indique, impidiendo que se acceda a la exposición temporal con mochilas en la espalda, así como informando de que no está permitido comer ni beber.
- Realización de partes de incidencias (diarios en el caso de exposiciones temporales) que se harán llegar por correo electrónico , o en papel, al área de Difusión del MBAGR.
- Avisar a los responsables del MBAGR, en caso de incidencia grave de forma inmediata.
- No abandonar su puesto si no hay motivos de fuerza mayor.

5. - LUGAR DE EJECUCIÓN, FECHAS , HORARIO y CÓMPUTO DE HORAS

- Lugar: Salas de exposiciones temporales del MBAGR (salas 8, 9 y 10), ubicadas en la planta superior del Palacio de Carlos V (Conjunto Monumental de la Alhambra y Generalife),

- Fechas: del 15-10-2021 al 28-02-2022, ambos inclusive.

- Horario de apertura al publico y de permanencia en sala: de martes a sábado: de 9:00 a 18:00 h,

domingos y festivos: de 9:00 a 15:00 h

- Días de cierre: lunes, salvo que coincida con festivo o víspera de festivo,

diciembre 2021: 24, 25 y 31,

enero 2022: 1 y 6

Cómputo de horas:

La totalidad del servicio comprende la prestación de **969 horas**, distribuidas en dos periodos correspondientes a cada una de las anualidades en que se desarrolla de la siguiente manera: **2021: 552 horas / 2022: 417 horas,** que se desglosan del siguiente modo:

2021	Laborables	h/dia	Total mes		Festivos	h/día	total mes
Octubre	12	9	108		3	6	18
noviembre	21	9	189		5	6	30
diciembre	19	9	171		6	6	36
Subtotal			**468**				**84**
2022							
enero	19	9	171		6	6	36
febrero	20	9	180		5	6	30
Subtotal			**351**				**66**
	Total 2021	**552**					
	Total 2022	**417**					
	Total 2021-22	**969**					

6.- EFECTIVOS

El servicio se prestará de forma que quede cubierto todo el periodo diario de apertura a la visita pública del museo. Este periodo diario quedará dividido en 2 turnos, cada uno de los cuales será cubierto por **3 auxiliares** de sala simultáneamente.

7.- COORDINADOR DEL SERVICIO

El control de la ejecución del contrato como responsable del mismo corresponde al Director del MBAGR. La coordinación se efectuará desde el área de difusión del MBAGR.

8.- ASPECTOS INCLUIDOS EN EL PRECIO DEL CONTRATO

En el precio se entienden incluidos los costes de personal, comprobación y asistencia técnica durante el período de garantía, así como toda clase de impuestos, derechos, tasas, cuotas colegiales, visados y demás tributos y gravámenes que no podrán ser repercutidos como partidas independientes.

Incluye los siguientes conceptos a cargo de la empresa licitadora:

- Sueldos y salarios (establecidos en base al Salario Mínimo Interprofesional)
- Seguridad Social y pagas extras
- Sustituciones por bajas de enfermedad y accidente
- Uniformidad del personal
- Gastos de traslado y manutención del personal que preste el Servicio
- Seguro de responsabilidad civil y material que cubra las negligencias en las que puedan incurrir los trabajadores de la empresa contratada detallados a continuación:
    - robo de piezas originales expuestas
    - deterioro o rotura de piezas originales expuestas
    - accidentes de personas
    - ataques o vandalismo
    - otros imprevistos de gran alcance
    - deterioros menores en cartelas, textos de sala, mobiliario, etc., como desgastes, rayado, suciedad...

– Dispositivos de equipos de comunicación entre el MBAGR y los auxiliares de sala de la exposición.

– Festivos y nocturnos.

12.- IMPORTE

El servicio se prestará en el periodo comprendido entre el 15 de octubre de 2021 y el 28 de febrero de 2022, ocupando por tanto dos anualidades distintas. El importe de la parte correspondiente a cada anualidad se corresponde con la cantidad de horas que se habrán de prestar según el cálculo recogido en el apartado 5 del presente pliego:

- Importe 2021: BI 15000,87 € + 3150,18 € de IVA = **18.151,05 € IVA incluido**
- Importe 2022: BI 11332,18 € + 2379,76 € de IVA = **13.711,94 € IVA incluido**
- Total contrato: BI 26.333,05 € + 5.529,94 € de IVA = **31.862,99 € IVA incluido**

Se abonará a mes cumplido

RICARDO TENORIO VERA		02/07/2021	PÁGINA 4 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGw9Zflw51sX20Q8dInBKC0qxNip	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Y para que así coste y surta los efectos oportunos, firmo el presente en Granada, en el dia de la firma electrónica

El Director del MBAGR

Fdo.: Ricardo Tenorio Vera