



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
ENCARGO, ASISTENCIA Y TALAVERA DE LA REINA

PLIEGO TÉCNICO GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA DE LA REINA.

1. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, es definir las especificaciones y características técnicas de la prestación de los servicios de gestión y asistencia técnica del Museo Etnográfico, dependiente del Organismo Autónomo Local de Cultura de Talavera de la Reina.

La Categoría del presente contrato es la de Servicios, de conformidad con el artículo 17 de la Ley Contratos del Sector Público 9/2017 (LCSC) de 26 de febrero.

Codificación del objeto del contrato según tabla CPV: 92521000-9 Servicios de museos.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación en el desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

1.1. SERVICIOS A PRESTAR, GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA:

1.1. Ubicación:

Los servicios objeto del contrato se prestarán en las siguientes dependencias:

a) Dependencias del MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA, situada en C/ Ronda del Cañillo, nº. 22

La empresa adjudicataria deberá designar un Coordinador Técnico, perteneciente a su plantilla, que actuará como interlocutor frente al Responsable del contrato designado por la Administración. Dicho Coordinador Técnico será el encargado de la supervisión de los servicios, así como distribuir el trabajo entre el



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
ENCARGO, DESARROLLO Y TALAVERA DE LA REINA

personal de la empresa adjudicataria, impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias para la prestación de los servicios y supervisar su correcta ejecución.

El Organismo Autónomo Local de Cultura desempeñará las funciones de Dirección, Planificación, Organización y Coordinación, Comunicación, Control, Gestión del liderazgo y toma de decisiones... así como todas aquellas derivadas de la función directiva a través del Jefe de Sección de Patrimonio del OALCultura.

1.2. Condiciones de prestación del servicio:

- Horario de atención al público en el Museo
Etnográfico de Talavera: 10:00 a 14:00 / 17:00 a
19:00 de Martes a Sábado

10:00 a 14:00 horas Domingos y Festivos.

* Este horario es susceptible de modificarse según las necesidades del servicio para cubrir eventos especiales previa comunicación al prestatario por parte de la administración. En cualquier caso los eventuales cambios se ajustarán a la regulación laboral vigente.

- El personal con que deberá prestar el servicio el adjudicatario durante el horario de apertura pública será como mínimo:
 - Un titulado de Grado en áreas afines al ámbito institucional del museo.
 - Un experto en impartición de cursos y talleres
 - Un informador
 - Un controlador de sala
- El personal deberá tener conocimientos de idiomas debidamente acreditado. (Uno de los cuales deberá ser obligatoriamente el inglés)
- Personal debidamente uniformado.
- Material de oficina por cuenta de la empresa adjudicataria.



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
ENCARGO, ASUNTAMIENTOS DE TALLERES DE LA DEINA

- Gestión y mantenimiento del Sistema de gestión que opera en el museo.
 - Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario deberá presentar trimestralmente, o a la finalización del contrato si el plazo de ejecución fuera menor, la siguiente información al respecto del contrato:
 - Los documentos justificativos de los salariales y a la Seguridad Social, así como los realizados por los subcontratistas
 - Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.
 - El responsable del contrato elaborará informe sobre el cumplimiento de dicha obligación.
 - El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la iniciación del expediente de penalización o de resolución según proceda
 - La empresa prestataria reportará mensualmente informe de gestión del servicio al ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA para la acreditación de la correcta prestación del mismo

2.- TABLA DE OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA DE SERVICIO:

2.1. OBJETIVOS Y FUNCIONES, PERFIL Y FORMACION DEL PERSONAL A VINCULAR AL SERVICIO:

TABLA DE OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA DE SERVICIO:



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



Los servicios INTEGRADOS EN EL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN deberán alcanzar la consecución de los siguientes objetivos y funciones según se recogen en tabla anexa:

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL SERVICIO	
SERVICIO MUSEO ETNOGRÁFICO	GESTIÓN DE COLECCIONES
	GESTIÓN DE EXPOSICIÓN PERMANENTE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS GESTIÓN PROGRAMA DIDÁCTICO GESTIÓN VISITANTES - Control de visitantes - Atención y recepción de visitantes - Estudios de público - Visitas guiadas - Servicio de información a usuarios EVENTOS TEMPORALES Y EXPOSICIONES - Gestión de visitas y asistencia actividades y eventos. - Apoyo de personal en la realización de eventos y actividades del complejo.

La adjudicataria deberá coordinar los equipos integrados por el personal a su cargo que cubre todos los servicios para la consecución de los objetivos, para lo cual deberá realizar de manera imprescindible una reunión quincenal con el personal que preste el servicio.



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
ENCARGO, DESARROLLO Y TRÁFICO DE LA DEUDA

2.1. Funciones del Personal:

Titulado de Grado: Es quién reuniendo el requisito de titulado de grado, realiza tareas complejas y de impacto, desarrolla programas y aplicaciones técnicas de producción, servicios o administración que exijan titulación específica de grado, de acuerdo con lo especificado en las normas administrativas que las regulan. Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de planificación y programación, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de las competencias transversales comunes al sector.

Experto/a en Talleres: Es quien imparte talleres y actividades en equipamientos culturales, deportivos, educativos y se encarga de ejecutar y desarrollar los contenidos que le son encomendados por el proyecto en el que se marca su actividad. Realiza una labor educativa, siguiendo pautas metodológicas y pedagógicas propias del proyecto. Requiere de un elevado y consistente nivel de formación, tanto a nivel teórico como práctico, avalado por titulaciones o certificados oficiales y/o experiencia acreditada.

Informador/a: Es quien, estando en posesión de la titulación requerida, realiza actividades de divulgación e información sociocultural (de centros cívicos, eventos socioculturales y cualquier otra especialidad asimilada).

Controlador de Sala: es la persona que tiene por función la orientación y la circulación de los asistentes a los actos que se celebran en los museos y centros de ocio educativo y sociocultural, reparto de boletines informativos y audio guías, recepción y acompañamiento de grupos escolares y cívicos. Se le puede encomendar la tarea de recogida de datos para los estudios de público y la valoración que los usuarios hacen de la oferta educativa de los museos o equipamientos culturales.



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
ENCARGO, DESARROLLO Y TALAVERA DE LA REINA

2.2. Perfil y Titulaciones del Personal vinculado al servicio. Selección del personal:

El personal que el licitador proponga para el servicio de gestión y atención del museo etnográfico de Talavera deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas y/o perfiles que a continuación se describe:

*Licenciados/as y graduados/as en el ámbito de las ciencias sociales: Humanidades, Sociología, Antropología, Geografía, Historia, o Historia del Arte. Etc.

*Diplomados/as y graduados/as en Pedagogía, Ciencias de la educación, magisterio o similar.

*Técnicos/as Superiores o medios en Información, recepción y atención al visitante.

* Técnicos/as Superiores o medios en mediación sociocultural.

* Formación complementaria en el ámbito de la gestión museística: museológica, museografía, gestión del patrimonio cultural, catalogación e inventariación de bienes culturales, etc.

* Acreditación de Guía turística oficial de Castilla la Mancha o equivalente

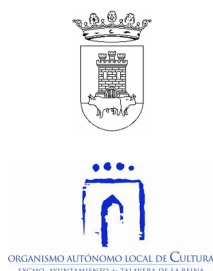
*Idiomas: inglés.

*Experiencia en la gestión y atención de servicios de servicios de información.

*Capacidad de trabajar en equipo, asumiendo y repartiendo tareas.

*Capacidad de liderazgo

Dada la importancia que el perfil y la experiencia de los profesionales tienen en este tipo de actividad y con el fin de velar por el cumplimiento preciso de la prestación del servicio, en caso de incorporación de nuevo personal, la empresa adjudicataria hará una selección ajustándose al perfil profesional mencionado anteriormente.



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

El Organismo Autónomo Local de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina podrá pedir la sustitución de aquellas personas que estimase no adecuadas para el servicio o que no se ajusten al perfil descrito.

El organismo Autónomo Local de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina. en ningún caso asumirá responsabilidad alguna sobre el mencionado personal. La empresa dispondrá de una bolsa de trabajo de al menos 5 personas preseleccionadas para cubrir bajas o vacaciones del personal que se revisará trimestralmente. Para cubrir las vacantes, tendrá que proponer una terna con los candidatos habiendo comprobado sus conocimientos y competencias profesionales se ajusten a los perfiles de prestación del servicio.

3. RR.HH. Y PERSONAL: RESPONSABILIDADES POR ÁREA DE GESTIÓN

3.1. Perfiles.

Los perfiles aportados por la empresa adjudicataria deberán garantizar la viabilidad y buena ejecución del servicio, por lo que será necesario para la prestación de los servicios los perfiles profesionales que se especifica a continuación, con la titulación y formación que se indica para cada uno de ellos:

TABLA DE OBJETIVOS Y PERFILES POR ÁREA DE GESTIÓN/PUESTO TRABAJO:

ÁREA DE GESTIÓN	PERFIL	FUNCIONES
Titulado Grado	Titulación: Licenciado universitario o Graduado en materias afines a la misión del MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA Formación complementaria: acreditará la realización de cursos de formación en materia museística o	Gestión de los procesos técnicos museísticos: Colecciones, Exposiciones, Conservación, inventariación y catalogación, Investigación,



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



	gestión patrimonio con un mínimo de 200 horas Idiomas: español e inglés debidamente acreditados	Educación. Responsable del modelo de gestión del museo etnográfico de Talavera
Experto en cursos y talleres	Titulación: Graduado (Grado de Ciclo superior). Sector educativo Idiomas: español e inglés debidamente acreditados	Diseño, desarrollo y ejecución del programa educativo del Museo. Realización de talleres y acciones de divulgación Ejecución de actividades orientadas a la comunicación de los contenidos del museo (visitas guiadas, etc.)
Informador	Técnicos/as Superiores o medios en mediación sociocultural. Idiomas: español e inglés debidamente acreditados	Atención y recepción de visitantes del Complejo Museo Etnográfico Estudios de público del Complejo Museo Etnográfico Visitas guiadas al Complejo Museo Etnográfico Servicio de información a usuarios del Complejo Museo Etnográfico Gestión de visitas y asistencia actividades y eventos del Complejo Museo Etnográfico.



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



		Apoyo de personal en la realización de eventos y actividades del Complejo Museo Etnográfico
Controlador de sala	Técnicos/as Superiores o medios en Información, recepción y atención al visitante. Idiomas: español e inglés debidamente acreditados	Apertura y cierre de las puertas de acceso Al Museo. Recepción de visitantes y orientación de los mismos en relación con los servicios que presta el museo. Provisión de atención e información al visitante en sala y demás dependencias del museo Atención presencial, telefónica y virtual de las solicitudes de información recibidas por el servicio. Gestión del espacio destinado al servicio, en términos de imagen y orden. Elaboración de estadísticas.
Otras especificaciones relativas al personal: El personal que preste los servicios deberá ir correctamente identificado y uniformado durante su realización. Corresponderá a la adjudicataria proveer de una uniformidad adecuada para cada época del año a los trabajadores que presten los servicios, así como a los eventuales refuerzos, de acuerdo con la oferta presentada.		



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
ENCARGO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA CULTURA

La adjudicataria instrumentará las sustituciones oportunas en orden a respetar las disposiciones relativas a permisos, licencias, vacaciones y demás días u horas de libranza que pudieran corresponder en Derecho a los trabajadores, sin que ello suponga menoscabo a la prestación de los servicios.

En el caso de que por cualquier circunstancia el contratista tuviera que cambiar a alguno de los miembros del equipo de trabajo lo deberá comunicar previamente, indicando los motivos e identificando al sustituto, que deberá cumplir con las exigencias requeridas en el presente pliego en relación con la titulación y formación de cada uno de los perfiles.

El personal que emplee la adjudicataria dependerá exclusivamente de ella, sin que se establezca ningún vínculo jurídico con el Organismo Autónomo Local de Cultura.

3.2. Plan de Formación:

El personal que el adjudicatario destine al presente servicio **previamente a su incorporación, y en todo caso antes del 20 de junio de cada año**, deberá someterse a un plan de formación, a costa del adjudicatario con un mínimo de 40 horas que versará sobre materias relacionadas directamente con la museología en el 50 % de su duración y el resto en atención al visitante, protocolo y organización de eventos, programación didáctica, etc.

El plan de formación se realizará de forma conjunta para todo el personal vinculado al servicio.

El Organismo Autónomo de Cultura de Talavera de la Reina podrá proponer al adjudicatario los contenidos que estime necesarios dentro de la anterior limitación horaria.

Además se presentará un compromiso escrito de aportar al O.A.L. Cultura de Talavera de la Reina la documentación que acredite la efectiva impartición de la formación; si no se aporta este compromiso no se valorará el plan de formación.



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
ENCARGO, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA OFERTA CULTURAL

4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

Se establecen los siguientes criterios básicos de adjudicación, por orden decreciente de importancia:

4. 1. CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

4.1.1.- Plan de Mejora

Para la baremación de este criterio se atiende a dos parámetros de mejora del servicio que tienen que ver con la naturaleza del servicio. La gestión de la información y las competencias lingüísticas del personal a cargo de la prestación del servicio Gestión y asistencia técnica del Museo Etnográfico de Talavera.

La valoración del plan de mejora, se realizará conforme a los siguientes criterios:

Gestión de información MUSEÍSTICA por medios telemáticos (redes sociales, gestión de contenidos web, community manager, content curator, etc). Se ponderará en base a la memoria específica del plan de gestión de información por medios telemáticos. Cada servicio ofertado y justificado su viabilidad técnica avalada por el licitador obtendrá puntos.

Según lo establecido en el pliego cláusulas técnicas los idiomas mínimos son: Inglés C1 y otro idioma B1 (coordinador) e inglés B1 (informador). Incremento en el conocimientos de idiomas por encima del mínimo exigido. A tal efecto se considerará incremento la aportación extra de otras lenguas o nivel superior acreditado del conocimiento del idioma mínimo exigido.

4.1.2.- Plan de acciones de Optimización del servicio

Este criterio de valoración pretende que el licitador aporte una racionalización de los medios y recursos del servicio para alcanzar de manera eficaz los objetivos marcados. Por este criterio se podrán obtener puntos conforme a los siguientes parámetros:

Planificación y diseño de las actividades a desarrollar, valorándose aquellas cuestiones que incrementen objetivamente los niveles de prestación de servicio actuales del museo.:



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

PROGRAMA DE ATENCIÓN AL VISITANTE

PROGRAMA DE EXPOSICIONES

PROGRAMA DIDÁCTICO

PROGRAMA DE COLECCIONES Y CONSERVACIÓN

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

4.2. CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

4.2.1.- Proposición económica.

La puntuación en este criterio se otorgará aplicando un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la proposición de la oferta económica.

4.2.2. Organización y producción de exposiciones temporales de carácter etnográfico.

Talavera de la Reina a 2 de Enero de 2020

Fdo: Jesús Megías López
Jefe Sección de Patrimonio