



PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS DO CONCURSO DO SERVIZO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO PARA O MARCO, MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEA DE VIGO

EXPEDIENTE Nº.: SALAS 15

CONTIDO

1. Obxecto do contrato
2. Funcións do persoal adscrito ao servizo
3. Horario de prestación do servizo
4. Dirección e inspección do servizo
5. Medios humanos
6. Obrigas do contratista
7. Obrigas do MARCO en relación co servizo



1.- OBXECTO DE CONTRATO

1.1. O presente Prego de Prescricións Técnicas, anexo ao Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e parte integrante do mesmo, ten por obxecto regular a prestación do servizo por parte do adxudicatario do contrato de ATENCIÓN ao PÚBLICO para o Museo de Arte Contemporánea de Vigo (en adiante MARCO).

Para a mellor elaboración das ofertas e posterior prestación do servizo, os interesados poderán visitar as instalacións do MARCO.

2.- FUNCIONS DO PERSOAL ADSCRITO AO SERVIZO

2.1. A función principal do persoal adscrito ao servizo será a Atención ao Público. Dentro desta función xenérica poderíamos destacar as seguintes responsabilidades:

Persoal de Atención ao Publico

- Atención, Orientación e Información aos Usuarios das diversas instalacións e ao público en xeral sobre as exposicións e o percorrido a seguir
- Entrega de documentación divulgativa ao público como trípticos, folletos, enquisas, e información aos visitantes durante a permanencia nas instalacións, etc.
- Atención ás Visitas guiadas
- Atención ás Visitas de Grupos
- Expedición de Entradas ao Museo e servizo gardarroupa en porta
- Cumprimentado dos partes de servizo reflectindo as posibles incidencias ocorridas ao longo da xornada no MARCO
- Custodia e recepción de correspondencia e mensaxería
- Atención e información telefónica das actividades do museo
- Actualización de Expositores e Paneis Informativos
- Posta en funcionamento e apagado das luces e instalacións das salas
- Mantemento da actualización de Expositores e Paneis Informativos
- Pechado e apertura portas

Persoal auxiliar educadores

- Realización o programa das visitas programadas escolares



- Realización do taller específico para cada nivel escolar e a súa adaptación ás exposicións en curso
- Recepción e organización dos grupos escolares concertados
- Realización das visitas guiadas escolares adecuadas aos diferentes niveis e adaptadas ás exposicións en curso
- Realización e explicación dos talleres escolares adecuados aos diferentes niveis e adaptados ás exposicións en curso
- Preparación dos materiais para os diferentes niveis e adaptados ás exposicións en curso
- Adaptación das visitas guiadas e dos talleres aos grupos con necesidades especiais
- Actualización do inventario dos materiais a empregar nos talleres escolares

Responsable de Equipo:

- As mesmas funcións que ao persoal de Atención ao Público, pero con responsabilidade sobre o equipo de traballo destinado ao servizo.

En todos os casos deben Colaborar co ao responsable de Seguridade nas tarefas de Custodia e Control das Exposicións: informar ao Público das normas básicas de comportamento en caso de detectarse actuacións irregulares, e aviso ao responsable de Seguridade en caso de reiteración na vulneración destas normas e colaboración na posta en marcha dos plans de continxencia. Asemade deberán cumprir co establecido no Plan de Emerxencias do MARCO no tocante ao persoal do Servizo.

Calquera outra derivada do obxecto deste prego ou da oferta do contratista.

3.- HORARIO DE PRESTACIÓNS DO SERVIZO

3.1. Pola propia dinámica operacional do MARCO, establecerase a continuación o Horario que se cubrirá, sendo susceptible este de incrementarse ou diminuírse a petición do MARCO dependendo dos posibles eventos que se vaian organizando dentro do discorrer lóxico dun centro da natureza do MARCO.

3.2. O horario é o seguinte:

ATENCIÓN AO PÚBLICO EN ENTRADA PRINCIPAL: 1 posto de martes a sábado e festivos inclusive de 11.00 a 14:30 e de 17:00 a 21.00, domingos e festivos inclusive de 11.00 a 14:30.



ATENCIÓN AO PÚBLICO EN SALAS: 1 posto de martes a sábado e festivos inclusive de 11.00 a 14:30 e de 17:00 a 21.00, domingos e festivos inclusive de 11.00 a 14:30.

2 AUXILIARES DE TALLERES EDUCADORES: 2 postos de martes a xoves de 11.00 a 13.30 (24 semanas/ ano).

RESPONSABLE DE EQUIPO: 1 posto de martes a sábado e festivos inclusive de 11.00 a 14:30 e de 17:00 a 21.30 domingos e festivos inclusive de 11.00 a 15:00 e Luns de 10:00 a 12:00 horas podendo desempeñar funcións e coincidir este posto co de salas e/ou entrada principal.

En todo caso, estes horarios dependerán do horario de apertura do MARCO, polo que poden estar sometidos a variacións en función de posibles modificacións no Calendario e necesidades das exposicións.

O contratista estará obrigado á cobertura destes posibles novos horarios, facturando/descontando da súa factura mensual, de forma proporcional ao prezo adxudicado aos posibles incrementos/diminucións nas diferentes áreas de prestación do Servizo.

4.- RESPONSABLE DO CONTRATO

4.1. O MARCO designará un responsable do contrato que será a persoa encargada das relacións co contratista ou persoa que designe.

Ao mesmo tempo, o contratista estará obrigado a nomear un interlocutor con capacidade e autoridade suficientes como para ser un interlocutor válido ante o MARCO para solucionar aquelas situacións que vaian xurdindo durante a execución do contrato.

5.- MEDIOS HUMANOS

5.1. Serán os necesarios para dar cobertura correcta aos postos de traballo, respectándose en todo caso as condicións socio-laborais establecidas pola lexislación, o cal inclúe a subrogación segundo convenio autonómico de eventos, servizos y producciones culturais de Galicia (DOG. Martes, 14 de abril de 2015).

5.2. En canto á cualificación mínima do persoal, será a seguinte:

Persoal de Atención ao Público:

Teléfonos: (986)11 39 00 Fax: (986)11 39 01
Rúa Príncipe, 54 36202 - Vigo
MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEA DE VIGO



- Cursar o último ano ou estar en posesión dalgunha das seguintes licenciaturas: Historia da Arte, Historia ou Belas Artes , non sendo requisito ter finalizado os estudos.
- Coñecementos de idiomas, como mínimo de castelán, galego, e inglés debidamente acreditados co nivel necesario para poder informar aos visitantes nos devanditos idiomas.
- Coñecementos doutras linguas estranxeiras.

Auxiliares de Talleres Educadores:

- Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria, ou equivalente, ou cursar último ano do título requirido non sendo requisito ter finalizado os estudos.
- Coñecementos de informática a nivel de usuario debidamente acreditados.
- Coñecementos de idiomas, como mínimo de castelán e galego, debidamente acreditados co nivel necesario para poder informar aos visitantes nos devanditos idiomas.
- Coñecementos doutras linguas estranxeiras.

As anteriores cualificacións terán o carácter de mínimas para o personal a maiores do persoal a subrogar.

5.3. O MARCO, a través do Responsable do contrato, poderá solicitar o cambio daqueles traballadores que non se axusten ao perfil esixido para o desempeño do posto.

5.4. En caso de substitución de persoal adscrito ao servizo por parte do contratista, o novo deberá contar cualificación sinalada.

5.6. O contratista deberá manter uniformado o seu persoal. O vestiario será o seguinte:

- Pantalón ou saia
- Camisa con logotipo da empresa adxudicataria e do MARCO.
- Americana co logotipo da empresa adxudicataria e do MARCO.
- Tarxeta de identificación persoal

O MARCO, a través do Responsable do contrato, poderá solicitar o cambio do uniforme para o desempeño do posto.

6.- OBRIGAS DO CONTRATISTA

6.1. Debido ao carácter eminentemente local do servizo, así como ás características do lugar de prestación do mesmo, será requisito indispensable que as empresas teñan delegación na cidade de Vigo ou na súa área metropolitana . Tamén se deberá acreditar a



capacidade técnica para a xestión adecuada do Servizo e presentar unha relación de Servizos de Atención ao Público que sirvan como referencia, valorándose experiencia no sector de museos e recintos culturais.

6.2. Deberá subscribir unha póliza de responsabilidade civil en contía mínima de 1.000.000 € para cubrir as contingencias que se puideran producir derivadas da prestación do servizo ante a Fundación MARCO e ante terceiros.

6.4. O persoal contratado deberá ser obxecto, por conta do adxudicatario, dun recoñecemento médico antes do seu ingreso e, ao menos, unha vez o ano. Os resultados dos devanditos exames serán postos en coñecemento do Responsable do contrato, sen prexuízo dos datos confidenciais derivados da L.O.P.D.

6.5. Deberá cumprir co disposto na Ordenanza de Normalización Lingüística do Concello de Vigo.

6.6. Respetará en todo momento o deber de secreto e sixilo profesional.

6.7. O adxudicatario deberá garantir mediante compromiso escrito e expreso que acompañe ao contrato, a súa obriga de adaptar o funcionamento do servizo ás modificacións que se poidan producir no funcionamento do MARCO ao longo do período de execución do mesmo.

6.8. Designar un representante da empresa para as relacións co MARCO durante a execución do contrato.

7.- OBRIGAS DO MARCO

7.1. Nomear un Responsable de contrato que se encargará das relacións co contratista no tocante á prestación do servizo.

En Vigo, a 1 de decembro de 2015

Asdo.: Martiño Nogueira Canle

Xerente do MARCO, Museo de Arte Contemporánea de Vigo