

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE D'ATENCIÓ AL PÚBLIC, RECEPCIÓ, CONTROL D'AFORAMENT I SUPORT A ACTIVITATS A L'EDIFICI DE L'ANTIGA EDITORIAL DE LA GUSTAU GILI I ALTRES ESPAIS VINCULATS AL PROGRAMA BARCELONA 2026 CAPITAL MUNDIAL DE L'ARQUITECTURA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Exp. Núm. 2/2026

1. ANTECEDENTS.

L'edifici de l'antiga editorial Gustau Gili, recentment incorporat a l'Entitat Pública Empresarial Fundació Mies van der Rohe (d'ara endavant, Fundació Mies), és una de les seus de referència de l'esdeveniment Barcelona 2026 Capital Mundial de l'Arquitectura, amb un increment notable d'activitats i visites vinculades al programa de la Capitalitat i a usos institucionals.

En aquest espai s'organitzaran fins el 13 de desembre de 2026 exposicions, debats, presentacions de publicacions, tallers i altres activitats culturals que requereixen personal d'atenció al públic de forma continuada, així com vetllar pel correcte ús dels espais expositius per part dels visitants, incloent-hi una gran maqueta de Barcelona i diversos recursos audiovisuals visitables.

Aquest espai estarà obert al públic de dimarts a diumenge de 10 h a 19 h, incloent caps de setmana i festius.

Durant aquest horari també hi haurà present altre personal, com el servei de consergeria.

Adicionalment a la seu de la Gustau Gili, es podrà requerir suport d'atenció al públic en altres espais de la ciutat de Barcelona on es desenvolupin activitats vinculades al programa de la Capitalitat.

El volum de tasques descrites en aquest Plec — atenció al públic, recepció, control d'aforament, vetllar pel correcte ús dels espais expositius per part dels visitants, suport logístic a activitats culturals i comunicació d'incidències— requereix personal professionalitzat, estable i amb disponibilitat horària ampliada, elements que la Fundació Mies no pot assumir amb els recursos propis actuals.

Per aquests motius es considera necessari contractar externament aquest servei, indispensable per garantir una bona atenció al visitant, el correcte funcionament dels espais i el suport a la programació cultural.

2. OBJECTE DEL PLEC.

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPT) és definir les condicions tècniques que regiran la contractació dels serveis de:

- atenció al públic
- recepció
- orientació als visitants
- control d'aforament
- vetllar pel correcte ús dels espais expositius per part dels visitants.
- suport logístic a activitats

a l'espai de l'antiga editorial Gustau Gili, així com en altres espais vinculats al programa Barcelona 2026 Capital Mundial de l'Arquitectura, incorporant mesures de contractació pública sostenible.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.

Les principals tasques a desenvolupar per les persones adscrites al servei són les següents.

Tasques ordinàries

- Recepció i orientació dels visitants a l'entrada dels espais expositius.
- Informar els visitants sobre el funcionament de la visita i sobre les activitats vinculades a la Capitalitat.
- Control d'aforament i orientació dels fluxos de visitants, de caràcter orientatiu i no restrictiu.
- Vetllar pel correcte ús dels espais expositius per part dels visitants, inclosa la maqueta exposada a l'antiga editorial Gustau Gili i dels espais assignats.
- Comunicació immediata de qualsevol incidència al responsable de l'espai.
- Preparació de l'accés als espais (senyalització, tasques bàsiques de preparació d'espais expositius)
- Reposició de materials informatius per als visitants.
- Seguiment del cronograma de tasques establert.

Tasques puntuals

- Suport a les activitats culturals o institucionals que es realitzin als espais expositius.
- Col·laboració en tasques bàsiques de preparació o recollida de materials per activitats.
- Coordinació amb equips tècnics, producció o serveis auxiliars.

En cap cas les funcions descrites implicaran l'exercici d'activitats pròpies de seguretat privada, com ara la vigilància, el control d'accessos amb facultats restrictives, la retenció de persones o la intervenció directa sobre els visitants, que queden expressament excloses de l'objecte del

contracte. Tampoc inclouen la realització de visites guiades, activitats de mediació cultural ni tasques pedagògiques.

El personal adscrit al servei dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, que exercirà en tot cas les facultats d'organització, direcció i control del mateix. Les indicacions de la Fundació Mies van der Rohe es canalitzaran a través de la persona interlocutora designada per l'empresa adjudicatària i tindran caràcter funcional i operatiu, sense que en cap cas suposin l'exercici de potestats directives sobre el personal.

4. CONDICIONS INICIALS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.

L'adjudicatari haurà d'elaborar, d'acord amb les necessitats del servei i la planificació establerta per la Fundació Mies, les operatives dels diferents serveis i de cadascuna de les posicions previstes en aquest concurs. Aquestes operatives es confeccionaran d'acord amb els criteris de coordinació definits per la Fundació Mies i hauran de ser conegudes i d'obligat compliment per tot el personal de l'empresa adjudicatària que presti servei a cadascun dels espais.

L'adjudicatari haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les diferents tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat, durant el temps que duri l'adjudicació de manera que es formi un equip capaç de cobrir tots els espais. Tot el personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del present contracte serà contractat per l'empresa adjudicatària. En cap cas aquest personal tindrà vinculació ni jurídica ni laboral amb la Fundació Mies.

La prestació del servei es realitzarà en règim d'autonomia organitzativa de l'empresa adjudicatària, sense integració del seu personal en l'estructura organitzativa de la Fundació Mies.

5. DURADA, LLOC I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

5.1 Durada. La durada del contracte serà de **7 mesos**, comptadors a partir de la data que es fixi a l'acta d'inici del contracte.

El contracte podrà ser objecte de pròrroga per un període màxim de **sis (6) mesos**, únicament respecte de les prestacions relatives al servei d'atenció al públic ordinari a l'edifici de la Gustau Gili com a informador al taulell i cobertura de la maqueta, atesa la seva vinculació a l'ús ordinari de l'equipament més enllà del programa expositiu.

Aquesta pròrroga es podrà acordar de manera fraccionada per períodes mensuals, en funció de les necessitats del servei, sense que la seva durada total pugui excedir el període màxim establert.

La pròrroga serà obligatòria per a l'empresa contractista sempre que es notifiqui amb una antelació mínima de dos mesos.

5.2. Lloc de la prestació del servei.

a) El servei es prestarà a l'espai de l'antiga editorial **Gustau Gili**, situat al carrer Rosselló 87 de Barcelona:

- Espai expositiu maqueta i conferències: **935 m²**
- Planta altell amb exposició permanent: **962 m²**
- Edifici magatzem amb exposició permanent: **522 m²**

b) També es prestarà a altres espais expositius en altres equipaments dins el terme municipal de Barcelona on es desenvolupin activitats vinculades al programa de la Capitalitat, sempre que es tracti de serveis de la mateixa naturalesa que els definits en aquest Plec, que seran comunicats a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 48 hores, excepte situacions imprevistes degudament justificades, per permetre l'organització del servei.

A títol enunciatiu, alguns dels espais expositius seran:

- De façanes a mitgeres.
- Cities connection project - 15 anys d'arquitectura comparada – Museu d'Història de Barcelona - Oliva Artés
- La ciutat recurs - La Farinera del Clot
- La Construcció de la Metròpoli. Plans urbanístics i realitat territorial a la Regió Urbana de Barcelona 1859-2023 - Museu Marítim de Barcelona
- Jardins de Saló - Jardí Botànic
- L'instint de l'arquitectura . Origen i evolució de l'arquitectura humana - Dipòsit del Rei Martí
- Construcció col·lectiva de la Ciutat. Museu Marítim
- Arquitectura premiada. 125 anys de premis d'arquitectura. Museu d'Història de Barcelona.
- L'Escola d'Arquitectura de Barcelona en la definició de la vida quotidiana a la ciutat (1875-2025). Museu Marítim.
- Tu poses el cos. Jo poso la pell. Vincles entre l'arquitectura i disseny gràfic. Dipòsit del Rei Martí
- Benestar de la ciutat. Recinte Maternitat.
- Internalities. Museu d'Història de Barcelona - Oliva Artés

La Fundació Mies podrà ajustar la distribució del servei entre els diferents espais inclosos en l'àmbit del contracte en funció de les necessitats de programació.

5.3. Horaris del servei.

a) El servei a la seu de l'antiga editorial Gustau Gili es prestarà principalment en el següent horari:

De dimarts a diumenge (festius inclosos)

De 10:00 h a 19:00 h

El servei podrà incloure:

- torns complets
- mitges jornades
- reforços puntuals per activitats.

b) El servei als altres equipaments amb espais expositius es prestarà principalment en el següent horari:

De dimarts a diumenge (festius inclosos)

De 10:00 h a 18:00 h

La Fundació Mies es reserva el dret d'ajustar, ampliar o reduir la distribució dels horaris i de les posicions de servei en els diferents espais on es prestaran els serveis objecte del present plec, en funció de les necessitats derivades de la programació d'activitats.

En aquests casos, la Fundació Mies es compromet a comunicar-ho a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 48 hores, excepte situacions imprevistes degudament justificades, per tal de permetre l'organització del servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la prestació del servei, en la mesura necessària per garantir el correcte funcionament del servei, segons aquestes necessitats, sempre dins dels límits econòmics i de les hores estimades del contracte.

En qualsevol cas, aquestes adaptacions no afectaran el preu hora ofert per part de l'adjudicatari per cadascun dels serveis.

5.4. La distribució de les hores entre els diferents espais tindrà caràcter flexible, si bé es realitzarà de manera proporcionada i coherent amb la programació prevista, sense que pugui suposar una alteració substancial de l'objecte del contracte ni de les condicions econòmiques ofertades.

6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.

A més de les obligacions previstes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (d'ara endavant, PCAP), l'empresa adjudicatària es compromet a complir les obligacions següents per tal de garantir una prestació adequada dels serveis objecte del contracte:

a) L'adjudicatari haurà de preveure un equip estable de personal actiu de reserva per tal de cobrir les necessitats d'ampliació dels serveis, així com reforços de caràcter regular o extraordinari, com ara esdeveniments no previstos, vacances, baixes per malaltia o altres incidències que es puguin generar. En aquests casos, i d'acord amb les necessitats del servei definides per la Fundació Mies, es demanaran els serveis que corresponguin segons les necessitats amb la suficient antelació i sempre dins dels marges del contracte.

b) En els casos d'absències imprevistes del personal adscrit al servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la substitució sense demora, amb un temps màxim de cobertura de dues hores. El compromís de reducció d'aquest termini podrà ser objecte de valoració en la licitació del contracte, d'acord amb els criteris de valoració avaluable automàticament inclosos en el PCAP.

El compliment dels temps de substitució tindrà la consideració d'obligació essencial del contracte, als efectes previstos al PCAP, atesa la naturalesa continuada del servei i la necessitat de cobertura permanent de posicions d'atenció al públic.

La Fundació Mies podrà requerir la substitució de qualsevol persona adscrita al servei que no compleixi els requisits establerts o que no mostri una adequada capacitat per al desenvolupament de les funcions, sense que això comporti cap cost addicional, de manera motivada i en relació amb l'adequació a les funcions del servei.

c) En cas de substitució d'alguna persona del servei, caldrà comunicar aquesta circumstància per escrit a la Fundació Mies, sempre que sigui possible amb una antelació mínima de 48 hores, excepte en situacions d'absència imprevista.

d) Les persones adscrites al servei han de dominar les llengües catalana, castellà i anglesa amb el nivell que requereix el punt 8.1 d'aquest plec. S'hauran de dirigir a les persones visitants en la llengua d'elecció del seu interlocutor, sempre que sigui una d'aquestes tres.

e) Garantir que totes les persones adscrites al servei disposin de la qualificació general, competències i experiència específica per a la prestació del servei. Aquesta formació ha de ser, com a mínim, la descrita en el punt 8 d'aquest Plec.

f) Garantir una formació inicial del personal adscrit al servei, prèvia a l'inici de la prestació, adequada a les característiques dels espais, continguts expositius i funcions a desenvolupar, que permeti el correcte desenvolupament del servei des del primer dia d'execució.

g) L'empresa adjudicatària nomenarà un interlocutor/a amb el responsable del contracte designat per la Fundació Mies i vetllarà pel correcte funcionament del servei, formant i informant adequadament el seu personal de les característiques, protocols, actuacions i altres aspectes relacionats amb la bona marxa dels treballs objecte del contracte.

h) La Fundació Mies disposarà d'un número de telèfon de contacte amb aquest/a interlocutor/a a fi i efecte de notificar qualsevol incidència en el servei que requereixi la seva intervenció.

i) L'empresa adjudicatària portarà a terme una supervisió continuada del servei i aportarà els corresponents fulls o registres amb indicació d'incidències, temps de resposta i mesures adoptades, així com qualsevol altra informació que es consideri necessària, a les oficines de la Fundació Mies, amb una periodicitat mínima mensual. L'aportació d'aquesta documentació amb una periodicitat inferior podrà ser objecte de valoració en la licitació del contracte, d'acord amb els criteris de valoració avaluable automàticament inclosos en el PCAP.

j) L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del personal adscrit al servei un telèfon mòbil amb servei de veu i dades mitjançant el qual es pugui localitzar el personal i es puguin realitzar les gestions necessàries per al bon funcionament del servei. Aquest número de mòbil es posarà en coneixement de la Fundació Mies.

k) L'adjudicatari es farà càrrec del subministrament dels materials necessaris per a la correcta prestació del servei, com ara aparells d'intercomunicació i els accessoris vinculats (auriculars, bateries, carregadors, etc.), amb la finalitat de facilitar la coordinació entre el personal del servei i amb els equips tècnics de la Fundació Mies en els espais que ho requereixin. Igualment es farà càrrec de la telefonia mòbil de les persones coordinadores del servei i de totes les despeses que se'n derivin.

l) L'adjudicatari haurà de garantir que el seu personal mantingui un tracte correcte amb el públic i amb les persones vinculades als espais on es presta el servei, així com una adequada presència, educació i higiene personal.

7. OBLIGACIONS DE LA FUNDACIÓ MIES VAN DER ROHE .

a) Supervisar, com a titular del servei, la qualitat en la prestació del mateix, informar a l'empresa adjudicatària de les incidències que puguin afectar al seu correcte desenvolupament i fer seguiment de les mesures acordades en les reunions de coordinació amb l'empresa. A tal efecte, la responsable de contracte està facultada per comprovar el compliment de les prescripcions per iniciar un procés sancionador a l'adjudicatari, per incompliment de contracte, d'acord amb el règim de penalitats establert al Plec de clàusules Administratives Particulars. Aquesta facultat de supervisió del servei és independent i no s'ha de confondre amb la facultat de l'adjudicatari de supervisar i controlar el seu personal.

b) Facilitar a l'empresa adjudicatària i a l'inici de la prestació, tota la informació necessària per a la gestió del servei.

8. FORMACIÓ I QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ADSCRITES AL SERVEI.

L'empresa licitadora serà responsable de garantir que el personal adscrit al servei disposa de la formació i l'experiència necessàries per desenvolupar adequadament les tasques descrites en aquest Plec. A aquest efecte, els perfils proposats hauran de complir, com a mínim, els requisits següents:

8.1. Qualificació general.

- Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Superior o Mitjà,
- domini acreditat del català i el castellà (nivell C1) i de l'anglès (nivell B1), d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).

8.2. Competències i experiència específica.

- experiència demostrable en atenció al públic internacional,
- experiència demostrable en equipaments culturals o esdeveniments culturals,
- coneixements bàsics d'informàtica i
- aptituds personals adequades per al desenvolupament del servei: bon tracte, actitud proactiva, autonomia i responsabilitat.

8.3. Acreditació documental.

Els licitadors hauran de complimentar l'Annex 5 del PCAP. L'empresa proposada com a adjudicatària haurà d'acreditar documentalment els requisits mínims mitjançant aportació de títols acadèmics, certificats de formació i currículums professionals, quan ho requereixi la Fundació Mies i abans de l'adjudicació.

El compliment dels requisits de capacitació tindrà la consideració d'obligació essencial del contracte. El seu incompliment podrà comportar l'aplicació de penalitzacions i/o la resolució contractual, d'acord amb el PCAP.

8.4. Prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà de complir íntegrament la normativa vigent en matèria de Seguretat i Salut Laboral, en particular la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i la seva normativa de desenvolupament.

Així mateix, l'empresa haurà de garantir que el personal adscrit al servei rep informació i formació teòrica i pràctica adequada i suficient en matèria preventiva, d'acord amb els riscos inherents a les tasques a desenvolupar i en els termes exigits per la legislació aplicable. L'empresa serà responsable de disposar de la documentació acreditativa corresponent i de posar-la a disposició de la Fundació Mies quan sigui requerida.

9. ESTIMACIÓ D'HORES DEL SERVEI

Als efectes de facilitar la formulació de les ofertes econòmiques, s'estima el següent volum aproximat d'hores de servei.

Tipus de servei	Posicions	Hores per posició al dia	Dies setmana	Dies totals	Total hores
Servei ordinari jornada completa a la Gustau Gili – Informador taulell	1	9 h	De dimarts a diumenge (inclosos festius) (6 dies setmana) – 156 dies	170	1.530 h
Servei ordinari jornada completa a la Gustau Gili – cobertura maqueta	1	9 h	De dimarts a diumenge (inclosos festius) (6 dies Setmana) – 156 dies	170	1.530 h
Servei ordinari jornada completa a la Gustau Gili – cobertura magatzem	1	9 h	De dimarts a diumenge (inclosos festius) (6 dies Setmana) – 156 dies	170	1.530 h
Servei ordinari jornada completa a la Gustau Gili – cobertura exposició altell	1	9 h	De dimarts a diumenge (inclosos festius) (6 dies Setmana) – 156 dies	170	1.530 h
Servei ordinari jornada completa a la Gustau Gili – cobertura exposició altell (2ª cobertura)	1	9 h	De dimarts a diumenge (inclosos festius) (6 dies Setmana) – 156 dies	170	1.530 h
Total hores servei a la Gustau Gili				850	7.650 h

Servei ordinari jornada completa a altres espais expositius	Fins a una posició de servei per espai expositiu segons necessitats.	8 h	De dimarts a diumenge (inclosos festius) (6 dies Setmana)	810,8	7.478 h
Total hores servei altres espais expositius				810,8	7.478 h
TOTAL HORES ESTIMAT CONTRACTE				1.660,8	15.128 h

El serveis ordinaris a l'antiga seu de l'editorial Gustau Gili com a informador de taulell, cobertura de la maqueta, cobertura de l'exposició de l'altell i cobertura magatzem, atesa la seva vinculació a l'atenció ordinària al públic en aquest equipament, podrà ser objecte de continuïtat més enllà del període principal d'execució del contracte, en els termes previstos al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

El nombre d'hores indicat en aquest plec té caràcter estimatiu i no vinculant, i podrà ajustar-se en funció de les necessitats reals del servei, sempre dins dels límits d'hores i sempre que no se superi l'import màxim del contracte.

El servei es facturarà mensualment en funció de les hores efectivament prestades, d'acord amb els quadrants validats pel responsable del contracte.

Les hores efectivament prestades hauran d'estar degudament registrades i validades per la persona responsable del contracte, sense que puguin ser objecte de facturació hores no acreditades.

Anna Ramos Sanz
Gerent i òrgan de contractació
EPE Fundació Mies van der Rohe