

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA EL
PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ PER A LA REALITZACIÓ DEL
SERVEI DE COORDINACIÓ DELS USOS DELS DIFERENTS ESPAIS DEL
REIAL MONESTIR DE SANTA MARIA DE PEDRALBES, PEL QUE FA A
LA PRODUCCIÓ DELS ACTES PROGRAMATS I AGENDA D'ÚS, AMB
ELS SERVEIS COLATERALS DIRECTAMENT IMPLICATS: SEGURETAT,
LOGÍSTICA, NETEJA, I MANTENIMENT**

1. Objecte del plec.
2. Condicions d'execució
 - 2.1. Lloc de prestació.
 - 2.2. Quantificació.
 - 2.3. Equip humà.
 - 2.4. Subrogació.
3. Condicions generals per al desenvolupament del servei.
4. Descripció de les tasques a desenvolupar.

1. Objecte del Plec.

El Monestir de Pedralbes és un edifici monumental construït el 1327 dins l'estil gòtic, i està catalogat com a Monumento Histórico-Artístico segons Decret del 3 de juny de 1931. Des de l'any 1983 és un espai museístic obert a la ciutat i gestionat per l'Ajuntament de Barcelona on s'hi desenvolupen activitats diverses de caire cultural.

La seva antiguitat, vàlua històrica i artística, les necessitats derivades del fet d'acollir una important col·lecció d'art que es mostra al públic en diverses sales d'exposicions o es preserven en sales de reserves, i les derivades del desenvolupament de diverses activitats culturals en aquests mateixos espais, requereix la gestió de la difusió de les activitats que s'organitzen en aquests espais.

L'objecte del Plec és la coordinació dels usos dels diferents espais del Monestir de Pedralbes pel què fa a la producció dels actes programats i agenda d'ús, amb els serveis colaterals directament implicats: seguretat, logística, neteja, i manteniment. Es tracta d'un servei de suport estratègic que dugui a terme les tasques de coordinació i manteniment dels diferents espais que intervenen en els actes programats:

- ⇒ Sala Didàctica: activitats relacionades amb tallers plàstics.
- ⇒ Procures: activitats relacionades amb conta-contes.
- ⇒ Cuina: activitats relacionades amb tallers.
- ⇒ Claustre: activitats relacionades amb concerts i sessions de meditació.
- ⇒ Refetor: activitats relacionades amb concerts.
- ⇒ Sala de les claraboies: activitats relacionades amb tallers.
- ⇒ Sala d'actes: activitats relacionades amb conferències, jornades, congressos, concerts, poesia, activitats familiars i altres espectacles.
- ⇒ Jardí medicinal: activitats relacionades amb visites guiades adreçades a alumnes de primària, ESO, i públic en general.
- ⇒ Hort Medieval: activitats relacionades amb visites guiades adreçades a alumnes de primària, ESO, públic en general, i tallers.

2. Condicions d'execució.

2.1. Lloc de prestació.

Ateses les característiques del contracte, els treballs de caràcter regular es duran a terme a la seu del Monestir de Pedralbes, Baixada del Monestir, 9 de Barcelona.

2.2. Quantificació.

Les tasques que estan previstes realitzar comporten una dedicació ordinària de 1.900 hores anuals, que es reparteixen segons els conceptes que es relacionen en la taula següent:

Concepte	Hores	Cost anual contracte (sense IVA)
Coordinació dels usos dels diferents espais que intervenen en els actes programats: sala didàctica, procures, claustre, cuina, refetor, sala de les claraboies, sala d'actes, jardí medicinal i hort medieval	1.000	22.500,00 €
Coordinació del manteniment del jardí medicinal i de l'hort medieval	900	20.250,00 €
	1.900	42.750,00 €

2.3. Equip humà.

Les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte una posició de Tècnic/a de Gestió Nivell B (Grup II Personal de Gestió i coordinació, del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya) amb experiència professional mínima de 5 anys en la realització de treballs del mateix tipus o naturalesa que el corresponent a les descrites en el punt 4 d'aquest plec.

2.4. Subrogació.

Les dades del personal objecte de subrogació s'assenyalen en l'Annex de Subrogació, facilitades per l'empresa que actualment presta el servei, on hi figura la identificació de les persones (amb les inicials del nom), l'antiguitat, data de naixement, categoria laboral, codi contracte, % de jornada, salari brut anual i altres plusos del contracte corresponents a cadascun dels treballadors/res. La relació nominal d'aquest personal serà lliurada per l'ICUB a l'adjudicatari abans de l'inici de les prestacions.

3. Condicions generals per al desenvolupament del servei

- ⇒ L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per a la realització de les tasques durant el temps que duri l'adjudicació. Així mateix, l'empresa adjudicatària disposarà d'efectius suficients que compleixin els requeriments previstos en els plecs per tal de cobrir possibles absències.
- ⇒ En el supòsit que l'adjudicatari consideri necessari substituir algun dels efectius habituals destinats al servei, ho comunicarà per escrit a la Direcció del Monestir amb antelació suficient.
- ⇒ En el supòsit d'incidències extraordinàries (possibles descoberts, baixes per malaltia, etc.) l'empresa adjudicatària haurà de cobrir la posició en un termini màxim de 4 dies laborables.
- ⇒ L'empresa adjudicatària serà responsable de tenir el personal al seu càrrec en condicions laborals legals vigents. En cap cas aquest personal tindrà vinculació jurídica o laboral amb el Monestir de Pedralbes o amb l'Institut de Cultura de Barcelona.
- ⇒ L'empresa adjudicatària es compromet a donar a conèixer i fer complir els criteris que es fixen en el PAU i l'avaluació de riscos laborals de l'edifici seu del Monestir de Pedralbes. Així com aquells aspectes normatius relatius a la manipulació i instal·lació de materials i d'ús dels espais.

- ⇒ L'empresa adjudicatària haurà de coordinar les seves tasques amb la resta de personal i/o empreses que prestin serveis en els espais del centre en les reunions especialment programades per aquest fi que es realitzen.
- ⇒ El procediments habituals per al manteniment i intervencions en els sistemes informàtics es regiran per unes normes d'actuació que es posaran en comú amb el/la responsable de comunicació i la direcció del museu.
- ⇒ L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir periòdicament reunions amb els responsables del museu per fer valoracions conjuntes del servei prestat i proposar millores, si s'escaigués.
- ⇒ Les funcions d'organització i control del treball, i la direcció dels treballadors que realitzin les prestacions objecte del contracte correspondran en tot cas al contractista, que serà l'únic interlocutor amb l'ICUB, a través seu o de representant que designi.

4. Descripció de les tasques a desenvolupar.

L'adjudicatari es farà càrrec de la coordinació dels usos dels diferents espais que intervenen en els actes programats: sala didàctica, procures, claustre, cuina, refector, sala de les claraboies, sala d'actes, jardí medicinal, i l'hort medieval. Les tasques inclouran:

- ⇒ Revisió i planificació preventiva de totes les instal·lacions del Monestir en coordinació amb el servei de manteniment.
- ⇒ Assistència i coordinació de treballs relacionats amb el control de plagues (rates, mosquits, coloms, etc.).
- ⇒ Coordinació del servei de seguretat, neteja i manteniment acord a la producció dels actes programats i l'agenda d'ús.
- ⇒ Coordinació del servei de seguretat, neteja i manteniment segons necessitats fora d'horari.
- ⇒ Coordinació de la recollida de residus amb l'empresa de neteja.
- ⇒ Gestió logística de les activitats programades (cadires, tarimes, equips de so, projectors, estufes, pianos per a concerts, il·luminació, etc.).
- ⇒ Gestió d'incidències a través del programa de gestió de manteniment de l'ICUB.
- ⇒ Gestió del material fungible elèctric i de ferreteria.

L'adjudicatari es farà càrrec de la gestió i manteniment del jardí medicinal i de l'hort medieval.

Les tasques inclouran:

- ⇒ Coordinació de les empreses encarregades del manteniment de les parts enjardinades i hortícoles que formen part del conjunt patrimonial del Monestir.
- ⇒ Gestió del subministrament de llavors, terres, adobs, etc. per al correcte manteniment de les parts enjardinades/hortícoles del Monestir.
- ⇒ Coordinació de la sembra, germinació i evolució de les diferents varietats.
- ⇒ Control de la programació del reg de les parts enjardinades/hortícoles del Monestir.
- ⇒ Manteniment dels espais comunitaris de l'hort.
- ⇒ Supervisió de les tasques de manteniment de l'hort.
- ⇒ Control per la prevenció i tractament de malalties i plagues amb tractaments fitosanitaris biològics.
- ⇒ Programa de seguiment i avaluació de l'estat de l'hort.
- ⇒ Gestió de residus.
- ⇒ Gestió de la producció de l'hort.