



# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL «MUSEO DEL TORO»

## 1.- OBJETO DEL PLIEGO:

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas para la contratación del SERVICIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL «MUSEO DEL TORO», de Valladolid, dependiente de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid.

Las necesidades a satisfacer están determinadas por la finalidad del Museo del Toro, como centro especializado en la difusión de la tauromaquia, parte integrante del Patrimonio Cultural español según dispone la Ley 18/2013, de 12 de noviembre, para la regulación de la Tauromaquia como patrimonio cultural. El Museo del Toro de Valladolid, de acuerdo con el artículo 3 de dicho texto legal debe ofrecer a los visitantes con rigor histórico y conceptual y con instrumentos altamente didácticos, las claves sobre la cultura del toro, acompañado de diversos eventos científicos y educativos y de actividades didácticas.

Situado junto a la Plaza de Toros, con una superficie de 700 m<sup>2</sup> equipados con elaboradas escenografías y cuidadas proyecciones, el Museo ofrece una completa imagen de la evolución histórica del rito, de la tauromaquia moderna y del mundo taurino local.

Como complemento imprescindible a la instalación museográfica, el museo organiza actividades didácticas, talleres y actividades complementarias para estudiantes y diferentes colectivos sociales, especializadas según la edad, que permiten mejorar la asimilación de los contenidos y captar nuevas audiencias para el museo.

De acuerdo a estos objetivos y para contar con servicios de especializados para la realización de dichas tareas y por carecer la Fundación Municipal de Cultura de medios propios para prestar dichos servicios, es necesario proceder a su contratación externa.

La prestación de estos servicios se desarrollará bajo la supervisión del Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid. A estos efectos, el adjudicatario deberá designar interlocutor único, que recibirá directamente las directrices de control y supervisión del servicio que procedan por parte del personal directivo mencionado.

## 2.- PRECIO DE LICITACIÓN:

Se establece como presupuesto anual máximo del contrato la cantidad de 37.190,08 €, a la baja más el 21 % de IVA, equivalente a 7.809,92 €. **Total 45.000 €.**

La facturación se realizará mensualmente por los servicios efectivamente realizados

Valor estimado del contrato: 74.380,16 €.

## 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 1 año prorrogable por otro año en las condiciones fijadas en el pliego de cláusulas administrativas.



#### **4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:**

Museo del Toro de Valladolid  
Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid  
C/ Peral 13, Valladolid

#### **5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:**

##### **5. 1.- DEFINICIÓN DE SERVICIOS Y FUNCIONES**

Coordinación y gestión de las actividades que se desarrollen en el «**Museo del Toro**» de Valladolid.

El objeto del contrato comprende las siguientes actuaciones:

Mantener el Museo abierto en las fechas:

- de jueves a domingo
- de 12:00 a 14:00 y de 17:00 a 20.00 horas

Este horario podría sufrir modificaciones por causas justificadas y a propuesta de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid.

Mantener limpio el Museo y en perfecto estado de visita y uso.

Desarrollar las actividades propias de un museo taurino (charlas, conferencias, visitas guiadas a grupos o a otras personas) que establezca la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de común acuerdo con la empresa.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la apertura todos los días del año en las fechas señaladas en el apartado 1 con al menos dos personas: una de vigilancia en la puerta y otra de vigilancia en las salas. El personal contratado por la empresa, no tendrá ninguna relación laboral con la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid.

La empresa asume los gastos de mantenimiento preventivo de limpieza y orden.

El pago de los gastos corrientes de luz, agua y seguridad (alarmas) del Museo del Toro serán a cargo de la Fundación Municipal de Cultura Ayuntamiento de Valladolid.

El precio general de la entrada al Museo es de 2 €, habiendo un precio reducido de 1 € que se aplica a personas jubiladas, niños de 7 a 14 años, y grupos de más de 10 personas. Los ingresos que se obtengan por la venta de entradas corresponderán a la empresa adjudicataria. Cualquier modificación posterior que se realice en los precios de entrada al Museo será acordada por ambas partes.

##### **5. 2.- MEDIOS PERSONALES**

La empresa nombrará un interlocutor y proporcionará los Auxiliares necesarios para realizar la atención al público, vigilancia, visitas guiadas y actividades didácticas a todos los niveles. Los contenidos didácticos serán supervisados por la Fundación Municipal de Cultura. También atenderán en estas actividades a personas con problemas de aprendizaje en general y disminuidos psíquicos. Igualmente, será por cuenta de la empresa adjudicataria la formación de los auxiliares de conformidad con la propuesta de formación y preparación que elabore bajo supervisión del Departamento de museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura.

El departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura podrá programar la realización de actividades didácticas de difusión de la Museo del Toro en centros escolares, ferias, bibliotecas, etc., debiendo la empresa adjudicataria asignar el personal necesario teniendo dicho servicio la consideración de "horas esporádicas".

Será responsabilidad de la empresa la organización, distribución y atención de los grupos y público individual que participen en el programa de actividades durante su visita al Museo del Toro y el desarrollo, diseño y maquetación de los materiales y fichas didácticas que se vayan a emplear en cada programa educativo bajo supervisión del Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura.



La empresa adjudicataria elaborará un dossier que recoja el programa de actividades, bajo supervisión del Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura. También realizará un dossier con información de cada una de las actividades, para que los auxiliares de la empresa puedan preparar estas actividades de forma homogénea, desde el punto de vista conceptual y metodológico, teniendo en cuenta las diferentes características del público destinatario.

Diariamente se ocuparán de revisar el estado de las dependencias del Museo del Toro, informando al instante de cualquier incidencia. Igualmente, deberán presentar un programa de autoevaluación, así como un cuestionario y selección de muestra. Diariamente, presentará un informe estadístico de visitantes por edad, sexo, hora día, y de participantes en estas actividades.

El equipo de auxiliares y el interlocutor único deberán acudir a las reuniones periódicas que convoque el Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura para el seguimiento y evaluación de las diferentes actividades.

### **5. 3.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

El personal asignado al servicio deberá tener titulación superior en Historia del Arte o Historia.

**Para el interlocutor único** se requerirá experiencia demostrable de más de 3 años en:

- coordinación de equipos de auxiliares y educadores.
- planificación de visitas guiadas en exposiciones.

#### **Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Fundación Municipal de Cultura del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

#### **5.4.- Medios técnicos y materiales:**

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento requerido para ser identificados, con la indicación de la actividad según propuesta de la Fundación Municipal de Cultura para cada ocasión.



## **6.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

El personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación previa en este contrato guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos o asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, y será obligado a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan por razón de su ejecución incluso después de finalizar el plazo contractual.

La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo expuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, y a formar e informar en las obligaciones que de tales normas dimanen.

El servicio deberá prestarse por cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria sin perjuicio de los medios y/o materiales que aporte la Fundación Municipal de Cultura para un mejor desarrollo de las actividades. La empresa adjudicataria, a los efectos mencionados, no podrá ocupar espacios, despachos o dependencias de la Fundación Municipal de Cultura más que cuando resulte absolutamente necesario para el estricto desarrollo de las actividades que se recogen en este Pliego. En ningún caso podrá tener sede permanente en las dependencias de la Fundación Municipal de Cultura la empresa adjudicataria ni ninguna persona de ella dependiente.

Asimismo no podrán utilizarse los logos o imagen de la Fundación Municipal de Cultura como identificación empresarial o personal de ninguna de las personas de ella dependientes.