

PLEC TÈCNIC DEL SERVEI DE CREACIÓ, ADAPTACIÓ I EXECUCIÓ D'ACTIVITATS PEDAGÒGIQUES SOBRE HISTÒRIA I PATRIMONI DE BARCELONA QUE ORGANITZA EL MUHBA (MUSEU D'HISTÒRIA DE BARCELONA) DESTINADES TANT A PÚBLIC GENERAL COM ESCOLAR I D'ASSESSORAMENT I COORDINACIÓ DE PROJECTES EDUCATIUS (LOT 1 I LOT 2)

1. INTRODUCCIÓ

El Museu d'Història de Barcelona (MUHBA) és un centre de recerca, de conservació, de difusió i de debat sobre la història i el patrimoni de Barcelona, des de la fundació de la ciutat fins a principi del segle XXI. Agrupa 15 centres patrimonials rellevants per a la història de la ciutat, distribuïts pels seus barris i districtes i té la seu central a la Casa Padellàs, un dels edificis que formen el conjunt monumental de la plaça del Rei, al barri Gòtic.

El MUHBA desenvolupa la seva funció de difusió a través de diversos formats, com ara exposicions, publicacions, conferències i diàlegs, itineraris urbans, visites comentades i altres activitats adreçades a tots els públics. Les activitats del Museu es concreten en el programa educatiu, que es revalida cada curs, el programa d'activitats pel públic general i familiar, amb tres programes quadrimestrals a l'any, diversos programes concrets per projectes i un programa quadrimestral pels Amics del Museu. Aquests programes es desenvolupen en tots els centres que conformen el Museu i a espais d'interès històric de la ciutat, i estan adaptats als objectius generals de la institució i a les seves finalitats educatives i de difusió del coneixement de la història i el patrimoni de Barcelona.

Totes les especificacions tècniques d'aquest plec són vàlides per als dos lots definits en el present procés de licitació.

2. OBJECTE D'AQUEST PLEC

L'objecte de contracte és la prestació del servei de visites i activitats sobre història i patrimoni de Barcelona del Museu d'Història de Barcelona adreçades tant a públic escolar com a públic general (rutes, itineraris, visites guiades, tallers, i altres d'específiques). A més de l'execució i monitoratge de les activitats s'inclou també el disseny i guió de noves activitats, l'adaptació de guions preexistents, la de producció de materials i dossiers per a realitzar-les, l'avaluació final de cada activitat realitzada i del conjunt del servei, la formació dels educadors i guies, la participació en activitats de difusió del projecte educatiu del MUHBA (fires, jornades i altres esdeveniments) i la coordinació i assessorament de projectes educatius.

Gran part d'aquestes activitats es realitzen sota demanda en funció de les reserves fetes pel públic i els centres educatius i una altra part es programa en horari fix, especialment els caps de setmana i durant els períodes de vacances. No és un contracte en exclusiva i el MUHBA es reserva el dret d'encarregar la creació i realització d'activitats a altres empreses o tercers.

Més específicament, l'objecte del contracte inclou:

- la realització i monitoratge/guiatge de les activitats que formen part dels programes del museu (tallers, visites guiades, itineraris, xerrades en centres no dependents del Museu...) aportant el personal, equipament i materials necessaris i segons el guió aprovat i les directrius del museu. El MUHBA disposa dels guions de les activitats escolars i per públic general que ofereix actualment al públic, concebudes pel propi museu o per un tercer.

L'adjudicatari haurà d'implementar aquestes visites guiades, itineraris i activitats en general. Els continguts de les visites comentades i activitats que es facin en relació a exposicions temporals provindran dels propis textos i continguts de la mostra així com de les visites i les reunions que es facin amb els comissaris.

-la creació d'activitats o de propostes didàctiques. Creació de noves propostes d'activitats que incloguin el corresponent projecte de realització on constaran: els objectius, el mètode, tècniques i procediments per a la realització de les activitats, els continguts desenvolupats, les propostes didàctiques concretes i la bibliografia. En paper i/o digital.

- l'adaptació d'activitats: modificació i adaptació d'activitats ja existents, ja sigui per a adequar-les a altres públics i necessitats, ja sigui per millorar, complementar o reestructurar els continguts. En paper i/o digital.
- l'elaboració i producció dels materials de suport necessaris com utilatge, reproducció d'imatges, vestuari...).
- l'elaboració dels dossiers didàctics i material per al professorat, corregits (i traduïts si cal), i la seva producció (disseny, maquetació i impressió), seguint les directrius del Muhba. En paper i/o digital.
- la definició del pla de recursos humans i tècnics per a la realització del servei: monitors (permanents i substitucions), especialització dels monitors, personal auxiliar, sistemes informàtics, plantilles de treball...) i la formació dels monitors amb la realització dels assajos necessaris.
- el seguiment i avaluació de totes les activitats i els programes, aportant els sistemes d'obtenció i tractament de les dades, i la redacció de les corresponents memòries.

-la coordinació de projectes educatius del MUHBA i l'assessorament tècnic. Inclou la coordinació de programes i projectes educatius del museu (Patrimonia'm, Ciceró BCN, Viatge per Barcelona, i altres) i la participació en la ideació i avaluació dels programes educatius museu-escola.

3. LLOC DE REALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS

Les activitats es realitzaran tant a les seus que conformen la xarxa d'equipaments patrimonials del MUHBA com per tota la ciutat. Així mateix es podran realitzar en altres centres i institucions amb qui el MUHBA tingui projectes compartits i de col·laboració.

La persona encarregada de la coordinació i assessorament de projectes educatius desenvoluparà la seva activitat majoritàriament a les oficines de MUHBA plaça del Rei.

4. PERIODE DE LA PRESTACIÓ

El contracte té una vigència de 24 mesos prorrogables per un període igual o inferior, a partir de l'endemà de la seva formalització. Es preveu que el servei podrà començar el 3 de febrer de 2022.

5. CONDICIONS GENERALS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

5.1. L'empresa adjudicatària prestarà els serveis sota la supervisió i seguiment del MUHBA, o bé d'aquell personal contractat per a aquesta finalitat. Així mateix el Museu fixarà els objectius pedagògics i programàtics i haurà de validar tots els productes i materials didàctics i de suport que es generin.

5.2. 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 l'Institut de Cultura de Barcelona.

5.3. Atès el tipus i característiques del servei i el grau d'especialització que requereix serà obligació ineludible del contractista garantir que el personal que destini a l'execució del servei, tant el subrogat com el personal nou i tant el destinat a la coordinació com el destinat a la realització de les activitats i a l'assessorament i coordinació de projectes, sigui llicenciat en història, arqueologia, història de l'art, geografia, humanitats o equivalent.

A més serà també obligació ineludible del contractista demostrar que tot el personal adscrit al servei té experiència suficient en els darrers dos anys en la creació, execució, guionatge o coordinació de projectes, sobre la història i el patrimoni de Barcelona (lot 1) i sobre la guerra civil a Catalunya (lot 2).

Aquesta experiència s'haurà d'acreditar amb els documents oportuns (faig constar, certificat, contractes, encàrrecs professionals o factures) d'institucions o empreses on aquest personal hagi portat a terme tasques similars a les que són objecte del present contracte.

5.4 Totes les activitats es realitzaran per defecte en català si bé s'haurà de garantir també la prestació del servei en castellà, anglès i francès amb idèntica solvència. L'educador assignat a una activitat haurà de tenir un nivell de competència en aquests idiomes de C1 segons el marc europeu comú de referència per a les llengües, o equivalent. Aquesta competència s'haurà d'acreditar a l'inici de la prestació del servei i mantenir-la durant la durada del contracte. En cas de necessitar la prestació en altres idiomes, el MUHBA ho sol·licitarà i confirmarà amb l'empresa adjudicatària amb un mínim de 5 dies d'antelació.

5.5 Si a causa de la naturalesa o especificitat d'una activitat determinada es requereix puntualment la participació d'un especialista amb una altra titulació diferent de la requerida, el MUHBA avisarà l'empresa adjudicatària com a mínim en un mes d'antelació per tal que aquesta tingui temps de buscar-la.

5.6 L'adjudicatari haurà d'acreditar que els educadors que prestin el servei de visites i tallers no estan inscrits en el Registre central de delinqüents sexuals. A tal efecte a l'inici del contracte es farà arribar una declaració on l'adjudicatari es compromet a complir aquest requisit.

5.7. L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a coordinadora i responsable, la qual mantindrà les reunions de coordinació necessàries amb els tècnics del Museu d'Història de Barcelona amb l'objectiu de facilitar la logística de funcionament, la planificació i execució de les activitats, l'elaboració de continguts i contacte amb els conservadors, etc.

Com a mínim es mantindrà una reunió mensual de coordinació amb els tècnics del MUHBA. Aquesta persona realitzarà les tasques de gestió, coordinació d'educadors, supervisió de la realització de les activitats, així com la supervisió de la formació contínua dels educadors i recollirà les valoracions dels visitants en relació a la feina dels educadors, que serviran per millorar la prestació de les activitats. Serà l'enllaç amb el MUHBA i a través d'ella que es canalitzaran les incidències que sorgeixin en el seguiment del contracte, incidències que haurà de donar a conèixer per escrit al responsable del contracte.

5.8. L'empresa adjudicatària procurarà el màxim grau d'estabilitat dels equips que prestin els servei objecte del contracte, per tal de garantir el correcte coneixement de les instal·lacions i dinàmica interna, així com l'adequada prestació dels serveis, que també pot incloure a més de l'exposició permanent les exposició temporals.

5.9. L'adjudicatari haurà de garantir que els seus equips tinguin un tracte correcte amb el públic i amb les persones dependents del centre on es realitza el servei, així com bona presència, educació i un aspecte correcte d'higiene personal.

5.10. L'Institut de Cultura, a través del MUHBA es reserva el dret d'ampliar, reduir i modificar els horaris, dispositiu i persones necessàries per desenvolupar l'activitat, sempre mantenint l'equilibri econòmic del contracte.

5.11. L'empresa adjudicatària passarà comunicat de les incidències derivades de la prestació dels seus serveis als fulls d'incidències facilitats per la mateixa empresa en formularis que el Museu disposi.

5.12. L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec d'obrir i tancar els equipaments o centres del museu, si s'hi desenvolupa una activitat fora de l'horari habitual del centre.

5.13. L'empresa adjudicatària del present concurs no obtindrà en exclusivitat la preparació i monitoratge de la totalitat de les activitats del MUHBA. El museu es reserva la possibilitat d'encarregar itineraris, visites, materials didàctics o qualsevol altra activitat a una altra empresa o a un autor o especialista aliens a l'empresa adjudicatària, si així ho creu més convenient.

5.14. Totes les activitats dissenyades o adaptades per l'adjudicatari i els materials de suport o dossiers didàctics que s'hagin elaborat en virtut d'aquest contracte són propietat del Museu d'Història de Barcelona i no es podran realitzar fora de l'àmbit d'actuació del Museu.

5.15. El MUHBA serà titular en exclusiva de tots els drets de propietat intel·lectual, amb la salvaguarda dels drets morals dels autors, dels continguts i materials creats com a conseqüència d'aquest contracte, tant pel que fa a la seva reproducció, com a la seva difusió, transformació i comunicació pública, fins que entrin a domini públic i per a tots el països del món, en llengua catalana, castellana, anglesa o francesa, amb independència del suport físic o digital.

5.16. El MUHBA articularà de mutu acord amb l'empresa adjudicatària un calendari de sessions formatives, a fi i efecte de presentar les seves activitats i itineraris durant el primer mes de contracte, així com determinaran els dies, la durada i els assistents a aquestes sessions. També de mutu acord s'articularan les sessions de formació addicionals que es creguin convenients.

5.17. Allò que l'empresa guanyadora hagi presentat com a memòria puntuable pel present concurs, així com les millores aportades, serà el mínim exigible pel Museu a l'adjudicatària en compliment de la prestació de serveis.

5.18. Altres serveis encara no definits de caràcter tècnic que poden demanar-se a l'empresa adjudicatària són, per exemple: presentacions del programa d'activitats a escoles, guies, i altres professionals, participació en projectes en escoles i institucions amb qui el MUHBA tingui establerta una col·laboració, gestió digital d'activitats en portals d'educació, etc.

5.19. L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon i bústia de correu electrònic durant les 24 hores, 365 dies l'any a disposició del Museu d'Història de Barcelona per a notificar incidències i les contractacions del servei.

6. CONDICIONS ESPECÍFIQUES RELATIVES A LA REALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS

6.1. L'empresa adjudicatària aportarà els/les educadors/es necessaris/es per a l'execució de les activitats reservades. A aquest efecte, cada divendres rebrà un full de comanda del personal necessari per a la setmana següent. En cas que el Museu necessiti realitzar alguna activitat amb un marge de menys de 24 hores, el preu de l'activitat s'augmentarà en un 20%.

L'empresa adjudicatària disposarà d'efectius suficients per garantir possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'activitats no previstes, com cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incident que es pugui generar al MUHBA.

6.2. El Museu comunicarà a l'empresa amb 48 hores d'antelació les activitats anul·lades, sense cap cost per part del Museu.

6.3. La capacitat d'activitats a realitzar es fixarà segons la demanda rebuda, intentant donar resposta al màxim.

6.4. Totes les activitats es realitzaran per defecte en català, i s'ha de garantir que es puguin fer també en castellà, anglès i francès. Per a altres idiomes, el Museu ho comunicarà a l'empresa adjudicatària amb un mínim de 48 hores d'antelació.

6.5. El MUHBA es compromet a lliurar els guions i els materials associats corresponents a les visites, itineraris i activitats en general que configuren l'actual programa i articularà sessions informatives i de formació per tal que es puguin realitzar correctament.

6.6. L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del bon ús dels materials associats a les activitats, de la preparació d'aquest material per a la realització de les activitats i del retorn de tots els materials als magatzems que el Museu determini. Així mateix, l'empresa portarà un control d'aquest material i es responsabilitzarà de la seva pèrdua, per això l'educador/a haurà d'omplir una fitxa de control cada vegada que es realitzi l'activitat.

6.7. L'empresa formarà a tot el seu personal destinat al Museu seguint les directrius i continguts definits pel Museu i pels grups de treball en Educació i Museu del seu Centre de Recerca i Debat.

6.8. L'empresa adjudicatària així com el personal destinat per l'adjudicatari a realitzar activitats al Museu d'Història no podrà realitzar la mateixa activitat per a terceres persones alienes a aquest contracte ni fora del marc del present contracte.

6.9. El personal de l'empresa adjudicatària anirà perfectament identificat com a educador/a de l'empresa al Museu, mentre realitzin les activitats programades. Aquest personal seguirà totes les indicacions del personal del Museu per al desenvolupament correcte de les activitats dins del recinte de cada centre del Museu.

6.10. L'empresa disposarà d'un espai a les instal·lacions dels diferents centres del Museu per tal que el seu personal pugui guardar les seves pertinences mentre es realitzen les diferents activitats.

6.11. L'empresa adjudicatària haurà de portar el control d'assistència i pagament de les persones que assisteixin a totes aquelles activitats que es realitzin fora del recinte dels diferents centres del museu.

6.12. L'empresa adjudicatària cobrarà les activitats, en cas necessari, sempre que sigui fora de les dependències del museu, utilitzant els mitjans proporcionats pel MUHBA a tal efecte. Ingressarà els diners en el compte corrent de l'ICUB que se li indiqui.

7. CONDICIONS ESPECÍFIQUES RELATIVES A LA CREACIÓ I ADAPTACIÓ D'ACTIVITATS

7.1. La tipologia d'activitats a les que es refereix l'objecte del contracte és la següent:

- Rutes/itineraris: recorreguts per la ciutat per donar a conèixer la seva història i el seu patrimoni, que tenen una durada d'1,50 a 3 hores, i es poden fer en català, castellà, anglès i francès.
- Tallers: es desenvolupen en els diversos centres del Museu i treballen diferents aspectes de les exposicions permanents i/o temporals. Tenen una durada d'entre 1 i 3 hores. Disponibles en els quatre idiomes.
- Visites guiades a les exposicions temporals o permanents o als espais d'interès històric de la ciutat, que tenen una durada d'entre 30 minuts a 3 hores. Disponibles en els quatre idiomes.
- Altres activitats: a desenvolupar en els centres del museu o en qualsevol altre centre o institució, preferentment de la ciutat de Barcelona. Aquestes activitats poden tenir una tipologia molt variada, adreçar-se a diferents públics i utilitzant diferents recursos didàctics.

Així mateix, totes aquestes activitats poden tenir lloc en qualsevol dels centres que formen el Museu, o en el territori de la ciutat de Barcelona. Ocasionalment també podran realitzar-se activitats fora del terme municipal de Barcelona.

7.2. L'empresa adjudicatària es compromet a dissenyar totes aquelles activitats que determini el Museu, relacionades amb les exposicions que s'hi realitzin o amb els espais d'interès històric de la ciutat.

7.3. L'adjudicatari realitzarà els pre-guions de les activitats, i una vegada aprovats pel MUHBA, n'elaborarà les propostes definitives, sempre a comanda del Museu el qual determinarà el calendari dels lliuraments. L'estructura i contingut dels guions de les activitats seran establerts pel MUHBA. Estimativament inclouran la formulació d'una tesi, la definició i desenvolupament dels continguts, a qui va dirigit, els objectius pedagògics, les competències, la metodologia, la seqüència temporal i parades o punts d'interès, les indicacions per a l'educador, la durada de l'activitat, la determinació del material fungible i didàctic bàsic que es necessita, l'especificació dels costos del material tècnic i l'utilatge, la formació necessària del personal implicat i els assajos de preparació, entre d'altres qüestions que es puguin establir. Podran incloure també orientacions pel professorat, objectius d'aprenentatge, alguns exercicis i dinàmiques pedagògiques i bibliografia.

7.4. El MUHBA facilitarà a l'empresa adjudicatària la realització de sessions de treball amb els comissaris d'exposicions, els conservadors i el personal del departament d'activitats i d'educació, així com orientacions bibliogràfiques, si s'escau.

8. CONDICIONS ESPECÍFIQUES RELATIVES A L'ELABORACIÓ DELS DOSSIERS DIDÀCTICS I LA SEVA PRODUCCIÓ

8.1 El MUHBA definirà aquelles activitats per a les quals s'ha de generar el corresponent dossier didàctic.

8.2 Els dossiers didàctics són materials de suport a les activitats del MUHBA adreçades a públic escolar o al professorat i que, bàsicament, estan integrats per textos, imatges, plànols, recursos a la xarxa, etc. relatius a les activitats, amb l'objectiu de complementar-les, orientar-ne l'explicació, proposar altres accions post visita, etc. Poden ser requerits tant en suport digital, com en paper.

8.3. L'adjudicatari, a comanda del MUHBA, haurà de presentar una proposta de dossier didàctic que inclourà: els continguts dels dossier (textos, imatges, etc), i el seu disseny, els quals hauran de ser validats pel MUHBA abans de passar a la seva realització i producció.

8.4 Les característiques tècniques dels dossiers en paper seran definides en cada cas pel MUHBA. Tots es presentaran en català, degudament corregits. En cas que es demanin versions en altres llengües el seu preu serà objecte de negociació posterior entre el MUHBA i l'adjudicatari.

8.5. Les característiques dels dossiers en versió digital també seran definides pel MUHBA. La versió final serà corregida i maquetada seguint les indicacions del MUHBA i es lliurarà tant en versió PDF com en la versió pròpia del programa gràfic usat per a la maqueta.

8.6. En ambdues versions, en els crèdits es farà constar el copyright del MUHBA.

9. CONDICIONS ESPECÍFIQUES RELATIVES A L'AVALUACIÓ DE LES ACTIVITATS I PROGRAMES

9.1. L'empresa adjudicatària es compromet a presentar un sistema d'avaluació permanent per aplicar durant i després de la realització de les activitats, per reconduir les estratègies d'intervenció en cas de necessitat.

El seguiment del servei i l'avaluació de la qualitat estarà fonamentat en:

- ✓ Avaluació de l'activitat per part dels usuaris (públic individual, en grup, professors i/o escolars), en finalitzar l'activitat. Els educadors hauran de distribuir i recollir les fitxes d'avaluació d'usuaris a tots els participants i orientar-los en el seu compliment. També hauran de completar les avaluacions amb la informació recollida dels mestres i professors sobre el motiu de la seva visita, projectes que treballen a l'aula i expectatives, i també com ha funcionat l'activitat i el grup escolar. Setmanalment es comunicaran les incidències.
- ✓ Tractament estadístic quantitatiu i qualitatiu de les avaluacions de les activitats.
- ✓ Memòries / informes anuals i eventualment trimestrals.
- ✓ Contacte setmanal entre l'empresa i el responsable d'educació del Museu amb l'objectiu revisar la prestació dels serveis dels educadors, planificar les properes visites i tallers (i les eventuais adaptacions a realitzar), avaluació de les activitats realitzades (dinàmiques, funcionament, valoració del públic, incidències) i proposta de millora.

9.2. L'empresa haurà de presentar en finalitzar cada curs escolar una memòria de les activitats realitzades, i una altra d'anual que inclogui també les activitats escolars dutes a terme durant aquell any natural. La memòria per curs escolar haurà d'incloure, com a mínim:

- ✓ nombre de sessions realitzades
- ✓ nombre d'usuaris
- ✓ anàlisi de la procedència dels grups
- ✓ Anàlisi dels nivells educatius per activitat, temàtica i cronologia
- ✓ recull d'incidències
- ✓ balanç: punts forts i punts febles
- ✓ propostes de millora, en el marc del projecte educatiu del MUHBA
- ✓ Nombre de sessions realitzades

La memòria anual d'avaluació haurà d'incloure, com a mínim:

- ✓ nombre de sessions realitzades segons les categories de públic (general, escolars segons nivell educatiu, familiar)
- ✓ nombre d'usuaris
- ✓ anàlisi de la procedència dels grups
- ✓ tipologies de grups de públic general i dels grups escolars per activitat, continguts i temàtica
- ✓ recull d'incidències
- ✓ balanç: punts forts i punts febles
- ✓ propostes de millora, en el marc del projecte educatiu del MUHBA

9.3. Els/les educadors/es hauran de complimentar una fitxa en finalitzar cadascuna de les activitats, el model de la qual serà lliurada pel Museu.

9.4. Els/les educadors/es hauran de distribuir les fitxes d'avaluació d'usuaris a tots els participants i orientar-los en la seva complementació. Recolliran totes aquelles que els participants omplint a l'instant i les lliuraran al servei que el museu determini.

9.5. El personal de l'empresa adjudicatària haurà de seguir les indicacions del personal del Museu pel que fa als estudis de públic que desenvolupa el mateix Museu.

10. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA COORDINACIÓ DE PROJECTES EDUCATIUS I ASSESSORAMENT PEDAGÒGIC

10.1 Des del departament de programes i la direcció del museu es marquen les directrius i la perspectiva educativa de la institució i es conceben els temes i les línies mestres de les activitats. Però cal assegurar la implementació del programa educatiu i vetllar per la seva qualitat i bon funcionament. A tal fi, l'empresa adjudicatària adscriurà al servei de coordinació i assessorament de projectes educatius una persona de l'equip, que serà la mateixa durant tot el període de prestació del servei, llevat de causes majors, a raó de 946 hores anuals.

10.2. La jornada laboral d'aquesta persona es desenvoluparà habitualment a les oficines de MUHBA Pl. del Rei i en horari de matí, de dilluns a divendres.

10.3. La persona assignada haurà de tenir experiència professional documentada en projectes educatius basats en activitats no puntuals sinó de llarga durada en l'àmbit museístic relacionats amb les ciències socials.

10.4. L'empresa adjudicatària, a través de la persona encarregada, prestarà els serveis sota la supervisió i seguiment del MUHBA. Participarà, amb els tècnics del museu, en la conceptualització dels projectes, les activitats i els materials de suport que se'n derivin del programa educatiu del MUHBA i en aquelles tasques relacionades que se li proposin.

10.5. Més detalladament, les tasques que desenvoluparà són:

- la coordinació del programa educatiu i dels projectes existents (com ara el Patrimonia'm, Viatge per Barcelona, Ciceró BCN, Apropa Cultura, Casals d'estiu, etc) i participació en la ideació i disseny de noves activitats i projectes, tant des del punt de vista dels continguts com de la metodologia
- Donar suport operatiu al departament de programes del MUHBA pel que fa a les activitats i serveis educatius
- Interlocució directa, reunions i sessions de treball amb els mestres i professors, atenent a les seves consultes i relació amb altres agents educatius de la ciutat, donant compte puntualment als tècnics del museu concernits.
- Participació en fires i trobades sectorials, presentacions de les activitats del MUHBA, etc.

- Organitzar un programa de revisió de guions i materials de les activitats escolars i propostes de millora a executar durant els propers anys.
- Assessorament pedagògic de les audioguies o altres materials de suport que el MUHBA decideixi implementar
- Ideació, juntament amb el Departament de Programes del MUHBA, i seguiment del disseny i impressió del fulletó del programa educatiu de cada curs, versió paper i web.
- Seguiment i avaluació dels projectes educatius

11. PLANIFICACIÓ OPERATIVA DEL SERVEI

Serà responsabilitat de l'adjudicatari la planificació operativa del servei. En qualsevol cas haurà de garantir:

- L'existència de personal de reserva per cobrir possibles eventualitats i urgències.
- La proposta d'operativa de selecció i formació del personal que hagi de realitzar les activitats objecte d'aquest contracte, incloent la proposta de calendari per a assegurar l'inici de les prestacions.
- La coordinació del servei, incloent:
 - ✓ la coordinació de l'equip d'educadors
 - ✓ la coordinació de les diferents activitats, així com la transmissió al MUHBA de qualsevol incidència detectada en el servei, i les intervencions realitzades per esmenar-les, si escau.
 - ✓ la coordinació amb els tècnics del MUHBA
- La recopilació i tractament de les dades de les enquestes fetes de les diferents activitats
- El pla d'avaluació del servei i les memòries de curs escolar i d'activitats anuals

12. PREUS UNITARIS MÀXIMS PER A LA PRESTACIÓ DELS DIFERENTS SERVEIS (preus sense IVA)

12.1) Serveis amb preu/hora

RELACIÓ DE PREUS UNITARIS A (Preus en funció servei / temps)	
preus sense IVA	
a.- Activitats que requereixen un guia/educador, de dilluns a divendres, en català o castellà	
1h de durada	43,96 €
1,30h de durada	56,26 €
2 h de durada	68,57 €
2,30 h de durada	80,87 €
3 h de durada	93,14 €
3,30 h de durada	105,45 €
b.- Activitats que requereixen dos guies/educadors, de dilluns a divendres	
1h de durada	72,82 €
1,30h de durada	92,87 €
2 h de durada	108,20 €
2,30 h de durada	124,98 €
3 h de durada	140,46 €
3,30 h de durada	152,93 €
c.- Activitats a Park Güell - BSM (exclusiu per al LOT 1)	
Visita comentada, itinerari, altres - 1 h (preu únic tancat, sense increments d'idioma o cap de setmana o nit)	53,78 €
ALTRES SERVEIS	
Serveis extres, 1 h	23,56 €
Gestió de projectes i coordinació del servei, 1 h	23,56 €
Sessions de formació col·lectives, 1 h	19,08 €

Les activitats en dissabtes o festius, en horari nocturn (a partir de les 22 h) o en un idioma diferent del català o castellà tindran un augment màxim del 20% sobre el preu habitual. Aquests percentatges seran acumulatius.

En cas que les activitats s'anul·lin el mateix dia per causes alienen a l'adjudicatari, el Museu abonarà com a indemnització l'import corresponent a una hora d'execució d'activitat.

En cas de que el personal de l'empresa adjudicatària no arribi o arribi tard a la realització de l'activitat, l'empresa es compromet a suplir-lo en el mínim temps possible. Si l'activitat ha de començar amb un retard de més de 15 min, es descomptarà un 50% del preu de realització de l'activitat. Si l'activitat s'ha de realitzar un altre dia, l'empresa adjudicatària ho farà de manera gratuïta.

12.2) Serveis amb preus per unitats

RELACIÓ DE PREUS UNITARIS B (Preus en funció d' <u>activitats</u> / <u>unitat</u>)	
preus sense IVA	
CREACIÓ D'ACTIVITATS	
Creació d'una nova activitat (itinerari, visita o taller): redacció del guió	1.435,43 €
Creació de material didàctic associat a una activitat i gestió de la producció	716,80 €
Creació d'una nova activitat: redacció del guió+conceptualització de material didàctic i gestió	1.924,74 €
Creació del guió d'un dossier pel professor i/o per l'alumnat	1.003,55 €
ADAPTACIÓ D'ACTIVITATS EXISTENTS	
Adaptació del guió i/o continguts visites, itineraris o tallers existents	824,35 €
Adaptació d'un dossier existent	573,20 €
PRODUCCIÓ DE MATERIALS EDUCATIUS	
LOT 1: dossiers impresos, objectes, minisites	5.000,00 €
LOT 2: dossiers impresos, objectes, minisites	2.000,00 €