



MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS DE GRANOLLERS

Palau d'Àries, 102. Jardins Antoni Jonch
Tels. 93 870 96 51, 93 861 39 95 i 93 861 32 71
08402 Granollers
m.granollers.cn@diba.cat
www.museugranollersciencies.org

EXP. 2023/077 PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI TÈCNIC DE GESTIÓ D'ACTIVITATS I COMUNICACIÓ CIENTÍFICA PER AL MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS DE GRANOLLERS.

Clàusula 1: Antecedents

El Museu de Ciències Naturals de Granollers està reconegut per la Generalitat per la seva tasca en la preservació de la Biodiversitat. Dues de les tasques més destacades realitzades al Museu són: 1) l'estudi i aportació de dades de biodiversitat i bioindicadors gràcies al Grup de Recerca de Biodiversitat i Bioindicadors (BiBIO) i 2) la divulgació de la biodiversitat i del grup de recerca mitjançant exposicions, tallers i activitats, així com amb les eines que ens ofereix el núvol virtual.

Aquestes tasques impliquen una important feina de gestió i visualització d'activitats i d'informació científica generada al Museu o en el món científic i naturalista en general. En aquest sentit doncs les tasques també impliquen ordenar imatges, coordinació de webs i comunicació a partir de xarxes socials i altres canals com el *YouTube* del Museu.

El Museu té diversos contractes i convenis per complir amb la Comunitat Europea, Ministeri, Generalitat, Diputació de Barcelona i altres entitats i empreses en relació amb estudis de biodiversitat i conservació de la natura. Tots aquests deures requereixen d'un suport tècnic amb experiència i capacitats de gestió de xarxes socials, webs i comunicació de la informació en general.

Clàusula 2: Objecte

L'objecte del contracte és la prestació del servei per realitzar tasques de gestió d'activitats i comunicació científica per afavorir la visibilitat, pel públic en general, de les accions dutes a terme pel Museu i la ciència en general.

Clàusula 3: Tasques a realitzar

Tasca 1: Gestionar i coordinar les relacions amb els mitjans de comunicació social (en català, castellà i anglès), incloses les plataformes en línia, en tots els àmbits d'activitat del Museu de Ciències Naturals de Granollers.

Tasca 2: Gestionar i coordinar l'agenda d'activitats del museu a la seu central i a les altres seus que en depenen

Tasca 3: Gestionar l'ús i ocupació dels espais i sales del museu.

Tasca 4: Coordinar l'equip d'atenció al públic, els educadors i el personal dels tallers del museu.

Tasca 5: Divulgar la informació científica generada pel grup de recerca BiBIO.

Tasca 6: Disseminar les activitats (tallers, exposicions, conferències, col·loquis...) del museu a les xarxes socials.

Tasca 7: Concebre el text i dissenyar els continguts gràfics de les publicacions del museu a la web, xarxes socials i altres mitjans de comunicació digitals.

Tasca 8: Monitoritzar la presència del museu a les xarxes socials i promocionar-ne la "marca".

Tasca 9: Analitzar les dades sobre l'impacte de les activitats del museu.

Tasca 10: Donar suport al Coordinador i al Director del Museu en la presa de decisions sobre activitats i exposicions temporals i permanents fetes al Museu.

Tasca 11: Donar suport al webmaster en el disseny, construcció, actualització, funcionalitat i manteniment de la pàgina web del Museu

Tasca 12: Donar suport en la comunicació i en la gestió al tècnic responsable del Banc de Llavors del Vallès Oriental <http://www.llavorsvallesoriental.cat/especies/> dipositat al museu.

Tasca 13: Donar suport en la gestió de reserves al webmaster i personal de recepció.

Les tasques enumerades de 1 a 13 no requereixen sempre d'una localització concreta i s'han de dur a terme amb suport informàtic i amb capacitat de teletreball. Es permetrà per tant el teletreball però caldrà dedicar necessàriament en les dependències del Museu un mínim de 21 h/setmana.

La previsió anual de dedicació per a totes les tasques és de 980 hores.

Clàusula 4: Requisits mínims

- Els professionals que prestin el servei han d'acreditar el títol de grau en Biologia, Geografia, Ciències Ambientals o equivalent, mitjançant el corresponent títol oficial.
- Anglès, nivell mínim cinquè curs, nivell intermedi B2 o equivalent, de l'Escola Oficial d'Idiomes.
- Màster en comunicació científica o equivalent.

Clàusula 5: Durada del contracte

La durada del contracte serà d'un any a partir de la formalització del contracte, amb possibilitat de pròrroga d'1 any més a conformitat de les parts.

Clàusula 6: Obligacions de l'adjudicatari

Al finalitzar el contracte es lliurarà un informe complert de les tasques realitzades en els diferents camps especificats en la clàusula 3 del present plec.

L'adjudicatari es fa responsable del possible mal ús de l'equipament posat a la seva disposició per part del museu.

En cas de períodes de vacances o de malaltia del personal, s'ha de donar garantia de continuïtat del servei i és responsabilitat del contractista preveure la forma de cobrir els diversos serveis que s'exigeixen i ofereixen. Aquesta despesa, sempre es considerarà inclosa en el preu ofert pel servei.

Caldrà informar al Museu de Ciències Naturals en relació a les empreses subcontractades pel contractista, indicant quines tasques s'han subcontractat i a quina empresa. Els requeriments de l'empresa subcontractada hauran de ser com a mínim els que es descriuen en el present plec per al contractista.

Clàusula 7: Accions per a una contractació pública responsable

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.

En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Antoni Arrizabalaga
Coordinador del Museu de Granollers

Granollers, 14 de juny de 2023