

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) DEL CONTRACTE PER A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI DE RESERVA I GESTIÓ DE LES ACTIVITATS EDUCATIVES I VISITES GUIADES AL MUSEU NACIONAL DE LA CIÈNCIA I LA TÈCNICA DE CATALUNYA (TERRASSA) I AL MUSEU DE LA COLÒNIA SEDÓ (ESPARREGUERA)

Títol: Servei de reserva i gestió de les activitats educatives i visites guiades del Museu Nacional de la Ciència i la Tècnica de Catalunya (MNACTEC), a Terrassa, i del Museu de la Colònia Sedó, a Esparreguera.

Tipus de contracte: Contracte de Serveis

Tramitació: Ordinària

Procediment d'adjudicació: Obert

Índex

1. Objecte del contracte
 2. Espai de prestació dels serveis
 3. Durada del contracte
 4. Serveis bàsics a contractar
 5. Horaris de prestació dels serveis
 - 5.1. Horaris generals
 - 5.2. Horaris del MNACTEC (2024)
 - 5.3. Activitats en horari especial
 6. Condicions generals de la prestació dels serveis
 7. Condicions específiques de la prestació dels serveis
 - 7.1. Sobre els continguts
 - 7.2. Sobre l'execució de les activitats i els grups de visita
 - 7.3. Sobre noves activitats
 - 7.4. Sobre els recursos i les instal·lacions
 - 7.5. Sobre el servei de reserves
 - 7.6. Sobre el personal adscrit al servei
 - 7.7. Sobre l'avaluació
 8. Propietat i drets intel·lectuals
 9. Personal i subrogació del personal
 10. Formació del personal
 11. Preus base màxims per a la prestació dels serveis
 12. Pagament
-
- Annex 1 Relació de programes educatius, tallers i activitats
 - Annex 2 Dades de públics
 - Annex 3 Espais didàctics i aules taller
 - Annex 4 Relació de personal a subrogar

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

- a) És objecte d'aquest contracte l'execució i prestació dels serveis vinculats al disseny, la producció, la gestió, la coordinació i l'execució de la concertació per a grups de visites guiades, de serveis educatius, d'activitats grupals i de tallers didàctics al Museu Nacional de la Ciència i la Tècnica de Catalunya (d'ara en endavant MACTEC).
- b) Aquest objecte es desglossa en les activitats següents:
 - a. L'organització, gestió, coordinació, seguiment i l'avaluació qualitativa i quantitativa dels programes educatius objecte del contracte, la formació dels educadors/es, guies i altre personal que desenvolupi el servei amb la definició del pla de recursos humans i tècnics per l'òptima prestació del mateix, incloent la coordinació i seguiment presencial del servei objecte del contracte.
 - b. La creació, producció, adaptació, assessorament pedagògic, actualització i difusió dels continguts de les activitats i materials didàctics que complementin el programa d'activitats educatives dissenyat i produït pel MNACTEC si s'escau, sense tenir-ne l'exclusivitat i reservant-se el MNACTEC el dret d'encarregar-ho a altres empreses o tercers. Inclou:
 - i. L'adequació de les activitats a col·lectius en situació de vulnerabilitat.
 - ii. La comunicació dels continguts del Programa Educatiu seguint les directrius de l'àrea de Comunicació i Difusió del MNACTEC, la participació en activitats de difusió (fires, jornades i altres esdeveniments), el recolzament als treballs de recerca d'estudiants i l'assessorament als professionals de l'educació sobre el programa educatiu del MNACTEC.
 - iii. El subministrament i/o elaboració dels materials de suport necessaris (material fungible) i la producció dels materials didàctics i de suport quan sigui necessari d'acord amb la programació d'activitats anual.
 - c. La prestació del servei d'informació telefònica i la gestió i reserva de totes les activitats educatives, de grups i d'activitats programades del MNACTEC.
 - d. La realització i el monitoratge de les activitats d'acord amb la programació educativa anual del Centre seguint les tipologies i formats descrites en aquest plec, aportant el personal, equipament i material necessari per al seu òptim desenvolupament.

2. ESPAI DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

- a) El lloc de realització i prestació dels serveis d'aquest contracte és:
 Museu Nacional de la Ciència i la Tècnica de Catalunya
 Rambla d'Egara, 270
 08221 – Terrassa (Vallès Occidental)
- b) i solament per a les visites escolars concertades en horari escolar
 Museu de la Colònia Sedó
 Carrer Contínues s/n - Polígon Industrial Can Sedó
 08292 – Esparreguera (Baix Llobregat)

3. DURADA DEL CONTRACTE

Veure PCAP.

4. SERVEIS BÀSICS A CONTRACTAR

Són objecte d'aquest contracte els següents serveis:

- a) L'execució i prestació de les visites guiades i dels serveis didàctics, en cadascuna de les diferents modalitats, consolidats al MNACTEC.
- b) Els monitoratges i/o guiatges d'activitats necessaris derivats dels programes d'acció educativa i de les visites i activitats per a grups.
- c) El disseny i la producció de noves activitats educatives i els recursos i materials que es deriven de les noves propostes, per tal d'incentivar els visitants, sempre sota la supervisió i acceptació del MNACTEC.
- d) La revisió i millora de les activitats educatives del MNACTEC per buscar la qualitat dels serveis educatius dels equipaments i l'adequació als currículums escolars i competències. Aquesta revisió es durà a terme sempre sota la supervisió del centre gestor.
- e) La definició d'estratègies d'acció comercial per a la captació de públics escolars i públics en general per a què el nombre de visitants creixi en relació amb els anys anteriors. La direcció del MNACTEC podrà participar en l'elaboració de les estratègies amb suggeriments i prioritats per tal d'alinejar-les als objectius generals, així com demanar informes específics per garantir el creixement dels públics.
- f) La col·laboració amb la direcció del MNACTEC en la preparació d'activitats específiques d'informació – formació sobre l'oferta adreçades als diferents públics, ja siguin docents, agències o associacions, en el cas d'activitats de públic escolar, turístic o familiar, entre d'altres.
- g) La col·laboració amb la direcció del MNACTEC en la preparació d'activitats específiques i extraordinàries en el programa d'acció cultural, tal i com especifica el punt 5.3 d'aquests plecs.
- h) La comunicació i la difusió dels continguts dels programes educatiu i de públics, d'acord amb les indicacions de la direcció del MNACTEC.
- i) La definició del pla de recursos humans i tècnics adscrit als serveis.
- j) La prestació dels serveis d'informació i reserva d'activitats, presencial i telefònica, i, si fos el cas, telemàtica a través de la gestió del *call centre*, sempre en col·laboració i sota la supervisió del centre gestor.
- k) La gestió, el control i la supervisió del personal adscrit als diferents serveis del centre on prestaran servei i la seva formació.
- l) La coordinació i adaptació en tots els àmbits d'actuació de l'empresa adjudicatària amb les directrius de la direcció del MNACTEC i dels de l'àrea d'acció educativa.
- m) La formació dels educadors i d'altre personal que desenvolupi els serveis.
- n) L'execució dels serveis de monitoratge i guiatge en les diferents modalitats d'activitats programades, concertades i consolidades al MNACTEC, com ara:
 - a. Les activitats adreçades a públic escolar i per a diferents nivells educatius, des d'educació pre-escolar a Universitat, així com grups amb necessitats educatives especials.
 - i. Visites didàctiques
 - ii. Tallers didàctics
 - iii. Visites-tallers didàctiques
 - iv. Itineraris i rutes didàctiques
 - v. Activitats didàctiques
 - vi. Casals
 - vii. Altres formats que es desenvolupin en el futur.

- b. Les activitats adreçades a públics familiars, públics adults i grups turístics, de tercera edat i amb discapacitats, en grups de visita
 - i. Visites
 - ii. Tallers
 - iii. Visites-taller
 - iv. Visites teatralitzades
 - v. Itineraris i rutes
 - vi. Activitats singulars
- c. El servei de visites comentades consisteix en la conducció d'un grup de visitants a una exposició, al conjunt del museu o seguint un itinerari proporcionant la informació necessària per a la comprensió dels elements culturals, històrics, científics, tècnics i patrimonials que s'hi mostren.
- d. Els serveis de tallers didàctics consisteixen en la coordinació i direcció d'una activitat que utilitza mitjans alternatius o complementaris a la realitat visitada o exposada per proporcionar al grup coneixements culturals, històrics, científics, tècnics i patrimonials. L'activitat combina explicacions teòriques i/o pràctiques d'un tema, procés o coneixement que l'usuari reproduïx amb l'objectiu d'experimentar com es fa.
- e. Les visites-taller proposen una visita participativa on es comença per una visita comentada a un o més espais del museu i es combina amb un taller que desenvolupa els temes que han sorgit durant la visita als espais.
- f. Les visites teatralitzades consisteixen en la conducció del grup pel museu, per una o varies exposicions, per una activitat, per un itinerari, etc. a partir d'una teatralització dins d'un context escenogràfic o d'atrezzo on la relació i l'empatia de l'usuari amb l'activitat provoca una vivència personal i singular.
- g. Les rutes i itineraris consisteixen en la conducció d'un grup de visitants per diversos punts, preferentment dins del museu, per apropar la cultura i el patrimoni tot proporcionant la informació necessària per a la comprensió dels elements culturals, històrics, científics, tècnics i patrimonials que s'hi mostren.
- h. Els casals són un conjunt d'activitats dirigides a menors en que es combinen activitats lúdiques, d'esplai, lleure i jocs, tallers, itineraris o d'altres activitats amb un fil conductor. Aquests casals es realitzaran especialment en períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i estiu) i comptaran amb una programació, regulació i normativa específiques.
- i. Les activitats singulars serien aquelles pròpies i diferents no definides en les descripcions anteriors.
- o) L'autoavaluació continuada de cadascun dels serveis prestats es lliurarà mensualment a la direcció del MNACTEC. La redacció anual d'una memòria dels serveis prestats es lliurarà a la direcció del centre.

5. HORARIS DE PRESTACIÓ DE SERVEIS

5.1 Horaris generals

- a) Amb caràcter general els serveis a prestar es desenvoluparan al llarg de tot l'any, exceptuant els dies de tancament estipulats i quedant subjecte als horaris particulars del MNACTEC que es relacionen en l'apartat 5.2.
- b) Fora d'horari es podran concertar visites i planificar activitats, amb caràcter excepcional i sempre prèvia petició i acceptació de la direcció del museu. Aquestes activitats estaran subjectes a les limitacions i especificacions que consten en l'apartat 5.3

- c) El MNACTEC es reserva el dret d'ampliar, reduir o modificar els horaris. En aquest cas, quan la modificació s'efectui a instància i interès del MNACTEC aquest s'obliga a comunicar-ho a l'adjudicatari amb una anticipació suficient mínima de 2 mesos, a fi i efecte de poder garantir l'organització dels serveis. En el cas que el MNACTEC resolgui la modificació per un imprevist de força major, es compromet a comunicar-li a l'adjudicatari amb la major antelació possible. L'adjudicatari resta obligat a cobrir o eliminar el servei corresponent, segons s'escaigui, sempre dins dels marges legals establerts. Aquestes modificacions no afectaran el preu hora ofert per part de l'adjudicatari per cadascun dels serveis.

5.2 Horaris del MNACTEC (2024)

- a) Horari d'hivern (del 16 de setembre al 14 de juny, inclosos):
- De dimarts a divendres de 09.00 a 18.00 h.
 - Dissabtes: de 10.00 a 14.30 h i de 15.30 a 19.30 h.
 - Diumenges i festius: de 10.00 a 14.30 h.
 - Excepcionalment els dies 24 i 31 de desembre, 5 de gener i dijous Sant de 10.00 a 14.30 h.
- b) Horari d'estiu (del 15 de juny al 15 de setembre, inclosos):
- De dimarts a diumenge i festius de 10.00 a 14.30 h.
- c) Tancaments anuals:
- Tots els dilluns (excepte el dilluns de Festa Major de Terrassa).
 - Els dies 1 i 6 de gener i els dies 25 i 26 de desembre.
- d) Dies gratuïts:
- El primer diumenge de cada mes
 - Diada de Sant Jordi (23 d'abril)
 - Dia Internacional dels Museus (18 de maig)
 - Fira Modernista de Terrassa (segon cap de setmana de maig)
 - Festa Major de Terrassa (primer dilluns d juliol)
 - Diada Nacional de Catalunya (11 de setembre)

5.3 Activitats en horari especial

- a) Les activitats programades fora dels horaris regulars habituals d'obertura al públic o dels horaris de visites concertades previstos, com poden ser visites nocturnes o als vespres de qualsevol dia de la setmana, hauran d'estar prèviament pactades amb els responsables de l'equipament.
- b) Aquestes activitats poden estar subjectes a costos addicionals de neteja i vigilància. En cas de ser programades i proposades pel museu (que no poden superar un nombre màxim de dies a l'any, tal i com s'indica a l'apartat 7.2.m, i a més de les sobrevingudes o no planificades, si s'escau, els costos derivats seran a compte del propi equipament.
- c) En cas de ser proposades per l'empresa adjudicatària, aquestes hauran de ser aprovades prèviament pel museu segons el seu calendari de programacions d'activitats, amb una anticipació mínima d'un mes i l'empresa adjudicatària haurà d'assumir els costos addicionals de neteja i vigilància.

6 CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Al marge de les obligacions previstes en el punt 4, l'empresa adjudicatària es compromet a complir les següents condicions per tal de garantir la correcta cobertura dels serveis i ampliar el nombre de visitants, segons les directrius marcades per aquest plec:

- a) Elaborar en funció de les directrius aportades pel MNACTEC, un cop s'adjudiqui el contracte, les operatives de funcionament dels diferents serveis subjectes a aquest contracte i de totes les activitats extraordinàries que es determini. Aquestes operatives hauran de ser conegudes i d'obligat compliment per tot el personal de l'empresa adjudicatària que presti els serveis.
- b) Garantir la disponibilitat del personal necessari i suficientment qualificat per cobrir les diferents tasques objecte d'aquesta prestació de serveis, durant el temps que duri el contracte de manera que es formi un equip capaç de donar cobertura continuada als diferents serveis. Tot el personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del present concurs serà contractat per l'empresa adjudicatària. En cap cas aquest personal tindrà cap vinculació ni jurídica ni laboral amb el MNACTEC, ni amb l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural (ACPC) ni amb el Departament de Cultura.
- c) L'empresa adjudicatària presentarà una proposta d'efectius destinats als serveis, amb la formació adequada segons s'estipula a l'apartat 7.6 dels presents plecs. Aquesta proposta haurà de ser aprovada per la direcció del MNACTEC i haurà de respondre, com a mínim, als següents criteris generals:
 - i. Procurar el màxim grau d'estabilitat de l'equip.
 - ii. Preveure un equip estable de monitors i guies que haurà de cobrir baixes i imprevistos així com els reforços de caire regular o extraordinari i les necessitats d'ampliació dels serveis e activitats no previstes o en activitats puntuals que es puguin generar.
 - iii. En els casos d'absències imprevistes es procedirà a la substitució sense demora. En cas que un grup quedi perjudicat per la falta de guia o educador i en reclami el seu rescabament econòmic, aquest cost l'assumirà l'empresa adjudicatària.
 - iv. Haurà de garantir que els membres de l'equip tinguin un tracte correcte amb el públic i amb els treballadors propis del MNACTEC, així com una bona educació i presentar un aspecte correcte de vestimenta i higiene personal.
 - v. Haurà de facilitar un uniforme a tot el seu personal que treballi de cara al públic (diferent d'estiu i hivern i adient amb les característiques de climatització de l'espai). En qualsevol cas haurà de garantir que tot el seu equip vestirà en tot moment amb correcció. La proposta d'uniformitat haurà de ser aprovada per la direcció del MNACTEC. Igualment el personal de l'empresa adjudicatària, especialment els monitors, anirà perfectament identificat com a educador/a de la seva empresa i com a MNACTEC, mentre realitzi les activitats programades.
 - vi. Es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament i/o en la temporalitat que es determini i disposant d'un sistema de control de presència del seu personal i de qualitat del treball.
 - vii. Haurà de tenir en compte els requisits sobre el personal adscrit proposat a l'apartat 7.6 d'aquests plecs, on es fa una descripció del personal necessari per tal de formar part de l'equip. Es valoraran altres qualitats i habilitats afegides per les empreses que es presentin a aquest concurs.
- d) L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador/a general que serà responsable de la gestió de l'equip de treball i serà l'interlocutor/a amb la direcció del MNACTEC i el personal de l'àrea d'acció educativa i públics. Les funcions específiques de la seva tasca consten a l'apartat 7.6 dels presents plecs. El coordinador/a general garantirà que el servei d'informació i reserves telefòniques sigui operatiu com a mínim 35 hores a la setmana, de dilluns a divendres.

- e) L'empresa adjudicatària garantirà la formació adequada del personal al càrrec dels serveis objecte d'aquest contracte per tal de mantenir un alt nivell de qualitat en la prestació dels serveis. Aquesta formació també inclourà la formació en matèria de prevenció de riscos laborals exigida legalment.
L'adjudicatari presentarà un Pla de Formació dins del període màxim d'un mes després d'iniciat el contracte, que haurà de ser aprovat per la direcció del centre. El centre gestor (MNACTEC) participarà en la formació del personal de l'empresa adjudicatària sempre que aquesta ho consideri necessari.
- f) La prestació del servei objecte d'aquest contracte s'ajustarà als objectius pedagògics, culturals i programàtics del MNACTEC, per tal de proporcionar un programa educatiu estable a la població escolar de primària, secundària i d'ensenyament superior, al públic familiar i al públic general (diferents segments de públic que convingui prioritzar a criteri de la Direcció del MNACTEC).
- g) L'empresa adjudicatària no obtindrà en exclusivitat la preparació i monitoratge de la totalitat dels programes educatius del MNACTEC. El MNACTEC es reserva la possibilitat d'encarregar itineraris, visites, materials didàctics o qualsevol altra activitat a un autor o autors aliens a l'empresa adjudicatària si així ho creu més convenient.
- h) L'empresa adjudicatària del servei haurà de garantir la coordinació amb les activitats i exposicions previstes en la programació del museu. El museu es reserva, per les seves necessitats, a variar la programació, durada i calendari de les seves activitats i exposicions. En aquest cas es compromet a coordinar amb l'empresa adjudicatària els canvis necessaris per tal de reordenar la planificació.
- i) També es podrà exigir a l'empresa adjudicatària altres tasques relacionades amb els serveis desenvolupats amb l'objectiu de millorar-los, sempre que no entorpeixin les tasques prioritàries encarregades i que no suposin un augment d'hores de treball.
- j) Es realitzaran reunions periòdiques de coordinació, revisió, valoració interna i propostes de millora així com de planificació i actualització de calendaris, programacions i continguts. En el cas dels serveis per a grups escolars aquestes reunions tindran en compte el calendari escolar i es faran mensualment, excepte els mesos d'agost i desembre (un total màxim de 10 a l'any).
- k) L'adjudicatari entregarà mensualment un informe a la direcció del MNACTEC que inclogui el nombre i el detall de les activitats i visites guiades o dirigides durant el mes immediatament anterior i una valoració de les activitats explicant el funcionament, les problemàtiques i, si cal, propostes de millora.
- l) L'empresa adjudicatària es farà càrrec de l'adquisició i del subministrament dels aparells de comunicació i d'intercomunicació del seu personal o aquells que s'estimin oportuns per a la correcta prestació del servei.
- m) Tots els materials educatius, les activitats, i altres productes o materials didàctics i de suport generades, dissenyades o adaptades per l'adjudicatari en virtut d'aquest contracte són propietat del MNACTEC i no es podran realitzar o utilitzar fora de l'àmbit d'actuació del museu.
- n) El MNACTEC 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 els països del món, en qualsevol llengua, amb independència del suport físic o digital.
- o) L'empresa adjudicatària elaborarà i proposarà una proposta d'acció comercial per a la captació de públics escolars, d'adults, internacionals, turístics, d'empreses, agències, esdeveniments, etc. amb l'objectiu d'incrementar el nombre de visitants.

El pla, prèvia autorització i aprovació de la direcció del museu, incorporarà les accions derivades dels objectius de l'equipament.

- p) L'empresa adjudicatària prestarà els serveis sota la supervisió i seguiment del MNACTEC. La programació de les activitats, els seus continguts, condicions i criteris de realització així com productes i materials de suport que es generin hauran de ser supervisats i validats pel museu. Qualsevol canvi del funcionament normal dels serveis haurà de ser aprovat per la direcció del MNACTEC.
- q) Per tal de poder supervisar els serveis prestats l'empresa adjudicatària haurà de proporcionar totes les dades que li requereixi el MNACTEC que facin referència a aquests serveis. Així mateix comunicarà per escrit les possibles incidències succeïdes en els diferents serveis.
- r) Finalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de retirar el personal que tingui empleat en el centre. Entre el personal empleat per l'empresa adjudicatària i el MNACTEC, l'ACPC i/o el Departament de Cultura no hi haurà cap relació de dependència laboral, ni administrativa. El MNACTEC i/o l'ACPC podrà exigir en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària que li acrediti estar al corrent de les obligacions salarials i de la seguretat social del seu personal. La circumstància de no atendre aquestes obligacions a temps serà considerada com greu incompliment del contracte.
- s) El MNACTEC i l'ACPC exigiran a l'empresa adjudicatària la realització eficaç i eficient dels serveis encomanats. En cas que es consideri que els serveis es realitzen de manera inadequada, previ informe argumentat i per escrit, es podrà exigir a l'empresa adjudicatària la seva correcció, que haurà de respondre en un temps màxim de 7 dies des de la recepció de l'informe.
- t) Totes les operacions i transaccions comercials que es produeixin en el marc del servei, sense cap mena d'excepció, hauran de ser registrades pel sistema informàtic de vendes EUROMUS, que proporcionarà el MNACTEC junt amb la metodologia de tractament de dades. Els registres informàtics seran la base de càlcul dels serveis realitzats.

7 CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

7.1 Sobre els continguts

- a) L'empresa adjudicatària durà a terme les activitats dissenyades i produïdes pel MNACTEC garantint en qualsevol cas una prestació d'alta qualitat pedagògica. En annex 1 es relacionen els programes didàctics i de visites actuals del MNACTEC. Igualment l'empresa adjudicatària complementarà aquesta programació, en els casos en què sigui necessari d'acord amb les indicacions del MNACTEC, amb propostes innovadores i amb un model didàctic basat en les darreres investigacions en el camp de l'educació i la museologia.
- b) L'empresa adjudicatària, en el transcurs de la prestació dels seus serveis, podrà proposar millores a les activitats de l'equipament fent una revisió dels projectes educatius actuals i valorar les activitats en quant a continguts adequats als currículums escolars i competències bàsiques. Qualsevol iniciativa en aquest terreny haurà de ser aprovada pel museu sense que es pugui contemplar en cap cas iniciatives particulars sense notificació.
- c) El programa educatiu del MNACTEC s'anirà actualitzant de forma periòdica per tal d'adaptar-lo convenientment a l'avaluació efectuada, així com a les demandes de la societat civil i de la comunitat educativa, que es considerin adients.
- d) L'empresa adjudicatària prestarà els serveis sota la supervisió i seguiment del MNACTEC. La programació de les activitats, els seus continguts, condicions i criteris de realització, així com els productes i materials didàctics i de suport que es generin,

s'ajustaran als criteris i objectius del MNACTEC, que haurà de supervisar-los i validar-los.

- e) Cada proposta educativa haurà d'especificar els objectius curriculars i competencials als quals s'adequa, seguint les indicacions proporcionades pels responsables de l'equipament.
- f) El programa educatiu del MNACTEC inclou les següents tipologies d'activitats especificades a continuació:
 - a. Activitats escolars: són unitats didàctiques dirigides a grups escolars de tots els nivells educatius per desenvolupar uns continguts que complementin el currículum escolar. Inclou disseny de les activitats, coordinació amb l'escola, formació al professorat, seguiment.
 - b. Activitats familiars: són activitats lúdiques-pedagògiques dirigides a públic familiar amb l'objectiu de promoure la participació activa de pares i fills de forma interactiva.
 - c. Activitats de vacances: són activitats lúdiques-pedagògiques dirigides, en grup, a infants i joves, en períodes de vacances escolars.
 - d. Activitats per estudiants adults: són activitats en col·laboració amb institucions d'ensenyament superior.
 - e. Activitats per a públic en general: són activitats de divulgació cultural, en que hi poden participar persones de totes les edats.
 - f. Activitats per a públic adult: són activitats culturals dirigides a persones adultes tant de forma individual com en grup. Promouen tant la divulgació en general com la formació experta.
 - g. Activitats per jornades excepcionals: Són esdeveniments temàtics de participació ciutadana com ara Dia i Nit dels Museus, Festa Major, Setmana de la Ciència, Jornades Europees del Patrimoni, etc.
 - h. Activitats realitzades en el marc de la col·laboració amb entitats i col·lectius de proximitat o projectes comunitaris. Inclou disseny de l'activitat, coordinació, seguiment, avaluació.
 - i. Activitats accessibles: activitats pensades, elaborades, adaptades i realitzades per diferents col·lectius amb diferents discapacitats.
 - j. Activitats de responsabilitat social: adreçades a aquells sectors més vulnerables per la seva condició social, econòmica, religiosa, física, sexual.

7.2 Sobre l'execució de les activitats i els grups de visita

- a) En totes les activitats el personal responsable del servei per part de l'empresa haurà de ser-hi present amb una antelació mínima i necessària de 15' a l'inici de l'activitat per tal de preparar l'espai, el material i l'equipament necessari. Solament marxarà una vegada s'hagi acomiadat de tots els usuaris i s'hagi deixat tot el material i equipament desinfectat i recollit en els llocs i espais designats.
- b) L'empresa adjudicatària garantirà que totes les activitats estiguin conduïdes pel nombre d'educadors necessari per garantir la seguretat dels alumnes i els visitants així com el correcte funcionament de l'activitat d'acord amb les mesures de seguretat i higiene que siguin vigents.
- c) Totes les activitats es realitzaran, per defecte, en català, si bé s'haurà de poder garantir també, excepcionalment, la prestació del servei en castellà, francès i anglès. En cas de necessitar la prestació en altres idiomes, el MNACTEC, ho comunicaria a l'empresa adjudicatària amb un mínim de 96 h d'antelació. Les activitats realitzades en un idioma diferent del català, castellà, anglès i/o francès tindran un augment màxim del 20% sobre el preu habitual.
- d) El nombre d'activitats a realitzar es fixarà segons la demanda donant resposta al màxim de demanda rebuda.

- e) El MNACTEC indicarà els criteris d'anul·lació d'una activitat. En tot cas, les anul·lacions amb 36 hores d'antelació no tindran cap cost per part del MNACTEC. Si l'anul·lació s'efectués amb una antelació inferior a 36 hores, el MNACTEC es compromet a abonar l'import complet del preu de l'activitat.
- f) L'empresa adjudicatària realitzarà dues proves pilot de cada activitat nova, per tal d'adequar els seus continguts i desenvolupament.
- g) Qualsevol activitat es podrà realitzar habitualment entre les 09.00 i les 20.30 hores de qualsevol dels dies de l'any, feiners o festius. Per indicació del MNACTEC o amb el seu acord previ, es podran allargar o realitzar més enllà de les 20.30 h. En aquest cas, l'increment que s'aplicarà serà del 20%.
- h) L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà d'aportar tot el material fungible necessari per a la realització de les activitats i assumirà el cost del mateix. L'import màxim en concepte de material fungible per unitat d'activitat haurà de ser acordat prèviament amb el MNACTEC.
- i) L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del control d'existències, de l'emmagatzematge en els espais establerts i de la reposició i disponibilitat del material didàctic i/o dossiers pedagògics, així com de tot aquell material i equipament necessari per al desenvolupament de les activitats.
- j) En cadascuna de les activitats es definirà la capacitat màxima dels grups, en funció d'aquesta, dels espais on es desenvolupi o per condicions de seguretat, els quals s'indiquen en l'Annex 3.
- k) La ràtio de les activitats dirigides a grups escolars, de forma habitual i per curs escolar, sempre que el Departament d'Ensenyament i/o el Departament de Sanitat no estableixin indicacions diferents, serà d'un màxim de 25 alumnes/educador. Excepcionalment, i de forma justificada, es podrà arribar a un màxim de 30 alumnes/educador.
- l) La ràtio de la resta d'activitats serà com a màxim de 35 persones/monitor, llevat d'activitats concretes on s'acordi una ràtio diferent.
- m) L'empresa adjudicatària realitzarà gratuïtament 30 activitats per any estipulades per la direcció del centre que es realitzen fora de l'horari habitual, com ara visites nocturnes o activitats en dies de tancament o activitats en jornades de portes obertes. En la programació actual del MNACTEC existeixen algunes visites, tallers o activitats gratuïtes i l'empresa adjudicatària estarà obligada a continuar realitzant-les al seu compte i ventura amb el límit ja esmentat de 30 activitats a l'any, sense facturar els serveis ni a l'usuari ni a l'equipament. Els serveis extraordinaris que sobrepassin aquestes activitats seran facturats per l'adjudicatari a raó de la durada de l'activitat, dins de la tarifa vigent o bé el centre gestor, en aquest cas, podrà efectuar el servei amb el seu propi personal u altres empreses del seu interès.
Cal tenir present que el nombre de visites, tallers o activitats gratuïtes pot ser millorat per l'empresa, la qual també pot oferir % de descompte.

7.3 Sobre noves activitats

- a) El MNACTEC es reserva la potestat de variar o afegir noves propostes d'activitats que consideri oportunes.
- b) No s'atorgarà exclusivitat a l'adjudicatari sobre noves propostes d'activitats. El MNACTEC podrà encarregar, al seu càrrec, de manera puntual a un tercer activitats al llarg del contracte.
- c) Es valorarà que l'empresa presenti el seu propi projecte de màrqueting i difusió, així com la possibilitat d'incorporar activitats de diferent tipologia com ara paquets de caire turístic o activitats per a diferents tipologies de públics. Per a la seva aprovació es tindran en compte la contribució de l'activitat al coneixement del museu, les seves

potencialitats educatives, les dificultats en l'organització de l'activitat i l'adequació a les línies estratègiques i/o prioritàries del MNACTEC.

- d) En cas de noves activitats el cost del projecte de l'activitat i el material de suport corresponent per al seu desenvolupament aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària al igual que el material fungible necessari per dur a terme la nova activitat.
- e) En els crèdits de qualsevol material didàctic o de suport editat s'haurà de fer constar el copyright del MNACTEC. El MNACTEC serà titular en exclusiva de tots els drets de propietat intel·lectual, en els termes que s'especifiquen en l'apartat 8 d'aquests plecs.

7.4 Sobre els recursos i les instal·lacions

- a) El MNACTEC oferirà pel treball dels responsables dels serveis i durant el període de vigència del contracte, un espai per a la gestió de l'agenda de visites i posarà a la seva disposició el mobiliari i l'equipament informàtic que es relaciona a continuació:
 - i. Un ordinador amb el corresponent monitor, teclat i ratolí amb connexió a internet així com accés al programa EUROMUS amb un codi d'usuari propi.
 - ii. Una impressora
 - iii. Una taula de treball i una cadira amb rodes
 - iv. Un armari
 - v. Un telèfon
- b) L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la seva pròpia infraestructura pel que fa al cobrament dels seus serveis.
- c) El MNACTEC es farà càrrec de les despeses de la línia telefònica destinada a la concertació de visites i del manteniment de l'equip informàtic. També es farà càrrec de la neteja i manteniment.
- d) El material fungible derivat dels serveis de les activitats didàctiques anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- e) El MNACTEC posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais habilitats com a aules didàctiques o tallers que estaran dotats amb el mobiliari i recursos segons s'especifica en l'Annex 3.
- f) L'empresa adjudicatària vetllarà perquè les instal·lacions de les aules i tallers estiguin en correcte estat i amb el material necessari per dur-les a terme. Es responsabilitzarà del control d'existències, de l'emmagatzematge en els espais establerts i de la reposició i disponibilitat del material didàctic i/o dossiers pedagògics, així com de tot aquell material i equipament necessari per al desenvolupament de les activitats. A tal efecte, s'encarregarà d'avisar per escrit al responsable del MNACTEC per tal de preveure la compra, reposició o reparació de materials i/o espais de forma no ordinària.

7.5 Sobre el servei de reserves

- a) L'empresa adjudicatària gestionarà l'agenda de concertació de reserves per a visites, tallers i activitats, sota les directrius del MNACTEC, amb l'objectiu de garantir el correcte proveïment del servei del qual en serà concessionari. Igualment s'atendran les demandes d'informació relatives als serveis destinats al públic que sobre l'equipament es sol·liciti.
- b) L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la realització del servei d'informació i reserves de les visites escolars, tallers i activitats del MNACTEC, que inclou:
 - a. Atenció telefònica als usuaris sobre el programa d'activitats del MNACTEC així com sobre els altres serveis que ofereixi el MNACTEC i sobre els mecanismes per a fer les reserves i pagar-ne la inscripció.

- b. Recollir les peticions de reserva que es facin per part d'escoles, col·lectius i usuaris/àries en general.
- c. Formalitzar les reserves amb els programes informàtics que designi el MNACTEC i gestionar els comprovants d'haver-se realitzat els pagaments.
- d. El manteniment de la base de dades d'usuaris, reserves i la seva gestió amb el programa informàtic que designi el MNACTEC, així com l'explotació de les dades que es generen.
- c) L'adjudicatari ha de garantir que les persones que destini al servei tinguin bons coneixements d'informàtica a nivell usuari, capacitat de gestió, domini d'idiomes coneixements del MNACTEC i del seu Sistema Territorial, coneixements de la ciutat de Terrassa, un excel·lent tracte amb el públic, etc.
- d) L'empresa adjudicatària haurà de cobrir qualsevol baixa d'aquest servei de manera immediata i per tant haurà de tenir personal format en reserva tant per cobrir aquestes baixes com pels períodes de vacances.
- e) L'empresa adjudicatària haurà de seguir les indicacions del responsable del MNACTEC pel que fa al sistema de liquidacions, control de pagaments, formularis de reserva i altres aspectes derivats de la correcta prestació d'aquest servei.
- f) La gestió de l'agenda de reserves consisteix en l'assignació de dia i hora de visita al grup que ho sol·liciti per qualsevol mitjà, recollint la informació necessària per a la correcta concertació i la confirmació de reserva. En qualsevol cas l'operativa de la gestió de l'agenda de concertació de reserves descrita s'adaptarà a l'evolució de les aplicacions informàtiques de difusió i gestió, i en el seu cas, de la gestió telemàtica que el centre gestor incorpori durant la vigència del contracte.
- g) La informació resultant de la gestió de l'agenda es considera a tots els efectes propietat del MNACTEC i de l'ACPC i sols es podrà utilitzar per l'adjudicatari als efectes de proveir correctament el servei objecte de contracte.
- h) El MNACTEC es reserva la facultat d'establir criteris de gestió de l'agenda que persegueixin el fer compatible una màxima afluència de grups amb el manteniment d'unes correctes condicions de visita per a la totalitat dels usuaris i podrà establir uns límits d'accessibilitat i de màxima afluència als quals haurà de vincular-se la concertació de grups i visites per part de l'empresa adjudicatària.
- i) Els dies i l'horari del servei d'informació i reserves són indicats com a laborables en el punt 5.2 dels presents plecs. Aquests horaris es podran modificar per motius organitzatius, de temporada, de demanda i/o de gestió segons les necessitats del MNACTEC, sempre que no modifiqui el total d'hores estipulat per aquest plec.
- j) L'agenda d'activitats serà presentada diàriament al personal de recepció i atenció al públic del MNACTEC i s'informarà diàriament dels possibles canvis de darrera hora. El sistema de gestió de l'agenda serà a través del programa EUROMUS i serà coordinat sota les directrius del MNACTEC.

7.6 Sobre el personal adscrit al servei

- a) Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part del MNACTEC del compliment d'aquells requisits.
- b) L'empresa adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant-ne, en tot moment, als responsables del MNACTEC.
- c) En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa assumeix l'obligació d'exercir de manera reial, efectiva i continua, el poder de direcció. En particular assumirà la negociació i el pagaments dels salaris, la

concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions amb la Seguretat Social, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

- d) L'empresa adjudicatària vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupen la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions delimitades en els plecs com a objecte del contracte.
- e) L'empresa assumeix l'obligació de contractar el personal per dur a terme el servei contractat. L'empresa adjudicatària, a sol·licitud del MNACTEC, quan ho cregui oportú, haurà d'exhibir els contractes amb la retribució salarial escaient, a més a més dels documents acreditatius de la afiliació i la cotització a la Seguretat Social d'aquestes persones contractades. S'ha de tenir en compte que l'incompliment de les normes laborals i tributàries per part de l'adjudicatari i l'incompliment del pagament als seus treballadors, serà causa d'extinció immediata del servei.
- f) L'empresa adjudicatària haurà de conformar un equip de treball mínim amb les funcions mínimes següents:
 - a. Coordinació General
 - i. La coordinació general del servei serà assumida per una persona. Aquesta persona haurà de disposar d'una titulació superior i un mínim de cinc anys d'experiència acreditada en la coordinació i gestió d'activitats culturals i de lleure. En qualsevol cas haurà de tenir la formació i l'experiència idònia per garantir el perfecte funcionament de tots els programes, serveis i gestió de l'equip humà.
 - ii. La persona responsable de la coordinació general serà l'interlocutor amb el MNACTEC, mantenint les reunions de seguiment periòdiques que siguin necessàries. Tindrà com a responsabilitat el control i gestió del personal que l'empresa contractada assigni a cada servei, distribuir el treball i impartir les directrius i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei.
 - iii. Haurà de supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
 - iv. Haurà d'organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, les substitucions, baixes, etc. tenint d'informar al MNACTEC sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball a l'execució del contracte.
 - v. Igualment haurà de supervisar les liquidacions d'acord amb les directrius, freqüència i indicacions que defineixi el MNACTEC i alhora controlar la gestió i la prestació de tots els serveis elaborant els informes, avaluacions i memòries que es requereixin.
 - vi. Durant el temps en què es realitzin els serveis esmentats en aquest pec, incloent dies festius amb activitats, sempre hi haurà localitzable un responsable de serveis de l'empresa concessionària, de manera que es garanteixi el bon funcionament i la resolució dels problemes que puguin originar-se.
 - b. Responsable del *call center*
 - i. Serà la persona responsable d'atendre el servei d'informació i concertació de visites i de l'agenda. Igualment serà la persona

responsable d'elaborar el calendari global tenint en compte les directrius del centre gestor.

- ii. Haurà de tenir coneixements mínims per donar informació en castellà, anglès i francès i dominar, com a llengua habitual, el català. Ha de posseir coneixements bàsics d'informàtica i es valorarà que hagin treballat amb el programa EUROMUS de gestió de museus.
- iii. Igualment haurà d'informar i indicar la forma de cobrament de les activitats subjectes al contracte que, pel fet que no entren dins del còmput dels ingressos de l'empresa adjudicatària s'hauran de transferir al MNACTEC. El sistema comptable i de control de les reserves, entrades i ingressos serà el programa EUROMUS que registra totes les dades de la venda.
- iv. En cas d'urgència i/o necessitat podrà assumir les tasques dels educadors/es, monitors/res o guies.
- c. Els educadors/res, monitors/res o guies
 - i. L'empresa adjudicatària haurà de contractar tot el personal necessari per a donar resposta als serveis que es preveuen en el present plec i també, si cal, donar resposta amb més personal tant com la demanda pugui generar o es pugui assumir. L'organització per a la cobertura dels serveis és responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària, per la qual cosa l'empresa haurà de suplir l'increment de visites amb més educadors/res.
 - ii. Tenint en compte totes les tasques esmentades a desenvolupar, tot el personal haurà de comptar necessàriament amb personal amb llicenciatura o grau de les disciplines següents: història, humanitats, antropologia, ciència i tecnologia, valorant-se molt especialment, també, la inclusió de personal amb llicenciatura o grau en pedagogia, formació del professorat o diplomatura amb experiència docent i personal amb currículum especialitzat en serveis educatius en museus. Es valorarà positivament, també, la formació en educació en el lleure. Caldrà aportar currículums i còpies compulsades de les titulacions oficials d'aquest personal i de l'experiència demostrada en la tasca que haurà de realitzar.
 - iii. L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal necessari que domini el francès i l'anglès en el nivell B1 o equivalent, a més del català i castellà, per tal de poder atendre la demanda de grups forans. Es valorarà la inclusió de personal amb coneixements d'altres llengües. Caldrà aportar currículums i còpies compulsades de les titulacions oficials d'aquest personal.
 - iv. L'empresa està obligada a què, com a mínim, el 40 % del conjunt de les persones que formen l'equip que haurà de realitzar els serveis esmentats en aquest plec sigui personal estable.
- g) L'empresa, a més de les activitats relacionades a l'Annex II dels presents plecs, haurà d'assumir les visites guiades concertades i les visites familiars que es fan el cap de setmana (una cada diumenge) i els festius, a més de les noves activitats que es proposin.

7.7 Sobre l'avaluació

- a) L'empresa adjudicatària i el MNACTEC realitzaran reunions periòdiques de revisió, planificació, coordinació i actualització de continguts dels materials educatius per proposar millores raonades segons els criteris establerts per les parts. Aquestes reunions seran estipulades per la direcció del MNACTEC.

- b) L'empresa adjudicatària haurà de definir un sistema d'indicadors d'autoavaluació permanent, els quals seran consensuats amb la direcció del centre gestor i que permetran establir mesures per comprovar la qualitat del servei. Aquests sistemes hauran de contenir, com a mínim, els següents detalls: incidències del servei, relació de les visites realitzades i horaris.
- c) S'haurà de lliurar a la persona responsable del grup de visitants que ha contractat algun dels serveis estipulats en aquest plec de clàusules, abans de la visita, per tal que pugui valorar la feina feta. Es demanarà en finalitzar cadascuna de les activitats i els resultats seran lliurats als responsables del centre gestor per poder estudiar les valoracions dels propis educadors/res-monitors/res. La reproducció d'aquesta fitxa d'avaluació i el manteniment correcte d'estocs serà a càrrec de l'empresa concessionària.
- d) L'empresa adjudicatària haurà de redactar unes fitxes valoratives dels seus serveis per als participants consensuades amb la direcció del centre gestor. Els educadors/res hauran de distribuir i recollir les fitxes d'avaluació a tots els usuaris i orientar-los en la seva complementació. El buidat i l'anàlisi de les enquestes formaran part de l'informe mensual i de la memòria-projecte d'avaluació que haurà de lliurar anualment l'empresa.
- e) L'avaluació permanent haurà d'incloure la valoració dels/les usuaris/àries i dels educadors/res en finalitzar l'activitat.

8 PROPIETAT I DRETS INTEL·LECTUALS

- a) El MNACTEC i l'ACPC seran titulars 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.
- b) L'adjudicatari cedeix en exclusiva al MNACTEC i a l'ACPC els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació dels materials que es derivin de l'objecte del contracte, per qualsevol modalitat d'explotació (i la possibilitat de fer traduccions a altres llengües), amb independència del suport físic o digital, i fins que els drets passin a domini públic, sense perjudici dels drets morals que l'adjudicatari pugui ostentar en la seva condició d'autor. L'adjudicatari no podrà fer ús o divulgació d'aquests materials de forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, sense prèvia autorització del MNACTEC i/o l'ACPC.
- c) Totes les dades dels usuaris originades pels diferents serveis que s'esmenten en aquest plec s'hauran de poder consultar pel propi MNACTEC en el format i condicions que s'estipuli, en un banc de dades informatitzat i actualitzat amb les adreces dels usuaris, i del calendari de les activitats, i subjecte a la normativa vigent de protecció de dades.

9 SUBROGACIÓ DE PERSONAL

- a) L'adjudicatari està obligat a complir, de manera especial, la normativa sobre successió d'empresa regulada a l'Estatut dels Treballadors i de subrogació de treballadors/res prevista als convenis col·lectius del sector.
- b) La plantilla mínima i les hores a realitzar ve determinada per la plantilla de personal ja existent i els seus contractes i horaris, sense perjudici de possibles millores del servei. El personal assignat al MNACTEC haurà de mantenir-se en actiu en el mateix centre, llevat de les substitucions que es puguin produir per vacances, baixes o absències imprevistes.
- c) En l'annex 4 es poden obtenir les dades del personal que presta serveis de visites guiades, tallers didàctics i activitats, proporcionada per l'empresa actualment

contractada, amb les condicions dels contractes de les persones treballadores a qui afecta la subrogació, i que resulta necessària per permetre l'avaluació dels costos laborals (tipus de contracte, categoria, antiguitat, horari, etc.)

10 FORMACIÓ DEL PERSONAL

- a) L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la formació específica en coneixements i competències necessaris per al correcte desenvolupament de les diferents funcions i serveis de tot el seu personal, així com en matèria de riscos laborals. Aquesta formació haurà de respondre al Pla de Formació presentat per l'empresa, dins del període màxim d'un mes després d'iniciat el contracte, i aprovat prèviament per la direcció del MNACTEC.
- b) Tot el personal de l'empresa adjudicatària que realitzi els serveis esmentats en el present plec de clàusules, haurà d'assistir a un mínim de sessions de formació en continguts i en operativitat i coordinació. El MNACTEC definirà la formació específica en continguts i activitats. Aquesta formació tindrà lloc a l'inici del contracte i anualment en períodes de baixa activitat i seran consensuades entre el museu i l'empresa adjudicatària.

11 PAGAMENT

- a) El preu a abonar a l'adjudicatari es correspondrà amb l'import dels serveis realment realitzats, d'acord amb els preus màxims que figuren en el PCAP, o els que hagi proposat l'adjudicatari en el cas de què siguin menors.
- b) L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant la tramitació de les corresponents factures mensuals, d'acord amb el procediment administratiu vigent al MNACTEC, a l'ACPC i al Departament de Cultura de la Generalitat.
- c) El MNACTEC i/o l'ACPC no estan obligats a exhaurir el pressupost total del contracte i d'acord amb les clàusules dels PCAP d'aquesta licitació en el cas que les activitats executades per l'empresa adjudicatària siguin inferiors a les activitats previstes a la memòria justificativa de la unitat promotora, el MNACTEC i/o l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural no resten obligats a exhaurir l'import adjudicat, sinó que es farà proporcionalment als treballs i activitats realment executats.

ANNEXES

ANNEX 1: Relació de programes educatius, tallers i activitats ofertades

ACTIVITATS EDUCATIVES OFERTADES													
	Tipologies	Activitats	NIVELLS EDUCATIUS										
			Llar	Parvulari			Educació primària			ESO	Batx	CF	Altres
			0-3	P3	P4	P5	C. Inicial	C. Mitjà	C. Superior	1r Cicle	2n Cicle		
1	Visites guiades	Coneguem el vapor		X	X	X							1h
2	Visites guiades	El cos humà. Com sóc jo?					X	X	X				1h
3	Visites guiades	El procés tèxtil / El tèxtil					X	X	X	X	X	X	1h
4	Visites guiades	El transport al llarg del temps						X	X				1h
5	Visites guiades	El vapor					X	X	X	X	X	X	1h
6	Visites guiades	El vehicle solar <i>Despertaferro</i>						X	X	X	X	X	1h
7	Visites guiades	Enèrgeia 1h					X	X	X	X	X	X	1h
8	Visites guiades	Enèrgeia 1h 30'					X	X	X	X	X	X	1h 30'
9	Visites guiades	Enèrgeia 2h					X	X	X	X	X	X	2h
10	Visites guiades	Energia al planeta (visita didàctica)						X	X				1h 30'
11	Visites guiades	Gas i petroli: l'energia dels fòssils (1h)						X	X	X	X	X	1h
12	Visites guiades	Gas i petroli: l'energia dels fòssils (1h 30')						X	X	X	X	X	1h 30'
13	Visites guiades	Itinerari pel Patrimoni Industrial de Terrassa								X	X	X	2h
14	Visites guiades	L'aigua com a font d'energia al llarg del temps								X	X	X	1h
15	Visites guiades	L'electricitat						X	X	X	X	X	1h 30'
16	Visites guiades	L'energia al planeta					X	X	X	X	X	X	1h
17	Visites guiades	L'energia de l'aigua					X	X	X				1h
18	Visites guiades	L'energia en la vida quotidiana (visita didàctica)						X	X				1h 30'
19	Visites guiades	L'energia i la vida quotidiana					X	X	X				1h
20	Visites guiades	L'energia solar						X	X	X	X	X	1h 30'
21	Visites guiades	L'enigma de l'ordinador								X	X	X	1h
22	Visites guiades	L'Usine Textile (visite guidée en français)					X	X	X	X	X	X	1h 30'
23	Visites guiades	La fàbrica tèxtil					X	X	X	X	X	X	1h 30'
24	Visites guiades	La façana fotovoltaica								X	X	X	30'
25	Visites guiades	The Textile Mill (The guided tour)					X	X	X	X	X	X	1h 30'
26	Visites guiades	Tot és química						X	X	X	X	X	1h
27	Visites guiades	The Steam						X	X	X	X	X	1h
28	Visites guiades	Bateig Hoquei + Enèrgeia					X	X	X	X	X	X	1h
29	Visites guiades	Bateig Hoquei + La fàbrica tèxtil					X	X	X	X	X	X	1h
30	Visites guiades	Vallparadís + Enèrgeia					X	X	X	X	X	X	1h
31	Visites guiades	Vallparadís + La fàbrica tèxtil					X	X	X	X	X	X	1h
32	Visites guiades	Visites sense monitor		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
33	Visites teatralitzades	De fàbrica a museu!							X	X	X	X	1h 30'
34	Visites teatralitzades	Els obrers fan història!								X	X		1h 30'
35	Visites teatralitzades	La vida com a motor!					X	X	X				1h 30'
36	Visites teatralitzades	Tocats per la química!							X	X	X	X	1h 30'
37	Visites teatralitzades	Un passeig per la fàbrica!					X	X	X				1h 30'
38	Tallers	Com es fabrica un teixit				X	X						1h 30'
39	Tallers	Electricitat, magnetisme i els seus efectes								X	X		1h 30'
40	Tallers	Es poden detectar les partícules subatòmiques?									X	X	1h 30'
41	Tallers	EXPLORA 0-6 (espai d'experimentació)	X	X	X	X							1h
42	Tallers	Com treballaven els obrers/res del tèxtil							X	X	X		1h 30'
43	Tallers	La màgia dels superconductors que leviten									X	X	1h 30'
44	Tallers	La terrassa del Sol						X	X				1h 30'
45	Tallers	Projecte Electricitat-1					X						1h 30'
46	Tallers	Projecte Electricitat-2						X					1h 30'
47	Tallers	Projecte Electricitat-3							X				1h 30'
48	Tallers	Taller d'electricitat i magnetisme									X	X	2h
49	Tallers	Taller de física la Mentora Alsina						X	X	X	X	X	1h 30'
50	Tallers	Taller de química: el canvi químic								X	X	X	1h 30'
51	Tallers	Taller del so (I)			X	X							1h
52	Tallers	Taller del so (II) i (III)					X	X	X	X	X	X	1h 30'
53	Tallers	Taller dels engranatges						X	X	X	X	X	1h 30'
54	Tallers	Vine a fer ciència						X	X				1h 30'
55	Tallers teatralitzats	Bits & Bites. El llenguatge dels ordinadors							X	X			1h 30'
56	Tallers teatralitzats	Els colors de la llum			X	X							1h 15'
57	Tallers teatralitzats	Juguem amb el cos! (I)		X	X	X							1h 15'
58	Tallers teatralitzats	Juguem amb el cos! (II)					X						1h 30'
59	Tallers teatralitzats	Gràcies al Sol!					X						1h 30'

ANNEX 2: Dades de públics (2023)

DADES DE PÚBLICS MUSEU NACIONAL DE LA CIÈNCIA I LA TÈCNICA DE CATALUNYA (Dades any 2023)

Les dades generals de visitants del MNACTEC al llarg de l'any 2023 han estat:

Visitants totals 2023:	113.239
Visitants escolars:	49.149
Centres:	728
Grups:	2.797

Si es vol ampliar la informació referent a la procedència d'aquests visitants, activitats realitzades, nivell del públic escolar, nombre d'activitats familiars i de cap setmana, assistència a les activitats programades, etc. pot consultar-se a l'enllaç https://mnactec.cat/documents-mnactec/Memoria_MNACTEC_2023.pdf.

VISITES PRESENCIALS

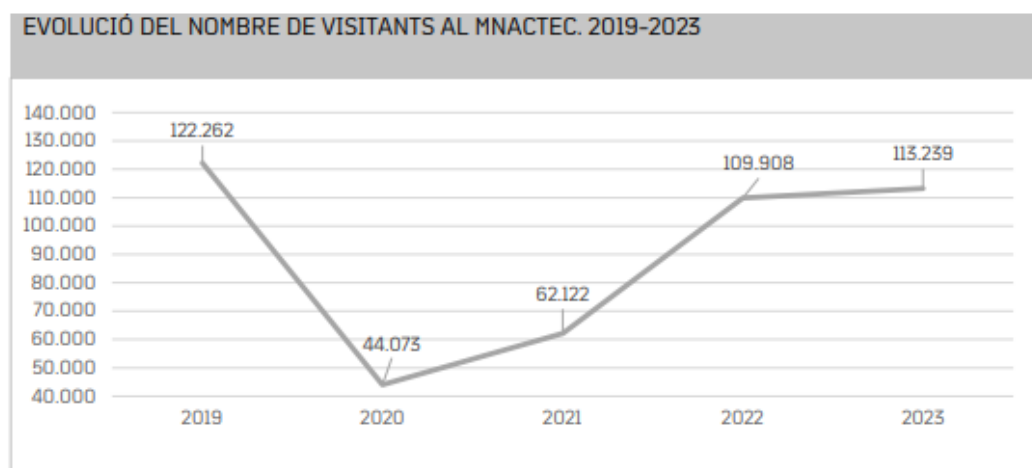
Visitants al MNACTEC

El MNACTEC ha tingut un increment de visitants, que es manté després de la davallada derivada de la Covid-19 entre els anys 2020 i 2022. L'any 2023, la seu del MNACTEC a Terrassa ha registrat 113.239 visitants, un 3,03% més que el 2022. La seu central a Terrassa i les tres seus del MNACTEC han sumat 133.034 visitants, que correspon a un increment del 6,1% respecte el 2022.

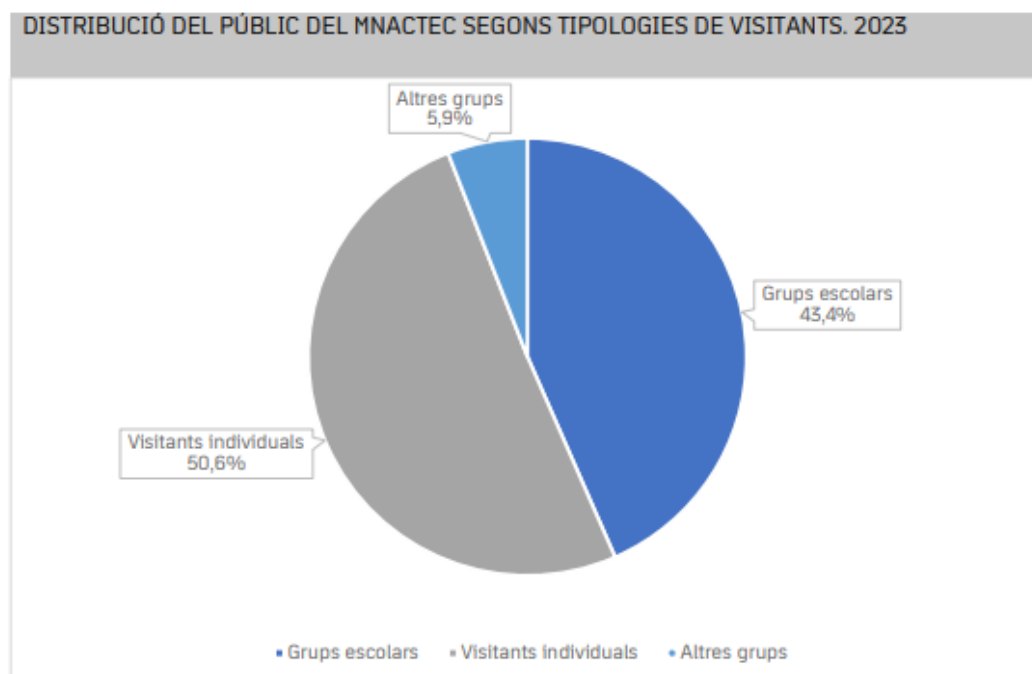
VISITANTS MNACTEC (PER SEUS). 2019-2023

Seus	2019	2020	2021	2022	2023
Seu central (Terrassa)	122.262	44.073	62.122	109.908	113.239 (+3,03%)
Museu del Cement de Castellar de n'Hug	13.017	7.344	11.162	11.610	15.285 (+31,6%)
Museu de la Colònia Sedó d'Esparreguera	2.516	1.484	2.972	3.479	3.437 [-1,2%]
Farga Palau de Ripoll	762	482	470	342	1.080 (+215,7%)
Total	138.557	53.383	76.726	125.339	133.034 (+6,1%)

Si ens centrem en la seu central de Terrassa, el gràfic següent mostra l'evolució del nombre de visitants dels darrers cinc anys:



Pel que fa al perfil del públic, l'any 2023, els visitants individuals [57.367 persones] representen un 50,6% del públic, mentre que els grups escolars [49.149 persones] són un 43,4% i els altres grups [6.723 persones] corresponen a un 5,93%.



ANNEX 3: Espais Didàctics i Aules Taller

a) Aula Narcís Monturiol

- a. Espai ubicat al nivell de la sala d'exposicions, amb taules, cadires i pissarra.
 - i. Situació: Al fons de la nau principal.
 - ii. Capacitat: 30 places.
 - iii. Superfície: 96 m².
 - iv. Equipament: Taules, cadires i pissarra.

b) Aula Matemàtiques

- a. Espai ubicat al nivell de la sala d'exposicions, amb taules, cadires, pissarra i projector.
 - i. Situació: Al fons de la nau principal.
 - ii. Capacitat: 30 places.
 - iii. Superfície: 90 m².
 - iv. Equipament: Taules, cadires, pissarra i projector.

c) Aula Ferran Casablancas

- a. Espai situat al soterrani-àgora de l'edifici, equipada amb taules, cadires i pissarra.
 - i. Situació: Soterrani-Àgora, al costat de l'Auditori.
 - ii. Capacitat: 30 places.
 - iii. Superfície: 80 m².
 - iv. Equipament: Taules, cadires i pissarra.

d) Aula Francesc Salvà

- a. Espai situat al soterrani-àgora de l'edifici, equipada amb taules, cadires i pissarra.
 - i. Situació: Soterrani-Àgora, al costat de l'Auditori.
 - ii. Capacitat: 30 places.
 - iii. Superfície: 80 m².
 - iv. Equipament: Taules, cadires i pissarra.

e) Aula Franz de Copenhaguen

- a. Espai situat a l'entresòl de l'edifici principal d'entrada equipat amb taula, cadires i pissarra.
 - i. Situació: Entresòl de l'edifici d'entrada.
 - ii. Capacitat: 35 places.
 - iii. Superfície: 65 m².
 - iv. Equipament: Taules, cadires i pissarra.

ANNEX 4: Personal a subrogar

D'acord amb l'article 130 de la LCSP, en cas que una norma legal, un conveni col·lectiu o un acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general imposi a l'adjudicatari l'obligació de subrogar-se com a ocupador en determinades relacions laborals, els serveis dependents de l'òrgan de contractació han de facilitar als licitadors, en aquest plec, la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que sigui necessària per permetre l'avaluació exacta dels costos laborals que implica aquesta mesura i han de fer constar igualment que aquesta informació es facilita en compliment del que preveu l'article 130 de la LCSP.

Com a part d'aquesta informació, en tot cas s'han d'aportar les llistes del personal objecte de subrogació, i s'ha d'indicar: el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació).

Llistat de personal a subrogar:

Inicio Contrato	Categoria	Cod.Contrato	Porcentaje Jornada	Salari brut anual
01/04/2001	COORDINADOR PROYEC.PEDAGÓGICOS	100	100,00%	30.595,88
15/10/2003	MONITOR EDUCACIÓN EN OCIO	200	21,36%	9.139,92
01/07/2019	MONITOR EDUCACIÓN EN OCIO	289	30,36%	10.653,87
19/12/2016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	200	62,50%	10.943,84
02/07/2022	MONITOR EDUCACIÓN EN OCIO	289	12,90%	11.723,73
02/04/2023	MONITOR EDUCACIÓN EN OCIO	289	10,00%	8.130,69
15/07/2024	MONITOR EDUCACIÓN EN OCIO	289	10,00%	7.941,03
28/02/2024	MONITOR EDUCACIÓN EN OCIO	200	20,13%	6.505,58
07/05/2024	MONITOR EDUCACIÓN EN OCIO	200	10,00%	3.249,86

Tipologies de contractes:

Codi 289 - transformació de contracte temporal a indefinit

Codi 100 - contracte indefinit inicial a temps complert

Codi 200 - contracte indefinit inicial a temps parcial