

Expedient: 2024/67K/MUSEU
UO Responsable: Departament de Difusió (Museu de Badalona)
Assumpte: Servei de monitoratge de les activitats educatives i culturals del Museu de Badalona
Procediment: Contractacions de serveis

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE MONITORATGE DE LES ACTIVITATS EDUCATIVES I CULTURALS DEL MUSEU DE BADALONA

INDEX

1. CONDICIONS GENERALS

- 1.1. Antecedents
- 1.2. Objecte del contracte
- 1.3. Serveis bàsics a contractar
- 1.4. Necessitats i naturalesa del contracte

2. DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

- 2.1. Definició del servei
- 2.2. Definició dels públics
- 2.3. Personal que prestarà el servei
- 2.4. Espais de prestació del servei
- 2.5. Calendari i horaris del la prestació del servei

3. CONDICIONS GENERALS

- 3.1. Drets i obligacions de l'empresa adjudicatària
- 3.2. Drets i obligacions del Museu de Badalona

4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES

- 4.1. Sobre el contingut de les activitats del servei
- 4.2. Sobre l'execució del servei
- 4.3. Sobre la quantificació dels tipus i nombre anual previst d'activitats i preu/hora
- 4.4. Sobre la planificació i coordinació de l'agenda d'activitats
- 4.5. Sobre el personal
- 4.6. Sobre la formació del personal adscrit
- 4.7. Sobre la uniformitat
- 4.8. Sobre la promoció dels serveis
- 4.9. Sobre l'avaluació

5. PROPIETATS I DRETS INTEL·LECTUALS

ANNEXOS

Annex I: Bases pedagògiques del Museu de Badalona

1.- CONDICIONS GENERALS

1.1. ANTECEDENTS

El Museu de Badalona és una institució pública, sense finalitat de lucre, creada l'any 1955 per l'Ajuntament de la ciutat i regida per un Consell Rector.

La tasca del Museu consisteix a recollir, conservar, investigar i difondre els objectes relacionats amb el municipi que siguin representatius de diferents períodes i aspectes de la seva història i del seu art. El Museu exerceix també les tasques de vigília i protecció del Patrimoni històric de Badalona, que comprèn els immobles i objectes mobles d'interès artístic, històric i paleontològic, arqueològic, etnogràfic, científic o tècnic, patrimoni documental i bibliogràfic, i els jaciments i zones arqueològiques.

Actualment al subsòl de l'edifici del Museu, es poden visitar les restes de les Termes i del *Decumanus maximus*, un dels conjunts arqueològics d'època romana més importants de Catalunya. També s'hi pot veure l'exposició permanent, que mostra sobretot peces de la *Baetulo* romana, entre les quals destaquen la Venus de Badalona, la imatge del Bacus Vell o la llàntia del gladiador. A part de l'edifici principal, el Museu compta amb diferents subseus. Situats molt a prop, es poden visitar els espais romans museïtzats de les domus dels Dofins i de l' Heura i el Jardí de *Quint Licini*.

La Llei 17/1990 de museus, publicada el 2 de novembre, reconeix que la preservació del patrimoni artístic, arqueològic, tècnic i científic de Catalunya és un element bàsic a l'hora de promoure'n el coneixement, l'estudi i **la difusió entre tots els ciutadans**, a fi de facilitar-los una millor comprensió de la natura, de la història i, en general, de la vida del país, i estableix que els museus en són les responsables.

En aquest sentit, una de les tasques del Museu de Badalona s'orienta cap a la diversificació de l'oferta d'activitats per a diferents tipologies de públic: activitats educatives per a les escoles, activitats per a públic no escolar i visites dinamitzades, teatralitzades o guiades per a diversos públics.

1.2 OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la prestació del servei del monitoratge de visites, tallers i activitats educatives i culturals del Museu de Badalona. La implementació anual d'aquest servei educatiu es farà en coordinació amb el personal tècnic del Museu, d'acord amb els objectius recollits a les bases pedagògiques. (Annex. I d'aquests plecs tècnics)

1.3 SERVEIS BÀSICS A CONTRACTAR

En concret, les principals prestacions a desenvolupar són les següents:

- Executar la prestació de les visites guiades i dels serveis didàctics, en cadascuna de les diverses modalitats (visites guiades i itineraris, tallers, teatralitzacions), d'acord amb les peticions de centres educatius i entitats diverses, així com d'usuaris particulars. Igualment, el

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15250326700255234752 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Museu Municipal de Badalona - CIF Q0801670A - Pl. Assemblea de Catalunya,1 – 08911 Badalona
Tel. 93 384 17 50

guiatge de les activitats derivades de la programació estable i/o extraordinària del Museu de Badalona (caps de setmana, festius, sessions i/o jornades extraordinàries, etc.).

- Definir el pla de recursos humans i tècnics adscrits als serveis, així com la formació del personal a càrrec dels serveis objecte del contracte.
- Avaluar periòdicament el grau de satisfacció i qualitat dels serveis objecte de contracte i la realització de propostes de millora que es duran a terme prèvia acceptació i sota la supervisió dels tècnics del Museu de Badalona (des d'ara MB).
- Supervisar, reportar i vetllar pel correcte ús i estat dels materials i recursos educatius vinculats al desenvolupament de les sessions d'activitats, visites i tallers realitzats, així com del seu muntatge, desmuntatge i control d'estoc.
- Garantir el desenvolupament de metodologies actives d'aprenentatge, maduresa tecnològica i gamificació en l'àmbit de la cultura i/o de l'educació.
- Garantir que totes les activitats estiguin conduïdes pel nombre d'educadors/es necessàries per avalar la seguretat dels alumnes i els visitants, així com el correcte funcionament de l'activitat.
- Totes les activitats es realitzaran per defecte en català o castellà, si bé s'haurà de garantir també la prestació del servei en anglès i francès i, puntualment, en altres llengües a demanda del sol·licitant.

1.4 NECESSITATS I NATURALES DEL CONTRACTE

Aquesta contractació es justifica per la manca de mitjans personals propis, suficients i adequats per a dur a terme aquesta prestació, en compliment de la normativa sectorial corresponent.

Actualment, el MB no disposa dels suficients recursos humans i materials propis per a prestar el servei educatiu i de visites guiades del MB amb eficiència i celeritat (per hores i en horaris diversos i simultanis) ja que el volum de demanda d'informació sobre el servei de visites guiades supera les 2.000 sol·licituds anuals, cosa que posa de manifest la necessitat de licitar i contractar la seva prestació a un agent extern.

Als efectes previstos en l'article 308.2 de la Llei de Contractes del Servei Públic- LCSP-, mitjançant la licitació de l'actual contracte, no es vol instrumentar la contractació de personal. I en aquest sentit, a l'extinció del contracte de serveis, no podrà produir-se, en cap cas, la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com a personal de l'entitat contractant. A tal fi, els empleats o responsables del MB han d'abstenir-se de realitzar actes que impliquin l'exercici de facultats que, com a part de la relació jurídic laboral, li corresponen a l'empresa contractista.

2.- DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

2.1. DEFINICIÓ DELS SERVEI

La tipologia d'activitats segons la metodologia emprada és:

Visita guiada: itinerari que recorre les sales i espais del MB, les extensions que en depenen i altres espais patrimonials, i que està conduït per un educador que proporciona als visitants la informació necessària per entendre els elements i espais històrics que es mostren.

Visita dinamitzada: es tracta d'una visita guiada on l'educador s'acompanya de material específic per interactuar i provocar la implicació del públic.

Visita teatralitzada: es tracta d'una visita guiada on l'educador, caracteritzat com a un personatge d'època, proporciona als visitants la informació necessària per entendre els espais històrics que es mostren.

Visita-taller: consisteix en una visita guiada que es dinamitza i complementa amb un taller durant el qual es treballen alguns dels aspectes tractats a la visita.

2.2 DEFINICIÓ DELS PÚBLICS

La tipologia d'activitats en atenció al públic destinatari és la següent:

2.2.1. PUBLIC ESCOLAR

Són activitats dirigides a grups escolars de tots els nivells educatius fins a Batxillerat o Cicles Formatius de grau superior, que desenvolupen i complementen el currículum. Aquesta activitat està sempre organitzada pel centre educatiu.

2.2.2. ALTRES PÚBLICS (No escolar/Adults)

Públic familiars: són activitats dirigides a grups familiars amb infants de totes les edats, amb contingut lúdic-educatiu l'objectiu de les quals és la participació intergeneracional i l'aprenentatge compartit.

Públic infantil i juvenil: activitats de lleure i lúdic-educatives dirigides a infants i joves, que es desenvolupen a l'entorn del joc, en períodes de vacances escolars, especialment, l'estiu i el Nadal.

Públic adult: són activitats divulgatives en les que poden participar persones de totes les edats, individualment o en grup.

Públic nouvingut: propostes per difondre la història i la cultura del nostre entorn, per afavorir la integració de les persones nouvingudes, en el context social i cultural.

Públic amb necessitats especials: són activitats dissenyades amb suports específics dirigides a persones amb necessitats educatives especials, tant si venen de l'àmbit escolar com d'altres centres d'atenció i suport per a la inclusió de les persones amb discapacitat.

Públic participant en jornades especials: es tracta d'esdeveniments temàtics de participació ciutadana, com ara les Nit del Museus, Nits d'Estiu que se celebren en un edifici patrimonial, o actes commemoratius festius vinculats a fets històrics.

Altres públics: iniciatives adreçades a persones de la tercera edat, els turistes, col·lectius professionals, etc.

2.3. PERSONAL QUE PRESTARÀ EL SERVEI

Per a la prestació del servei d'implementació de les visites guiades i teatralitzades, tallers i activitats dinamitzades del MB es requereix un mínim de 4 educador/es (talleristes) que es determinaran en funció dels requeriments de cadascun dels projectes educatius o del tipus de demanda de les activitats educatives. Totes les persones que realitzaran el servei han d'estar formats i capacitats per a la prestació.

2.4. ESPAIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els espais de prestació dels serveis són principalment les seus i equipaments dependents del Museu:

A) MUSEU DE BADALONA / Edifici principal	Adreça
Jaciment romà situat al subsòl de l'edifici, sales d'exposicions temporals, aula-taller i sala d'actes.	Pl. Assemblea de Catalunya, 1 (08911-Badalona)
B) EXTENSIONS de la Ciutat Romana de Baetulo	
b.1. Cases romanes dels Dofins i de l'Heura	C/ Lladó números 45 i 55 (08911-Badalona)
b.2. Jardí de Quint Licini	Pl. Assemblea de Catalunya, 4 (08911-Badalona)
b.3. Conduïda d'aigües	C/ Carrer Pujol, 33 (08911- Badalona)
b.4. Masia de Can Miravetges	C/ Pomar de Dalt, 16 (08915- Badalona)
C) ALTRES ELEMENTS PATRIMONIALS	
c.1. Poblat iber Turó d'en Boscà	Carretera de Can Ruti, s/n (08916- Badalona)
c.2. Monestir de Sant Jeroni de la Murtra	Camí del Monestir, s/n (08917- Badalona)
c.3. Fàbrica Anís del Mono	C/ Eduard Maristany, 115 (08912- Badalona)
c.3. Altres espais d'interès històric i patrimonial de Badalona (itineraris per alguns carrers de la ciutat.)	Diversos carrers de Badalona, façana marítima...

2.5. CALENDARI I HORARIS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Segons la programació anual del museu, les activitats són:

Activitats fixes: les activitats dominicals mensuals, sortides culturals, Nit dels Museus, les Nits d'Estiu, les Jornades Europees del Patrimoni, Jornades Europees d'Arqueologia.

Activitats concertades: totes aquelles reservades a través de peticions escolars, d'entitats, d'associacions o de particulars. Es programen al llarg de tot l'any responnent a les demandes rebudes i atenent a la disponibilitat del museu.

Amb caràcter general, l'horari del servei de monitoratge de visites, tallers i activitats educatives i culturals es farà preferiblement coincidint amb el d'obertura i atenció al visitant del MB que és de dimarts a dissabte de 10 a 14 h i de 17 a 20 h i diumenge i festius de 10 a 14 h. D'igual manera, el MB podrà concertar puntualment visites els dilluns de 10 a 14 i de 16 a 20 hores.

Els dies exempts d'activitat són els dies que el MB està tancat al públic i es considera en el seu calendari laboral com a festiu: 1 i 6 de gener, Divendres Sant, 1 de maig, 24 de juny, 15 d'agost, 11 de setembre i 25 i 26 de desembre.

El MB es reserva el dret d'ampliar, reduir o modificar els horaris d'obertura al públic d'acord amb les seves necessitats i l'empresa adjudicatària s'hi haurà d'adaptar. Quan això passi, el MB s'obliga a comunicar-ho a l'adjudicatari amb la major antelació possible, a fi i efecte de poder garantir l'organització del servei. Les modificacions no afectaran el preu/hora ofert per part de l'adjudicatari pel servei de monitoratge i en cap cas implicarà indemnització a l'adjudicatari.

Fora de l'horari d'obertura al públic del MB, l'empresa adjudicatària també ha de dur a terme, amb les mateixes condicions, les activitats que formin part de la programació actual del MB i les que es puguin incorporar, en un futur.

A l'annex I consta la relació d' activitats que ofereix actualment el MB i que són la base de la present licitació.

3. CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1. Drets i obligacions de l'empresa adjudicatària:

L'empresa adjudicatària es compromet a complir les següents condicions per garantir la correcta prestació dels serveis, segons les directrius marcades per aquest plec:

- a) Garantir la disponibilitat del personal necessari i suficientment qualificat per cobrir les diferents tasques objecte d'aquesta prestació de serveis, de manera que es formi un equip amb competència tècnica professional, capaç de donar cobertura continuada als diferents serveis, adequant-se a la tipologia d'activitats i a les necessitats dels usuaris, i desenvolupant la seva tasca amb lleialtat i respecte cap al MB i al seu públic.
- b) Presentar una proposta d'efectius adequada a les característiques dels serveis objecte d'aquest contracte. L'empresa haurà de procurar el màxim grau d'estabilitat de l'equip que

presti els serveis. D'igual manera haurà de cobrir baixes i imprevistos, així com preveure els reforços de caire regular o extraordinari i les necessitats d'ampliació dels serveis en activitats no previstes o en activitats puntuals que es puguin generar. En els casos d'absències imprevistes es procedirà a la substitució sense demora. En cas que el grup quedi perjudicat per la falta d'educador/a, el cost l'assumirà l'empresa.

- c) L'empresa es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament i/o en la temporalitat que determini en cada cas, disposant a tal fi d'un sistema de control de presència del seu personal i de qualitat del treball.
- d) Garantir l'experiència i la formació adequada del personal a càrrec dels serveis objecte del contracte. És obligació ineludible del contractista demostrar que tot el personal adscrit al servei té una experiència mínima d'1 any (12 mesos) en la creació, execució, guionatge o coordinació de projectes educatius, sobre la història i el patrimoni. Aquesta experiència s'haurà d'acreditar amb els documents oportuns (faig constar, certificats, contractes, encàrrecs professionals o factures) d'empreses o institucions on aquest personal hagi dut a terme tasques similars a les que són objecte del present contracte.
- e) Nomenar una persona que serà responsable de la gestió de l'equip de treball i farà d'interlocutora amb les persones responsables del MB. D'igual manera, aquesta persona mantindrà les reunions de coordinació que els tècnics del MB considerin oportunes amb l'objectiu de facilitar la logística de funcionament, la planificació i l'execució de les activitats, i l'elaboració de continguts.
- f) Donar compliment al Pla de Formació presentat en aquesta licitació, prèvia aprovació per part del MB.
- g) Assegurar que els continguts i el llenguatge emprat s'adeqüin a les indicacions el MB, al nivell i a l'edat dels alumnes i al tipus de públic. Quan es doni el cas d'alumnes amb necessitats especials el MB traslladarà a l'empresa els requisits a tenir en compte a fi d'adequar-hi la visita. Així doncs, els continguts i els criteris de realització seran supervisats i validats per part dels responsables del MB. Qualsevol canvi del funcionament normal dels serveis haurà de ser aprovat prèviament per part del MB.
- h) 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. D'igual manera, l'empresa haurà de disposar d'un protocol per fer front a l'assetjament sexual i a l'assetjament per raó de sexe, dotat de recursos suficients per atendre integralment a les potencials víctimes i el seu entorn laboral i familiar des del punt de vista laboral, sanitari i judicial.
- i) Fer-se càrrec de l'adquisició i del subministrament de la telefonia mòbil o d'altres sistemes relacionats amb la intercomunicació del seu personal i sempre que serveixi per millorar la correcta prestació del servei.
- j) L'empresa adjudicatària així com el personal destinat per l'adjudicatari a realitzar les activitats al MB no podrà realitzar la mateixa activitat per a terceres persones alienes a aquest contracte ni fora del marc del present contracte. En aquest sentit, aquest personal no podrà utilitzar els continguts ni els materials propietat del MB per utilitzar-los amb grups o en activitats alienes a les d'aquest contracte.
- k) El responsable del contracte és la direcció del MB. El MB serà el titular en exclusiva dels drets de propietat intel·lectual, amb la salvaguarda dels drets morals dels autors, dels

continguts i materials creats com a conseqüència d'aquest contracte. L'adjudicatari cedeix en exclusiva al MB els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació dels materials que es derivin de l'objecte del contracte, per qualsevol modalitat d'explotació, per a tots els països del món en llengua catalana, castellana, francesa i anglesa (i la possibilitat de fer traduccions a altres llengües que es demanin en funció dels públics) amb independència del suport físic o digital, i fins que els drets passin a domini públic, sense perjudici dels drets morals que l'adjudicatari (entès aquest com a autor persona física que creï efectivament els materials) pugui ostentar en la seva condició d'autor. L'adjudicatari no podrà fer ús o divulgació d'aquests documents de forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, sense prèvia autorització escrita del MB.

- l) L'empresa adjudicatària del present concurs no obtindrà en exclusivitat el monitoratge i/o la preparació de la totalitat de les activitats del MB. El Museu es reserva la possibilitat d'encarregar visites, tallers, materials didàctics o qualsevol altra activitat – que no estigui inclosa en aquesta licitació- a una altra empresa, autor o especialista en àmbits diferents de les disciplines implícites en aquest contracte, per exemple: medicina, biologia molecular, genètica, enginyeria, matemàtiques i/o botànica.

3.2.Drets i obligacions del MB

A més de les previstes en el plec de condicions administratives, el MB haurà de complir les condicions següents:

- a) Gestionar la programació d'activitats així com les reserves dels grups, l'organització del calendari de visites i el contacte amb les escoles i altres grups. El MB comunicarà puntualment a l'empresa adjudicatària, l'agenda de reserves mensuals així com les possibles modificacions i/o ampliacions del servei.
- b) Facilitar les condicions per portar a terme el servei educatiu i de visites guiades d'acord amb allò establert als presents plecs. L'empresa disposarà dels espais i equips adequats per poder desenvolupar la seva tasca així com del mobiliari, dels materials fungibles necessaris i de la indumentària d'època. I serà el MB l'encarregat de preveure la reposició d'aquests materials necessaris per portar a terme els tallers i les visites teatralitzades. L'empresa haurà de comunicar aquesta necessitat amb la suficient antelació.
- c) Articular, de mutu acord amb l'empresa adjudicatària, un calendari de sessions formatives, a fi i efecte de presentar les activitats del programa del MB durant el primer mes de contracte. Així mateix, determinarà els dies, la durada i els assistents a aquestes sessions. També s'organitzaran les sessions de formació addicionals que el MB consideri oportunes i que aniran a càrrec dels tècnics del Museu, dels comissaris d'exposicions o dels experts que es considerin més adients.
- d) Organitzar reunions periòdiques de seguiment del servei, revisió, valoració interna i propostes de millora així com planificació i actualització dels calendaris, programacions i continguts de l'acció educativa i l'activitat cultural. Aquestes reunions es celebraran allà on estipuli els tècnics del MB. La supervisió del servei prestat tindrà com a especial instrument de judici les dades recollides a les fitxes/enquestes valoratives.

4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.1. Sobre el contingut de les activitats del servei

La programació del MB està formada pel conjunt d'activitats i visites actualment vigents que han estat dissenyades i produïdes pel Museu, i per aquelles que s'incorporin en un futur, ja sigui per iniciativa del MB o a proposta de l'empresa adjudicatària prèvia aprovació per part del MB.

L'empresa adjudicatària ha de realitzar totes les activitats que conformen l'actual programació del MB, i ha de garantir en tot cas, una prestació d'alta qualitat pedagògica. El MB proporcionarà a l'empresa adjudicatària els materials corresponents, -que inclouen els guions, els dossiers, els materials fungibles i la indumentària d'època- per al correcte desenvolupament de les propostes. Aquesta programació s'adjunta en l'Annex I.

El programa educatiu del MB s'anirà actualitzant de forma periòdica per tal d'adaptar-lo a l'avaluació periòdica així com a la demanda de la comunitat educativa i de la societat civil, sempre que es consideri adient.

L'empresa, en el transcurs de la prestació dels seus serveis, podrà proposar millores sobre els continguts de les activitats del centre. Qualsevol iniciativa en aquest terreny s'ha d'ajustar als criteris i objectius marcats per les bases pedagògiques del MB i hauran de ser supervisades i aprovades per la direcció i els tècnics responsables de l'equipament. No es contemplarà en cap cas, llavors, iniciatives particulars sense notificació.

4.2. Sobre l'execució del servei

El servei s'iniciarà amb una antelació mínima necessària –estipulada prèviament amb l'equip del MB- per tal de preparar l'espai, el material i l'equipament i només marxarà una vegada s'hagi acomiadat els usuaris i s'hagi deixat el material i equipament emmagatzemat als espais designats a tal efecte, pel Museu. L'educador/a haurà d'estar al centre com a mínim 5 minuts abans de l'hora d'inici del servei.

L'empresa garantirà que totes les activitats estiguin conduïdes pel nombre d'educadors/es necessaris per certificar la seguretat dels alumnes i els visitants, així com el correcte funcionament de l'activitat.

En atenció al tipus d'activitat i a l'espai on es desenvolupi es definirà la capacitat màxim del grup. En general, la ràtio per a les activitats amb grups escolars serà el grup classe i la ràtio per a la resta d'activitats dels museus serà com a màxim de 30 persones, llevat d'activitats concretes on s'acordi una ràtio diferent.

Totes les activitats es realitzaran per defecte en català o castellà, si bé s'haurà de garantir, també, la prestació del servei en anglès i francès i, puntualment, en altres llengües a demanda del sol·licitant.

4.3. Sobre la quantificació dels tipus i nombre anual previst d'activitats i preu/hora

El volum de servei anual és estimatiu, tot i així considerant la programació estable del MB i les variacions que l'empresa haurà de realitzar responenent a la demanda, la distribució d'hores mensuals al llarg de l'any s'estima de la següent manera:

ESTIMACIÓ HORES PER MESOS Y TIPOLOGIA DE VISITA (ESCOLAR/ADULT)

	PÚBLIC ESCOLAR	PÚBLIC GENERAL / ADULT	TOTAL HORES
Gener	120	45	175
Febrer	150	70	230
Març	145	55	210
Abril	150	60	220
Maig	190	60	260
Juny	120	76	206
Juliol	25	35	60
Agost	0	0	0
Setembre	41	13	64
Octubre	124	25	159
Novembre	124	66	200
Desembre	104	25	139
TOTAL	1.293 h	530 h	1.823 h

El volum de visites per tipologies/hores és estimatiu, i ha estat elaborat a partir de l'anàlisi dels grups gestionats durant els últims anys i tenint en compte la tendència a l'alça en el nombre de peticions rebudes, i que fan un total de 1.823 hores, distribuïdes de la següent manera:

TIPOLOGIA	Preu/h.	NOMBRE D'ACTIV.	Hores P. Escolars (10%)	Hores P. Adults (21%)	TOTAL HORES
TIPUS A) ACTIVITATS EN CATALÀ O CASTELLÀ	35,00 €				
Visita d'1 hora		84	60	24	84
Visites d'1 1/2 hores		82	90	33	123
Visites de 2 hores		150	180	120	300
Visites de 2 1/2 hores		114	180	105	285
Visites de 3 hores		155	350	115	465
Visites de 3 1/2 hores		56	130	66	196
Visita + taller de 3 hores		86	243	15	258
TIPUS B) ACTIVITATS EN IDIOMES O TEATRALITZADES	38,50 €				
Visita d'1 1/2 hores		12	10	8	18
Visita de 2 hores		13	20	6	26
Visita de 2 1/2 hores		8	15	5	20
Visita de 3 1/2 hores		8	15	13	28
Visita de 4 hores		5	0	20	20
TOTAL			1.293 h	530 h	1.823 h

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15250326700255234752 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Museu Municipal de Badalona - CIF Q0801670A - Pl. Assemblea de Catalunya,1 – 08911 Badalona
Tel. 93 384 17 50

Per poder calcular el valor estimat del contracte, es fixa el preu/hora unitaris en tipus A, en **35,00 euros/hora de servei de visita guiada (IVA exclòs)** i en tipus B, en **38,50 euros/hora (IVA exclòs)** de servei de visita guiada en idiomes o teatralitzada, aquests imports s'han obtingut a partir d'adaptar l'import al valor actual de mercat, per tant els preus unitaris els determina l'experiència de casos similars per aquest tipus de servei i atenent al **Conveni Col·lectiu del Sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya**, (codi de conveni núm. 79002295012003), (DOGC Núm. 6910), i la última actualització de la revisió salarial de 2023-2024 (DOGC 9110).

4.4. Sobre la planificació i coordinació de l'agenda d'activitats

El MB gestionarà les reserves de visites i tallers. Traslladarà, puntualment i amb la suficient celeritat, la graella d'activitats així com les possibles modificacions/actualitzacions a l'empresa adjudicatària amb la màxima antelació i revisarà periòdicament les actualitzacions.

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona interlocutora a efectes de la comunicació i gestió del servei.

En cas d'anul·lació:

Si l'activitat s'anul·la quan el treballador/monitor ja s'ha desplaçat i ha arribat al MB, s'abonarà a l'empresa adjudicatària el preu corresponent a 1 hora del tipus A (definit al punt 4.3 d'aquest Plec).

Si un grup no es presenta puntualment a la visita o activitat, l'educador restarà a la seva espera fins a un màxim de 45 minuts. Quan arribin, es realitzarà la visita adequant la durada a les necessitats de programació i d'organització del museu, sense dret a cap contraprestació per part del grup.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir els serveis ja contractats a data d'entrada en vigència del contracte.

4.5. Sobre el personal

Correspon exclusivament a l'empresa la selecció del personal que, acreditant els requisits de formació i experiència exigits en aquests plecs i als plecs de clàusules administratives particulars, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part del MB del compliment d'aquells requisits.

L'empresa està obligada a què, com a mínim, el 60% de les persones que realitzen els serveis esmentats en aquest plec de prescripcions tècniques sigui personal estable dins de l'empresa amb la finalitat que els serveis efectuats els desenvolupin normalment les mateixes persones, d'una manera satisfactòria, i que el MB obtingui la màxima rendibilitat de les tasques de coordinació i formació, i de l'experiència del personal. Així, les variacions en la composició de l'equip hauran de ser puntuals i obeir a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment als responsables del centre. Aquesta instrucció té el caràcter d'obligació contractual essencial i el seu incompliment pot comportar la resolució del contracte.

En relació amb les persones destinades a l'execució d'aquest contracte, l'empresa assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari/a. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i

vacances, les substitucions dels treballadors/es en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de risc laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat/da i ocupador/a.

L'empresa assumeix l'obligació de contractar el personal per dur a terme el servei i de complir escrupolosament les obligacions derivades de la legislació laboral i de la Seguretat Social. L'incompliment de les normes laborals i tributàries per part de l'adjudicatari i incompliment del pagament per part de l'empresa als seus treballadors, serà causa d'extinció del servei.

El MB sol·licitarà a l'empresa, quan ho cregui oportú, la documentació relativa als contractes amb la retribució salarial escaient a la formació i experiència dels treballadors, a més dels documents acreditatius de la afiliació i la cotització a la Seguretat Social.

L'empresa vetllarà especialment perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

En el moment de presentar-se a la licitació l'empresa haurà de lliurar, adjunt a la proposta de servei, els currículums del personal que destinarà al servei. Alhora, haurà de preveure i garantir un equip estable, en actiu i de reserva, per tal d'assegurar el coneixement correcte de les instal·lacions i dinàmica interna i/o suplències del servei.

El personal que s'adscriu al contracte haurà de poder acreditar que no estar condemnat per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. A aquests efectes abans de l'inici de la prestació del servei el contractista haurà de presentar una declaració responsable conforme que les persones adscrites a l'execució del contracte i que realitzin activitats amb menors no estiguin condemnades per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

Aquesta mateixa declaració s'haurà d'aportar cada vegada que s'incorpori a l'equip de treball una nova persona. El Museu, en qualsevol moment, pot requerir la presentació dels certificats acreditatius d'aquesta circumstància.

L'empresa adjudicatària nomenarà un responsable que farà d'interlocutor amb el MB per assegurar la correcta execució del contracte, mantindrà les reunions de seguiment que siguin necessàries i vetllarà per la correcta execució del present plec.

A banda, l'empresa haurà de conformar i acreditar un equip de treball amb el següent perfil segons funcions:

Educador/a (tallerista):

Nombre de persones necessàries: un mínim de 4 persones

L'empresa ha de garantir el personal necessari per tal de poder portar a terme 4 activitats simultàniament.

L'empresa adjudicatària està obligada a contractar un mínim de 4 persones tècnics/ques d'atenció especialitzada, segons el grup professional III "Personal d'intervenció", Nivell A (Antic titulat/da de Grau Superior) del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi del conveni núm. 79002295012003).

Perfil:

Llicenciatura o grau en Arqueologia, Història, Història de l'Art, Humanitats o Pedagogia.
Certificació de títols nivell C1 del Marc Europeu comú de referència per als idiomes: català i castellà.
Al menys el 50% dels educadors hauran d'acreditar la certificació oficial B2 per a l'anglès. Aquestes certificacions s'estableixen com a obligació d'execució.

D'igual manera, l'empresa licitadora acreditarà que els educadors disposen de la formació i l'experiència adequada per a la prestació del servei i garantirà un equip prou divers per atendre i donar resposta a públics de diferents nivells, edats o procedència.

Si a causa de la naturalesa o especificitat d'una activitat determinada es requereix puntualment la participació d'un especialista amb una titulació diferent de la requerida, el MB avisarà a l'empresa adjudicatària com a mínim amb 2 setmanes d'antelació.

Funcions:

- Complir les prestacions i funcions relacionades amb la implementació del servei i que es corresponen a la figura d'educador/a (tallerista): guiatge, conducció i implementació de les visites i activitats programades, escolars o per a públic general no escolar; realitzar la preparació i recollida prèvia i posterior a les activitats; resoldre incidències durant el seu desenvolupament; realitzar la recollida de dades i qüestionaris per l'avaluació; vetllar i cuidar l'acollida i l'atenció durant la realització de les activitats; vetllar pel correcte ús i estat dels materials i recursos educatius vinculats al desenvolupament de les sessions d'activitats, visites, tallers i teatralitzacions realitzades, així com del seu muntatge, desmuntatge i control d'estoc; etc.

Horari:

- La implementació del servei educatiu i de visites guiades es desenvoluparà segons els horaris regulars d'obertura al públic i/o segons els horaris que es concertin fora d'aquests en funció d'allò pactat amb el MB i d'acord amb la definició i el disseny de cadascuna de les activitats.

En cas que al llarg del contracte es canviés el personal adscrit, els nous treballadors hauran de reunir les mateixes condicions que s'indiquen en aquesta clàusula i la formació i experiència que ha acreditat l'adjudicatari com a criteris de valoració en relació al personal adscrit al contracte.

4.6. Sobre la formació del personal adscrit

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la formació específica en coneixements i competències necessari 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 i aprovat prèviament pel MB.

Així mateix, tot el personal de l'empresa adjudicatària que realitzi els servei detallat en el present plec, haurà d'assistir a les sessions de formació en continguts, en operativitat i coordinació del centre. Els responsables del MB definiran la formació específica en continguts i activitats dels llocs on s'hagin de prestar els serveis. Aquesta formació tindrà lloc a l'inici del contracte i anualment en períodes de

baixa activitat i seran consensuats entre el MB i l'empresa adjudicatària. EL MB podrà vetar educadors quan no assolixin els criteris de formació mínims i, també, requerir formació complementària abans de desenvolupar les activitats previstes.

4.7. Sobre la uniformitat

El personal de l'empresa anirà perfectament identificat mentre realitzi les activitats. L'empresa aportarà una uniformitat indumentària que doni identitat pròpia al seu personal, i que haurà de ser aprovada pels responsables del museu. Aquesta inclourà també el logotip del MB.

Els responsables del MB podran fer un advertiment a l'empresa sobre qualsevol aspecte relacionat amb la imatge del servei. L'empresa està obligada a prendre mesures en un termini màxim d'una setmana, però amb la màxima urgència possible.

4.8. Sobre la promoció dels serveis

El MB es farà càrrec de la difusió i comunicació dels diferents programes d'activitats a través dels seus canals (web, xarxes socials, newsletter...) o dels canals externs que consideri oportú.

L'empresa col·laborarà amb el MB en la promoció i captació de públics escolars i d'altres grups, amb l'objectiu d'incrementar els grups de visitants. Podrà efectuar, per compte propi i amb l'aprovació prèvia dels responsables del MB, la difusió de l'oferta d'activitats que prestarà. L'empresa podrà participar en fires i activitats de promoció i de difusió general i educativa per tal de donar a conèixer l'oferta d'activitats de primera mà. Ho farà amb el suport i la coordinació del MB.

4.9. Sobre l'avaluació

L'empresa adjudicatària i els tècnics del MB realitzaran reunions periòdiques de revisió, planificació, coordinació i actualització dels continguts dels materials educatius per proposar millores raonades segons els criteris establerts per ambdues parts.

Els tècnics del MB proposaran fitxes o enquestes per tal d'avaluar les activitats que es realitzin. Els educadors hauran de distribuir i recollir les butlletes d'avaluació d'usuaris als participants i orientar-los en la seva complementació. El buidat i l'anàlisi de les enquestes formarà part de l'informe semestral i la memòria d'avaluació que haurà de lliurar periòdicament el contractista.

L'empresa adjudicatària presentarà els informes i les memòries en els terminis i formats que s'especifiquen al quadre. Cadascuna d'elles inclourà, com a mínim els següents continguts:

Informe semestral d'activitats i serveis, que haurà d'incloure com a mínim:

Dades quantitatives: nombre d'activitats i sessions realitzades, tipologia, nombre de participants/usuaris, anàlisi de la procedència de grups, anàlisi dels nivells educatius que s'han atès, recull d'incidències i balanç i valoració realitzada pels participants i resultant del buidat d'enquestes d'avaluació.

Dades qualitatives: incidències i propostes de millora.

La memòria anual d'avaluació dels serveis inclourà, com a mínim:

Dades quantitatives: nombre d'activitats i sessions realitzades segons les categories de públic, tipologia, nombre de participants/usuaris, anàlisi de la procedència dels grups, anàlisi dels nivells educatius que s'han atès i de la tipologia de grups, recull d'incidències i balanç i valoració realitzada pels participants i resultant del buidat d'enquestes d'avaluació). Les dades s'hauran de facilitar en el format que s'indiqui des del MB.

Dades qualitatives: una valoració qualitativa particularitzada que especifiqui els punts forts i febles i les propostes de millora, així com memòria d'activitats de formació dels educadors.

Les memòries s'hauran de lliurar dins dels terminis que s'estableixen en la següent taula amb l'objectiu de fer un seguiment i una valoració dels serveis efectuats:

INFORME/ MEMÒRIA	PERIODICITAT	TERMINI
Informe d'activitats i serveis	Semestral	Abans del dia 20 del mes següent
Memòria anual d'avaluació dels serveis	Anual	Abans del 30 de gener de l'any següent

5. PROPIETATS I DRETS INTEL·LECTUALS

El MB 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.

L'adjudicatari cedeix en exclusiva al MB els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació dels materials que es derivin de l'objecte del contracte, incloses les fotografies de les activitats que es desenvolupin als equipaments, per qualsevol modalitat d'explotació, per a tots els països del món, 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 la persona física creadora (arts. 5 i 14 LPI). L'adjudicatari no podrà fer ús o divulgació d'aquests documents sense prèvia autorització documentada de la direcció del centre gestor.

Totes les dades dels usuaris originades pels diferents serveis que s'esmenten en aquest plec es gestionaran exclusivament des del MB, i estaran subjectes a la normativa vigent de protecció de dades de l'Ajuntament de Badalona.

Comunicació i imatge

Totes les propostes d'utilització gràfica dels logotips del Museu, de promoció publicitària, i la col·locació de rètols, cartells, altres elements de comunicació, hauran de ser aprovades pel MB. Així mateix, la imatge del MB haurà d'aparèixer en tots els elements de difusió que el contractista destinarà al servei d'acord amb el que aprovi el Museu.

signant: