

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE PER L'EXECUCIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LES VISITES GUIADES, ACTIVITATS EDUCATIVES, GESTIÓ DE L'ESPAI IMMERSIU DE REALITAT VIRTUAL "ELS ULLS DE LA HISTÒRIA" I LA GESTIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI DE RESERVES DE DIFERENTS MONUMENTS, TITULARITAT DE L'AGÈNCIA CATALANA DEL PATRIMONI CULTURAL

1. Objecte del contracte

És objecte d'aquest contracte l'execució del servei vinculat a la realització de les activitats per a diferents públics: educatiu, d'adults, familiar i d'altres, i de la gestió i coordinació del servei de reserves dels següents monuments i jaciments:

- Cartoixa d'Escaladei, Morera de Montsant.
- Castell de Miravet, Miravet.
- Castell i Monestir d'Escornalbou, Riudecanyes.
- Reial Monestir de Santes Creus, Aiguamúrcia.
- Convent de Sant Bartomeu de Bellpuig, Bellpuig.
- Castellet de Banyoles, Tivissa. No té horari d'obertura fixe. Visites concertades.
- Coll del Moro, Gandesa. No té horari d'obertura fixe. Visites concertades.
- Molí de l'Espígol, Tornabous. No té horari d'obertura fixe. Visites concertades.

Aquests monuments i jaciments son gestionats per l'Àrea de Monuments i Jaciments de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural (a partir d'ara ACdPC) i, per tant, restaran sota la direcció i control de l'ACdPC.

2. Serveis bàsics a contractar

Seran objecte d'aquest contracte els següents serveis:

- La implementació i execució de les activitats educatives i culturals dels monuments (visites, itineraris, activitats educatives, activitats familiars, ...) a partir de la documentació facilitada per l'ACdPC.
- La implementació de les visites guiades estables, per a públic general, de cap de setmana, festius i jornades extraordinàries, convingudes per l'ACdPC.
- La revisió i millora, si s'escau, dels guions de les activitats i material educatiu, i del desenvolupament del contingut de les activitats existents que ho necessitin.

-L'elaboració, si s'escau, dels guions de fins a 2 noves visites per any.

-La implantació i l'avaluació de noves activitats educatives que es puguin afegir al projecte educatiu per part de l'Àrea de Monuments i Jaciments, que siguin de l'abast dels monuments jaciments objecte d'aquest contracte.

-La coordinació i gestió de l'agenda de reserves des del punt de servei de reserves d'activitats, situat al Reial Monestir de Santes Creus, Aiguamúrcia.

-També forma part de l'objecte del contracte la realització del servei d'atenció al públic del projecte Ulls de la Història, a la Cartoixa d'Escaladei i al Castell de Miravet, que comprèn l'atenció i la gestió del públic a l'espai de Realitat Virtual i la mediació a les diverses museografies complementàries.

Gestió de l'espai:

Encesa i apagada de les instal·lacions i equipament que forma part de la sala de realitat virtual de cada equipament. Aquesta tasca l'ha de dur a terme un equip estable i amb prou antelació perquè l'experiència quedi encesa amb un marge d'almenys 15 minuts abans del primer torn.

Vetllar per tots els elements de la sala de realitat virtual i netejar les ulleres de RV després de cada ús.

Avisar segons els canals establerts en cas de detectar comportaments incívics: vandalisme, furts, agressions, etc.; complint en tot moment les prescripcions de la LOPD.

Canalitzar, amb immediatesa, la informació de les possibles incidències que puguin sorgir.

Atenció al visitant:

Informar els visitants del correcte funcionament de l'experiència de realitat virtual, incidències, temps d'espera i possibles restriccions de pas.

Posar i treure les ulleres a totes les persones visitants.

Acompanyar aquelles persones que ho necessitin en moments puntuals de l'experiència

- Mediació entre el visitant i les museografies complementàries del projecte Els Ulls de la Història i els seus elements tecnològics, segons les necessitats del servei prèviament acordades amb els responsables de l'Àrea de Monuments i Jaciments.

-La coordinació del personal mediador.

-L'avaluació qualitativa de totes les activitats amb al sistema d'avaluació proposat per l'Àrea de Monuments i Jaciments i que es pot descarregar de la pàgina web de l'Àrea de Monuments i Jaciments.

-La formació del personal a càrrec dels serveis objectes de contracte.

El servei és titularitat de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural i, per tant, restarà sota la direcció i control de la mateixa.

3. Espais i horaris de prestació dels serveis

Cartoixa d'Escaladei

De dimarts a dissabte:

De l'1 d'octubre al 30 d'abril: de 10.00 a 17.30 h.

De l'1 de maig al 30 de setembre: de 10.00 a 19.00 h.

Diumenges i festius: de 10 a 15.00 h tot l'any.

Setmana Santa: divendres, dissabte i diumenge: De 10 a 19 h.

Tancat els dilluns no festius, el 25 i 26 de desembre i l'1 i 6 de gener.

Castell de Miravet

De dimarts a dissabte:

De l'1 d'octubre al 30 d'abril: de 10.00 a 17.30 h.

De l'1 de maig al 30 de setembre: de 10.00 a 19.00 h.

Diumenges i festius: de 10 a 15.00 h tot l'any.

Setmana Santa: divendres, dissabte i diumenge: De 10 a 19 h.

Tancat els dilluns no festius, el 25 i 26 de desembre i l'1 i 6 de gener.

Castell i Monestir d'Escornalbou

De dimarts a dissabte:

De l'1 d'octubre al 30 d'abril: de 10.00 a 17.30 h.

De l'1 de maig al 30 de setembre: de 10.00 a 19.00 h.

Diumenges i festius: de 10 a 15.00 h tot l'any.

Setmana Santa: divendres, dissabte i diumenge: De 10 a 19 h.

Tancat els dilluns no festius, el 25 i 26 de desembre i l'1 i 6 de gener.

Reial Monestir de Santes Creus

De dimarts a dissabte:

De l'1 d'octubre al 30 d'abril: de 10.00 a 17.30 h.

De l'1 de maig al 30 de setembre: de 10.00 a 19.00 h.

Diumenges i festius: de 10 a 15.00 h tot l'any.

Setmana Santa: divendres, dissabte i diumenge: De 10 a 19 h.

Tancat els dilluns no festius, el 25 i 26 de desembre i l'1 i 6 de gener.

Convent de Sant Bartomeu de Bellpuig

D'1 de setembre al 30 de juny.

De dijous a dissabtes de 10.00 a 13.30 h i de 15.00 a 17.30 h.

Diumenges i festius de 10.00 a 15.00 h.

HORARI SETMANA SANTA (La taquilla i l'entrada es tanquen 30 minuts abans del límit horari).

Divendres, dissabte i diumenge: de 10.00 a 13.30 h i de 15.00 a 17.30 h.

Dilluns: de 10.00 a 15.00 h.

Horari d'estiu (juliol i agost):

De dimarts a diumenge de 10.00 a 13.30 i de 15.00 a 18.30 h.

Tancat els dilluns no festius, el 25 i 26 de desembre i l'1 i 6 de gener.

L'ACdPC es reserva el dret d'ampliar, reduir o modificar els horaris de cada monument. En aquests cas, quan la modificació s'efectui a instància i interès de l'ACdPC, aquesta s'obliga a comunicar-ho al contractista amb una anticipació suficient, mínim de 1 mes, a fi i efecte de poder garantir l'organització dels servei. En el cas que l'ACdPC resolgui la modificació arran d'un imprevist de força major, es compromet a comunicar-li al contractista amb la major antelació possible. El contractista resta obligat a cobrir o eliminar el servei corresponent, segons s'escaigui, sempre dins els marges legals establerts.

Hi ha la possibilitat pactada prèviament amb els responsables de l'ACdPC, de fer visites fora dels horaris regulars d'obertura dels monuments.

3.1. Servei de gestió dels Ulls de la Història

Cartoixa d'Escaladei

HORARIS QUE CAL COBRIR		POSICIONS	
HORARI HIVERN (01/10 -30/04)		TEMPORADA BAIXA (NOV-DES-GEN-FEB-MARÇ)	
Dimarts a dissabte: 10 a 17:30 h		De dimarts a dijous: 1 persona	
Diumenges i festius: 10 a 15h		De divendres a diumenge: 2 persones	
HORARI ESTIU (01/05 -30/09)		TEMPORADA MITJA (ABRIL-MAIG-JUNY)	
		De dimarts a diumenge: 2 persones	
Dimarts a dissabte: 10 a 19 h			
Diumenges i festius: 10 a 15h		TEMPORADA ALTA 8JULIOL-AG-SET-OCT)	
		De dimarts a dijous: 2 persones	
Tancat Dilluns no festius, 25/12, 26/12, 01/01, 06/01		De divendres a diumenge: 3 persones	
festius locals obert de 10 a 15h: 23/06, 08/09			

Castell de Miravet

HORARIS QUE CAL COBRIR		POSICIONS	
HORARI HIVERN (01/10 -30/04)		TEMPORADA BAIXA (NOV-DES-GEN-FEB-MARÇ)	
Dimarts a dissabte: 10 a 17:30 h		De dimarts a dijous: 1 persona	
Diumenges i festius: 10 a 15h		De divendres a diumenge: 2 persones	
HORARI ESTIU (01/05 -30/09)		TEMPORADA MITJA (ABRIL-MAIG-JUNY)	
		De dimarts a diumenge: 2 persones	
Dimarts a dissabte: 10 a 19 h			
Diumenges i festius: 10 a 15h		TEMPORADA ALTA 8JULIOL-AG-SET-OCT)	
		De dimarts a dijous: 2 persones	
Tancat Dilluns no festius, 25/12, 26/12, 01/01, 06/01		De divendres a diumenge: 3 persones	
festius locals obert de 10 a 15h: 17/01, 10/10, 03/08			

4. Condicions generals de la prestació dels serveis.

Al marge de les obligacions previstes en el punt 2 del plec de prescripcions tècniques, l'empresa 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:

- 4.1. Elaborar les operatives de funcionament dels diferents monuments 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 que presti servei als centres.
- 4.2. Garantir la disponibilitat del personal necessari i suficientment, qualificat per cobrir les diferents tasques objecte d'aquest contracte de serveis, durant el temps que duri 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 serà contractat per l'empresa contractista. En cap cas aquest personal tindrà vinculació ni jurídica ni laboral amb l'ACdPC ni amb cap dels monuments.

- 4.3.** L'empresa contractista presentarà una proposta d'efectius destinats als serveis, amb la formació adequada segons s'estipula en l'apartat 5.5 dels presents plecs.
- 4.4.** L'empresa nomenarà una coordinadora general que serà el responsable de la gestió de l'equip de treball i serà l'interlocutor amb les persones responsables de l'ACdPC.
- 4.5.** L'empresa contractista garantirà la formació adequada del personal al càrrec dels serveis objecte del 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. També, l'empresa vetllarà perquè el seu personal disposi del Certificat de delictes de naturalesa sexual, nivell C de català
- 4.6.** Es realitzaran reunions periòdiques de coordinació, revisió, valoració interna i propostes de millora així com planificació i actualització dels calendaris, programacions i continguts, tant en les fases de planificació, com en la d'execució del programa d'activitats a dos bandes, entre l'empresa i el personal de l'ACdPC relacionat amb els temes d'acció educativa i activitats culturals. Aquestes reunions es realitzaran on determinin les dues parts.
- 4.7.** L'empresa contractista es farà càrrec de l'adquisició i del subministrament dels aparells i accessoris vinculats a sistemes de comunicació i d'intercomunicació del seu personal o aquells que s'estimin oportuns per a la correcta prestació del servei. Igualment es farà càrrec de la telefonia mòbil de les mediadores i responsables dels diferents serveis.
- 4.8.** Per tal de poder supervisar els serveis prestats, l'empresa haurà de proporcionar totes les dades que requereixi l'ACdPC relatius a aquests serveis. Així mateix comunicarà per escrit les possibles incidències succeïdes en els diferents serveis.
- 4.9.** Acabat el contracte, l'empresa contractista haurà de retirar el personal que tingui empleat en el lloc. Entre el personal empleat i l'ACdPC no hi haurà cap relació de dependència laboral, ni administrativa. L'Agència podrà exigir en qualsevol moment que l'empresa 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 en el seu cas considerada com greu incompliment del contracte.
- 4.10.** L'ACdPC exigirà a l'empresa contractista 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 escrit, l'ACdPC podrà exigir la seva correcció a l'empresa que haurà de respondre en un temps màxim de 48 hores des de la recepció de l'informe.
- 4.11.** Totes les operacions 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 l'ACdPC, junt amb la metodologia de tractament de dades. Els registres informàtics seran la base de càlcul dels serveis realitzats.

5. Condicions específiques

5.1. Sobre els continguts de les activitats

Un dels serveis bàsics a contractar (punt 2) és la revisió i millora, si s'escau, dels guions existents de les activitats i el desenvolupament dels continguts de les mateixes.

Els continguts de les activitats, condicions i criteris de realització, així com els productes i materials didàctics i de suport que es generin, de la revisió constant d'aquets materials per l'empresa, hauran de ser supervisats i validats pels responsables de l'ACdPC i dels diferents monuments.

L'empresa podrà proposar d'incorporar activitats noves mitjançant la presentació d'un projecte que haurà d'informar, com a mínim sobre els següents elements: intervals d'edats, descripció de l'activitat, localització, durada, cost fix, cost variable, objectius pedagògics i preu de l'activitat.

Cada proposta educativa nova haurà d'especificar la vinculació al model competencial orientador i àrees treballades del currículum vigent en aquell moment pel Departament d'Educació, amb els continguts adients per assolir aquestes competències, a més dels objectius d'aprenentatge i la metodologia per al seu desenvolupament, seguint les indicacions proporcionades per les responsables de l'ACdPC.

5.2. Sobre l'execució de les activitats i els grups de visita

L'empresa contractista garantirà que totes les activitats estiguin conduïdes pel nombre de persones educadores necessàries per garantir la seguretat de l'alumnat i els visitants, així com el correcte funcionament de l'activitat.

Totes les activitats es realitzaran per defecte en català, si bé s'haurà de garantir també la prestació del servei en castellà, anglès, francès i en les altres llengües ofertes per l'empresa contractista.

En general, la ràtio de les activitats dirigides a grups escolars i les visites guiades serà com a màxim de 30 alumnes/educador.

La ràtio de la resta d'activitats serà de com a màxim de 35 persones/educador, llevat d'activitats concretes en què s'acordi una ràtio diferent.

En situacions excepcionals les ràtios vindran marcades pel Procicat.

Les activitats concertades es cobraran a preu de grup.

Si un grup concertat s'ha de dividir en dos degut a que se supera la ràtio mitjana, l'empresa haurà de garantir dos persones educadores i fer l'activitat simultàniament. En cap cas un grup s'haurà d'esperar el temps que duri la primera activitat per poder

gaudir de la seva. L'empresa haurà de garantir el número de persones educadores suficient per a la realització de les activitats i preveure personal suficient per a temporades amb augment de les activitats.

Les visites guiades fixes seran convingudes amb l'ACdPC, es cobraran a preu per persona i la ràtio serà de màxim 30 persones/educadora. En cap cas l'empresa no podrà afegir un grup concertat a una visita fixa del propi monument. S'haurà de garantir el número de persones educadores suficient en a aquests casos.

En cas que l'ACPC vulgui obtenir imatges de les visites o activitats podrà demanar a l'empresa contractista que s'encarregui de fer omplir el full d'autorització d'imatges als participants i fer-los arribar a l'ACPC.

L'empresa contractista haurà de preveure el temps de preparació prèvia de cada activitat, que es preveu de mitja hora abans, i també el temps posterior de recollida de material i neteja dels mateixos i descans, d'altra mitja hora. En el cas que el mateix guia realitzi més d'una activitat seguida, només es comptarà el temps de preparació i recollida una sola vegada.

En cas que l'ACPC vulgui obtenir imatges de les visites o activitats podrà demanar a l'empresa contractista que s'encarregui de fer omplir el full d'autorització d'imatges als participants i fer-los arribar a l'ACPC.

Tot el personal contractat per l'empresa podrà dur a terme les diferents funcions objecte d'aquest contracte, aquesta polivalència estarà subjecte a la cobertura del servei, respectant els horaris i torns establerts amb els responsables dels monuments. En cap cas un treballador podrà cobrir més d'una posició a l'hora.

5.3. Sobre els recursos

L'ACdPC oferirà pel treball del responsable del servei, i durant el període de vigència del contracte, un espai per a la coordinació del servei i de reserves d'activitats al Reial Monestir de Santes Creus, a Aiguamúrcia. L'ACdPC posarà a la seva disposició el mobiliari i l'equipament informàtic que es relaciona a continuació:

- un ordinador, amb el corresponent monitor, teclat i ratolí, amb connexió a Internet i correu electrònic i impressora. Així com accés al programa EUROMUS.
- una taula de treball
- una cadira amb rodes
- un armari
- un telèfon i un correu electrònic

L'ACdPC, es farà càrrec de les despeses de les línies telefòniques destinades a la concertació de visites i del manteniment de l'equip informàtic. També es farà càrrec de la neteja i manteniment de l'espai.

El material fungible derivat d'aquest servei anirà a càrrec de l'empresa contractista a l'igual que els dossiers, material didàctic o enquestes de valoració que es facin ús per a les diferents activitats.

L'empresa haurà d'utilitzar les adreces dels correus electrònics facilitats per l'ACPC per a totes les comunicacions que es produeixin dins l'àmbit d'aquest contracte.

L'empresa contractista vetllarà perquè les aules i espais de 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 fungible i equipament necessari per al desenvolupament de les activitats.

L'empresa contractista s'encarregarà d'avisar per escrit el responsable del Monument per tal de preveure la compra, reposició o reparació de materials no fungibles, que seran a càrrec de l'ACdPC.

5.4. Sobre l'agenda de visites guiades permanent

La persona responsable del servei de reserves haurà de tenir coneixement de la casuística de cada equipament, dels horaris i de les tarifes, per poder donar un correcte servei a les persones usuàries. Per tot això es demana una bona i contínua formació i comunicació amb els responsables dels diferents monuments.

L'empresa contractista gestionarà l'agenda de concertació de reserves per a visites i activitats de cada monument, internes i les d'altres empreses externes, amb l'objectiu de garantir el correcte proveïment i garantir el correcte funcionament del servei.

Igualment s'atendran les demandes d'informació relatives als serveis destinats al públic que sobre cadascun dels equipaments es sol·licitin. Hauran de donar la informació de tot el relacionat amb les visites i activitats guiades als diferents monuments objecte d'aquest contracte i solucionar i aclarir les demandes que es facin a través del call center.

L'empresa haurà de garantir un correcte funcionament del call center cinc dies a la setmana i garantir la seva cobertura en períodes de vacances, descans o baixes amb una substituta de les mateixes característiques i coneixement de tota la casuística de tots els monuments. En cap cas haurà de quedar cap grup desatès o descobert perquè el personal del call center no respongui a les demandes dels usuaris correctament.

L'empresa vetllarà per una correcta distribució horària dels grups dins els monuments, a fi de no permetre un accés simultani que excedeixi la capacitat de les instal·lacions, en detriment de la qualitat de les visites, tant si son conduïdes per educadors com si no.

L'empresa haurà de respectar els horaris dels monuments i estarà obligada a facilitar l'agenda de reserves a les persones treballadores a cada monument, amb una setmana com a mínim d'antelació.

L'empresa atendrà totes les demandes d'informació que els usuaris sol·licitin de tots els serveis i activitats destinats al públic de cadascun dels equipaments. Tan els que afecten directament l'empresa com la resta d'activitats que programa l'ACPC als monuments.

Les hores d'atenció al públic del servei de coordinació, agenda de concertació de visites i informació, serà de com a mínim de 1637 hores l'any

A més de les ja descrites, les tasques de la coordinadora del servei també seran:

- Atenció i informació general sobre els monuments a totes les persones que es posen en contacte amb la central de reserves.
- Tenir contacte i cura de les associacions i col·lectius de persones desafavorides i les escoles del territori per oferir i explicar el programa educatiu dels equipaments, així com coordinar i gestionar beques i activitats puntuals i projectes educatius amb escoles diverses, especialment amb les escoles desafavorides i de proximitat.
- Gestió de l'agenda de reserves, tant dels grups que contractin els serveis de l'ACdPC i de la pròpia empresa, com dels grups que vinguin per lliure, que també formen part de l'agenda de reserves dels espais. Donar-los la informació necessària perquè també puguin realitzar la visita als monuments (entrades, pagaments, facturació, confirmar i formalitzar la reserva, organitzar els grups, gestió de les anul·lacions, etc.) i facilitar la gestió integral de les reserves i de l'agenda.
- Gestió de les reserves de totes les activitats que es plantegin per l'Àrea de Monuments i Jaciments, ja sigui a l'estiu o en dates assenyalades, com ara el Cap de Setmana Ibèric o les Jordanes de Patrimoni Europeu, per posar exemples.
- Pel que fa a temes de pagaments amb transferència i enviaments de confirmacions, factures proformes i pagaments per transferència i resoldre possibles incidències en col·laboració amb l'Àrea de Gestió Econòmica de l'ACPC.
- Creació i gestió de protocols de funcionament per al personal treballador dels monuments per poder gestionar els grups de persones visitants quan arriben als monuments, i les visites i reserves a través de l'Euromus de manera conjunta.

La seu física amb tots els recursos necessaris, enumerats amb anterioritat serà al Reial Monestir de Santes Creus a Aiguamúrcia.

L'empresa contractista, a l'hora d'elaborar el calendari de les visites guiades i activitats, haurà de preveure el temps de preparació prèvia de cada activitat, pel que fa al temps de les mediadores, que es preveu de com a mínim mitja hora abans i també el temps posterior de recollida de material, neteja i desinfecció dels mateixos i descans, d'altra mitja hora com a mínim. També haurà de respectar els horaris dels monuments i els passis dels audiovisuals i estarà obligada a passar l'agenda de reserves a les persones treballadores a cada monument, amb una setmana com a mínim d'antelació, una graella de les visites i activitats concertades setmanalment.

A tots els monuments, a més de les visites guiades i activitats educatives que es puguin concertar i que seran assumides per l'empresa (l'annex II dels presents plecs), hi ha les visites de cap de setmana i festius que es pactaran en número i data, segons temporades de més o menys afluència, entre les dues parts interessades.

Dins del límit de les activitats previstes i del import d'adjudicació, l'empresa contractista haurà d'assumir i donar cobertura a les visites guiades de l'agenda de cada monument, per tot tipus de públic, els caps de setmana i festius que s'escaigui. També haurà de cobrir els grups de visites concertades. Per això haurà de garantir un correcte servei de mediadores que pugui garantir la demanda, coordinat amb la persona de reserva d'activitats i els responsables dels monuments.

5.5. Sobre el personal adscrit al servei

L'empresa ha de preveure un equip estable, en actiu i de reserva, per tal de garantir el correcte funcionament del servei.

Perfil del personal adscrit al servei:

Coordinador/a: El personal destinat a executar les tasques de coordinació haurà de ser contractat dins la Taula B Lleure Sociocultural i el Grup professional II (Personal de Gestió i coordinació). Nivell 2.1. Lloc de treball: Coordinador/a projectes pedagògics i de lleure, tècnic/a de gestió A. Ser persona llicenciada en alguna de les branques d'Humanitats i nivell C de català. Es valorarà l'experiència acreditada de treball consecutiu en gestió de serveis educatius d'institucions culturals, l'experiència en la gestió de servei de reserves d'activitats, del programa Euromus, i desenvolupament de tasques de coordinació d'equips.

Guies educadors/res: El personal destinat a executar les visites guiades, activitats educatives haurà de ser contractat dins la Taula B Lleure Sociocultural i el Grup professional III (Personal d'intervenció serveis socioculturals i de cultura de proximitat). Nivell 2.1. Lloc de treball: Tècnica/a d'intervenció sociocultural especialitzada, Coordinador/a de projectes socioculturals. Ser persona llicenciada en alguna de les branques d'Humanitats i nivell C de català. Es valorarà l'experiència professional en diferents institucions realitzant aquesta tasca. La seva funció serà la realització de les visites guiades als equipaments patrimonials.

Informador/a Ulls de la Història: El personal destinat a gestionar l'espai de la RV i l'atenció al visitant en relació al projecte Ulls de la Història haurà de ser contractat dins la Taula B Lleure Sociocultural i el Grup professional: III. Nivell 4 Informador/a patrimonial. Tècnic/a de producció d'activitats

Sobre la formació del personal adscrit al servei: L'empresa contractista 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 i aprovat prèviament per l'ACdPC. L'empresa contractista ha de garantir la correcta realització de totes les activitats en català, castellà, francès i anglès.

5.6. Sobre l'avaluació

L'empresa haurà de redactar material valoratiu del desenvolupament de les activitats per als participants, consensuades amb l'ACdPC. Les persones educadores hauran de distribuir i recollir les avaluacions a totes les persones usuàries i orientar-los en la seva complementació. El buidat i l'anàlisi de les enquestes formaran part de l'informe mensual i la memòria- projecte d'avaluació que haurà de lliurar anualment l'empresa.

L'empresa contractista presentarà les memòries –projectes que s'especifiquen en els terminis i formats que s'especifiquen en el punt 6 d'aquests plecs. Cadascuna d'elles inclourà com a mínim els següents continguts:

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

- Dades quantitatives i qualitatives: nombre d'activitats i sessions realitzades, tipologia, nombre de persones participants/ usuàries, 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 buidatge d'enquestes d'avaluació.

- Altres dades com ara incidències i propostes de millora.

L'empresa contractista presentarà les memòries mensuals abans del dia 10 del mes següent.

La memòria anual d'avaluació dels serveis. Una memòria per a cada monument i que 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 de grups, anàlisi dels nivells educatius que s'han atès i de les tipologies de grups, recull d'incidències i balanç i valoració realitzada pels participants i resultant del buidatge d'enquestes d'avaluació.

- Dades qualitatives: una valoració qualitativa particularitzada que especifiqui els punts forts i punts febles i les propostes de millora de les activitats i el servei realitzat, així com memòria d'activitats de formació de les persones mediadores i noves activitats educatives introduïdes si és el cas, i el seu desenvolupament. Valorar els èxits i els fracassos del desenvolupament del servei per introduir els canvis pertinents i millorar la qualitat de la feina feta.

L'empresa contractista presentarà una memòria anual per cadascun dels monuments abans del 30 de gener de l'any següent

6. Documentació a presentar periòdicament

L'empresa contractista haurà d'entregar els següents documents a l'ACdPC:

DOCUMENT	PERÍODE	TERMINI
Informe dels serveis efectuats	Mensual	Abans del dia 10 del mes següent
Memòria completa des serveis.	Anual	Abans del 30 de gener de l'any següent

7. Subrogació de personal

El contractista està obligat a complir, de manera especial, la normativa sobre successió d'empresa regulada a l'Estatut dels Treballadors i de subrogació de treballadors/es prevista als convenis col·lectius del sector.

La plantilla mínima i les hores a realitzar ve determinada per la plantilla de personal de serveis de visites guiades i tallers didàctics ja existent i els seus contractes i horaris, sens perjudici de possibles modificacions o millores del servei. El personal de serveis de visites guiades i tallers didàctics ja assignat al centre haurà de mantenir-se en actiu en el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per vacances, baixes o absències imprevistes.

L'empresa assumeix l'obligació de contractar el personal per dur a terme el servei de conducció d'activitats. Aquest personal rebrà un salari apropiat a les seves capacitacions acadèmiques i competències. **El contractista ha de complir escrupolosament les obligacions derivades de la legislació laboral i de la Seguretat Social respecte del personal al seu servei**, cosa que vol dir que aquest no té cap mena de relació jurídic-laboral amb l'ACdPC i que aquesta última es considera exempta de tota responsabilitat derivada de l'incompliment d'aquelles obligacions. **No obstant això, l'ACdPC sol·licitarà a l'empresa, l'exhibició dels 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 d'aquests personal contractat.** S'ha de tenir en compte que l'incompliment de les normes laborals i tributàries per part del contractista i l'incompliment del pagament per part de l'empresa als seus treballadors, serà causa d'extinció del servei i que es portarà un control molt acurat des dels Serveis Centrals de l'ACdPC.

ANNEX 1

Relació d'activitats de cada monument

Castell de Miravet

Nom activitat: Un tresor, 3 cultures al castell de Miravet

Tipologia: activitat familiar / intergeneracional

Durada: 1:30 h

Nivell educatiu / públic objectiu: intergeneracional / familiar

Límit de participants per medidora: 30 persones per grup

Nom activitat: Descubrim el castell de Miravet amb els sentits

Tipologia: activitat educativa

Durada: 1:30 h

Nivell educatiu / públic objectiu: Educació Infantil

Límit de participants per medidora: grup classe

Nom activitat: Explorem el castell de Miravet

Tipologia: activitat dinamitzada

Durada: 2 h

Nivell educatiu / públic objectiu: educació primària

Límit de participants per medidora: grup classe

Nom activitat: M&M. Mirades sobre Miravet

Tipologia: activitat dinamitzada

Durada: 2 h

Nivell educatiu / públic objectiu: educació secundària i batxillerat

Límit de participants per medidora: grup classe

Nom activitat: El castell de Miravet, l'última bastió dels templers

Tipologia: activitat teatralitzada

Durada: 1:00 h

Nivell educatiu / públic objectiu: familiar

Límit de participants per medidora: 30 persones per grup

Reial Monestir de Santes Creus

Nom activitat: Dones, mares i abadesses

Tipologia: Itinerari

Durada: 1:30 h

Nivell educatiu / públic objectiu: intergeneracional

Límit de participants per medidora: 30 persones per grup

Nom activitat: La relíquia del monestir

Tipologia: activitat familiar / intergeneracional

Durada: 1:30 h

Nivell educatiu / públic objectiu: intergeneracional / familiar

Límit de participants per medidora: 30 persones per grup

Nom activitat: Tombes Reials

Tipologia: Itinerari

Durada: 1:30 h
Nivell educatiu / públic objectiu: adult
Límit de participants per medidora: 30 persones per grup

Nom activitat: Emoticolors, la màgia dels colors a Santes Creus
Tipologia: activitat educativa
Durada: 1:30 h
Nivell educatiu / públic objectiu: Educació primària
Límit de participants per medidora: grup classe

Nom activitat: Històries fantàstiques al monestir de Santes Creus
Tipologia: activitat educativa
Durada: 2 h
Nivell educatiu / públic objectiu: Educació secundària
Límit de participants per medidora: grup classe

Nom activitat: Expedició a Santes Creus
Tipologia: activitat educativa
Durada: 1:30 h
Nivell educatiu / públic objectiu: Educació Primària
Límit de participants per medidora: grup classe

Nom activitat: Les traces del temps. Estudi d'un sepulcre a Santes Creus
Tipologia: activitat educativa
Durada: 1:30 h
Nivell educatiu / públic objectiu: Educació secundària
Límit de participants per medidora: grup classe

Cartoixa d'Escaladei

Nom activitat: Darrera els passos dels cartoixans. Històries i llegendes
Tipologia: activitat familiar / intergeneracional
Durada: 1:30 h
Nivell educatiu / públic objectiu: públic familiar / intergeneracional
Límit de participants per medidora: 30 persones per grup

Nom activitat: Formes, colors i textures
Tipologia: activitat educativa
Durada: 1:30 h
Nivell educatiu / públic objectiu: Educació Infantil
Límit de participants per medidora: grup classe

Nom activitat: Conta'm i dibuixa'm
Tipologia: activitat educativa
Durada: 2 h
Nivell educatiu / públic objectiu: Educació primària
Límit de participants per medidora: grup classe

Nom activitat: La recepta del Germà Guerau
Tipologia: activitat educativa
Durada: 2 h
Nivell educatiu / públic objectiu: Educació secundària

Límit de participants per mediadora: grup classe

Nom activitat: Reflexió d'un Pare Cartoixà al Montsant

Tipologia: activitat teatralitzada

Durada: 1:30 h

Nivell educatiu / públic objectiu: adult

Límit de participants per mediadora: 30 persones per grup

Nom activitat: La cuina cartoixana: de la cuina blanca al dejuni

Tipologia: Itinerari

Durada: 2 h

Nivell educatiu / públic objectiu: adult

Límit de participants per mediadora: 30 persones per grup

Castell Monestir d'Escornalbou

Nom activitat: Descobreix el Castell Monestir d'Escornalbou

Tipologia: visita guiada

Durada: 1:00 h

Nivell educatiu / públic objectiu: visita guiada adaptable als diferents nivells educatius

Límit de participants per mediadora: grup classe

Nom activitat: Quitèria la minyona d'Escornalbou

Tipologia: activitat teatralitzada

Durada: 1:30 h

Nivell educatiu / públic objectiu: intergeneracional

Límit de participants per mediadora: 30 persones per grup

Nom activitat: KUM/Castellet de Banyoles, la ciutat del riu

Tipologia: activitat educativa

Durada: 1:30 h

Nivell educatiu / públic objectiu: Educació primària, secundària i batxillerat

Límit de participants per mediadora: grup classe

Espais didàctics i aules taller de cada centre

- **Cartoixa d'Escaladei:** Tot el recinte monàstic i sala de l'audiovisual.
- **Castell de Miravet:** Tot el recinte del castell, Església i el Cellar.
- **Castell i Monestir d'Escornalbou:** Tot el recinte del castell, Casa Eduard Toda i Sala de l'audiovisual.
- **Reial Monestir de Santes Creus:** Tot el recinte monàstic, Palau Reial, Refetor i Sala Capítular.
- **Convent de Bellpuig:** Tot el convent i Sala de l'audiovisual.
- **Castellet de Banyoles:** Centre d'acollida.

- **Coll del Moro:** recinte del Jaciment i Espai llercavó (Tivissa)
- **Molí de l'Espígol:** Centre d'acollida

Activitats previstes

	Número de guies necessaris	Temps activitat	TOTAL Hores	Número activitats previstes
Activitat 1h	1	1	1	962
Activitat 1:30h	1	1,5	1,5	88
Activitat 2h	1	2	2	53
Activitat 1:30h amb idiomes	1	1,5	1,5	20
Activitat 3h	1	3	3	20
Activitat 1:30h a l'escola + desplaçament + dieta	1	1,5	1,5	20
				1163

Annex 2

1. 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 al contractista 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).

PERSONAL A SUBROGAR: Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural				
Personal	Antiguitat	Categoria	Jornada	Sou actual
Treballadora 1	12-10-2019 (contracte indefinit)	Monitora	Parcial del 24% en temporada baixa (4 mesos), parcial del 38% en temporada mitja (4 mesos) i parcial del 48% en temporada alta (4 mesos).	5.818,44€ bruts anual (pagues extres incloses)
Treballadora 2	19-12-2017 (contracte indefinit)	Coordinador a d'activitats	Completa	23.964€ bruts anual (pagues extres incloses)