

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DEL
DEPARTAMENT EDUCATIU I D'ACCIÓ
CULTURAL (DEAC) DEL MUSEU DE TERRASSA I
DEL SERVEI D'AUXILIARS DE SUPORT A
L'ACTIVITAT DEL MUSEU DE TERRASSA**

1. Consideracions generals.

Per tal de donar un bon servei públic que garanteixi l'execució de visites, itineraris, tallers i activitats per al públic escolar, infantil, familiar, tercera edat, institucions, grups de protocol...; la gestió del Departament d'Educació i d'Acció Cultural (DEAC), de l'agenda d'activitats, la coordinació del personal educatiu i del servei de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per facilitar el desenvolupament d'activitats culturals no organitzades pel museu que tenen lloc fora de l'horari d'obertura habitual dels equipaments és necessari que el Museu de Terrassa disposi d'un gestor del Servei Educatiu.

1.1. Objecte del plec.

Aquest plec té com a objecte fixar les prescripcions tècniques del Servei Educatiu gestionades directament pel Museu de Terrassa, pel període 2025-2027.

Hi haurà la possibilitat que es pugui prorrogar durant un any més si ambdues parts hi estan d'acord.

CODI CPV: 92000000-1, Serveis d'esplai, culturals i esportius.

1.2. Servei.

El Servei Educatiu del Museu de Terrassa és responsable de dissenyar, executar i programar una oferta regular d'activitats anuals; d'ajudar a la interpretació, difusió i coneixement del Museu i del patrimoni local i comarcal; i, de programar la dinamització de les exposicions permanents i temporals del museu, elaborant-ne el material didàctic necessari.

El contracte té per objecte la gestió i l'explotació, al Museu de Terrassa, de:

- la gestió de l'agenda d'activitats educatives concertades.
- el servei de personal educatiu.
- la coordinació del personal educatiu.
- el servei d'activitats educatives:

1. visites: recorregut pels equipaments del Museu de Terrassa i altres espais patrimonials de la ciutat. Els recursos i les estratègies utilitzades per al seu correcte desenvolupament varien en funció del públic objectiu. Proporcionen informació i coneixements de caràcter monogràfic relacionats amb l'àmbit històric, artístic i cultural locals. S'ofereixen en català i castellà i algunes propostes també en llengua estrangera (francès i anglès).

2. itineraris: es basen en una ruta per diferents elements del patrimoni terrassenc. Se centren en diferents períodes de la història i proporcionen informació i coneixements històrics, artístics i culturals. S'ofereixen en català i castellà i algunes també en llengua estrangera (francès i anglès).

3. tallers artístics, creatius, manuals o similars: consisteixen en activitats de manipulació que proporcionen informació i coneixements sobre elements mobles i immobles del patrimoni terrassenc i per extensió, de Catalunya.

4. tallers de reconstrucció històrica i arqueològica: activitats de manipulació basades, principalment, en la reconstrucció arqueològica de tècniques i de

tecnologia d'altres períodes històrics. Proporcionen informació i coneixements sobre elements mobles, immobles i arqueològics del patrimoni terrassenc i per extensió, de Catalunya.

5. activitats infantils i familiars de tardes, cap de setmana i períodes de vacances escolars (Setmana Santa, estiu, Nadal i dies de lliure disposició): propostes adreçades a infants de 3 a 12 anys. Es divideixen en activitats (contes i tallers senzills) per a famílies amb nens i nenes de 3 a 6 anys aproximadament i, per una altra banda, en tallers de manipulació (per a infants de 4 a 12 anys) basats, principalment, en expressions artístiques, de disseny, de treballs manuals o similars. Proporcionen informació i coneixements sobre el patrimoni terrassenc i per extensió el català.

6. altres accions especials en el format de visites, itineraris i tallers per a tot tipus de públics recollits en diferents programes i desenvolupats de gener a desembre: «La mainada al Museu», «La Dominical del Museu», «Refresc de patrimoni», l'Oferta Permanent de visites a la Seu d'Ègara, l'Oferta Permanent de visites al Cementiri Municipal de Terrassa, el programa de Festa Major de Terrassa...

- la creació de noves activitats educatives i/o renovació d'algunes propostes, segons les directrius fixades pel Museu de Terrassa.

- el servei de suport a l'activitat dels equipaments que conformen el Museu de Terrassa durant el desenvolupament d'esdeveniments organitzats per altres serveis municipals, institucions, entitats... per tal de garantir l'obertura dels espais, informar al públic assistent, controlar l'accés a l'equipament i vetllar per al correcte funcionament de l'acció i l'eficient protecció i conservació dels espais i dels elements patrimonials exposats.

Els serveis i les activitats es prestaran en els 5 equipaments que conformen el MdT i en qualsevol dels espais de la ciutat relacionats amb el patrimoni històric, artístic o cultural.

La gestió dels serveis s'ha de fer de manera integral, essent indivisible. El contracte no es divideix en lots ja que ni la tipologia dels serveis i activitats a desenvolupar ni el seu volum ho fan necessari.

Pel tipus de servei que es demanda, és necessari un profund coneixement dels equipaments i una especial cura en la conservació i prevenció del patrimoni, per tant, és imprescindible que les mateixes persones que gestionen el servei educatiu tinguin també la gestió del personal auxiliar de suport a l'activitat. A més, cal tenir en compte que hi ha una important coordinació i interacció entre ambdós serveis.

La gestió i programació de les activitats i projectes és única per tant entenem el contracte com a una unitat de gestió que garanteix el correcte desenvolupament de les activitats educatives del Museu de Terrassa i del personal auxiliar de suport a l'activitat als equipaments del Museu de Terrassa.

En el curs escolar 2024-2025, el Museu de Terrassa ofereix un programa educatiu integrat per 67 propostes diferents (30 visites, 16 itineraris, 13 tallers i 8 activitats en llengua estrangera). A més, es realitzen altres activitats en el format de visites, itineraris i tallers.

L'empresa adjudicatària ha de poder realitzar totes aquestes propostes i les que es puguin anar incorporant anualment.

L'adjudicatari ha de demostrar que tot el personal adscrit tingui coneixement del patrimoni històric, artístic i cultural de la ciutat de Terrassa, així com provada experiència professional a la ciutat, en el camp del patrimoni històric, arqueològic, cultural i artístic i, més concretament, en serveis educatius per a la interpretació patrimonial.

El Museu de Terrassa pretén garantir un bon servei públic que respecti el conveni laboral d'aquest sector i a més incorpori objectius de justícia social, sostenibilitat ambiental i codi ètic (contractació pública socialment responsable).

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària també ha de garantir un bon servei públic i un sou digne per a tothom que ha d'estar en línia amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (punt 8) i que respecti el que s'estableix en el Tercer Conveni Col·lectiu del marc català de l'oci educatiu i animació sociocultural, publicat al DOGC. núm. 6910, de 10 de juliol de 2015. I que apliqui en tots els casos les revisions de taules salarials publicades al DOGC. Núm. 7828, de 12 de març de 2019, així com l'acord parcial relatiu a les condicions econòmiques i a la modificació de la descripció de llocs de treball i classificació professional publicat al DOGC. Núm. 8639, de l'1 d'abril de 2022.

En aquest contracte, l'Ajuntament de Terrassa no obté cap benefici econòmic de l'empresa gestora del servei però al mateix temps tampoc li suposa una despesa econòmica.

Únicament es valorarà la qualitat del servei que ofereixi l'empresa adjudicatària, en cap moment hi haurà una implicació econòmica.

El benefici de l'empresa adjudicatària és exclusivament pel valor de les entrades per execució. És a dir, si l'activitat es duu a terme, es cobra. Però, si a darrera hora s'anul·la, per la causa que sigui, no tenen **cap guany**.

1.3. Subrogació.

Segons l'article 44 de l'Estatut de les persones treballadores el canvi de titularitat d'una empresa no extingeix per si mateix la relació laboral amb la persona empleada, en tant que el nou empresari ha d'assumir els drets i obligacions laborals i de Seguretat Social, així com els compromisos de pensions adquirits per l'anterior titular de l'empresa i en els termes previstos en la normativa específica.

En aquest contracte preval el Conveni col·lectiu del Sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, en el qual el dret de subrogació apareix recollit en l'article 38.

En el Plec de clàusules administratives particulars es presenta el quadre amb la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors/es als que afecti la subrogació, per tal de permetre una exacta avaluació dels costos laborals que implicarà aquesta mesura, tot fent constar que es facilita als efectes previstos a l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

1.4. Subcontractació.

L'adjudicatari no podrà concertar amb tercers l'execució de l'activitat pròpiament educativa del Museu de Terrassa, és a dir, la realització de vistes guiades, tallers, itineraris i altres activitats així com tampoc dels serveis relacionats amb el personal auxiliar de suport a l'activitat als equipaments del Museu de Terrassa.

S'entén que únicament l'empresa adjudicatària tindrà la solvència i expertesa per dur a terme aquestes tasques. A més, les tasques a desenvolupar són considerades crítiques i per tant, només les pot fer l'adjudicatari.

2. Condicions d'execució

2.1. Descripció del servei. Tasques de la persona responsable del DEAC, de l'equip educatiu i del personal auxiliar del servei de suport a l'activitat del Museu de Terrassa.

- L'adjudicatari nomenarà, del seu personal, una persona responsable de la gestió de l'agenda de concertació d'activitats educatives, de la coordinació de l'equip educatiu i del servei de suport a l'activitat dels equipaments que conformen el Museu de Terrassa.

Aquesta persona actuarà com a referent i interlocutor davant del Museu de Terrassa. Mensualment es reunirà amb l'equip tècnic del museu per programar el calendari anual, crear i/o modificar activitats relacionades amb el patrimoni local i/o les exposicions, resoldre incidències, etc.

- L'adjudicatari ha de gestionar l'agenda de concertació d'activitats educatives amb l'objectiu de garantir el correcte proveïment del Servei Educatiu del Museu de Terrassa.

- L'empresa adjudicatària ha de gestionar l'agenda de concertació del servei de suport a l'activitat dels equipaments que conformen el Museu de Terrassa durant el desenvolupament d'esdeveniments no organitzats pel museu per garantir l'obertura dels espais, informar al públic assistent, controlar l'accés a l'equipament i vetllar per al correcte funcionament de l'acció i l'eficient protecció i conservació dels espais i dels elements patrimonials exposats.

- La gestió de l'agenda consisteix en la coordinació de l'equip i en l'assignació de personal educatiu i/o de personal auxiliar de suport a l'activitat que ha de desenvolupar l'activitat sol·licitada al Museu de Terrassa. A més, ha de vetllar per assegurar el bon funcionament de les activitats.

- L'empresa ha de garantir l'atenció telefònica i per correu electrònic, els matins de dilluns a divendres, de 9 a 14 h i d'alguna tarda, preferiblement la de dimarts i dimecres, de 16 a 19 h.

- El curs escolar 2024-2025, el Museu de Terrassa ofereix un programa educatiu integrat per 67 propostes diferents (30 visites, 16 itineraris, 13 tallers i 8 activitats en llengua estrangera). A més, es realitzen altres activitats en el format de visites, itineraris i tallers.

El Museu de Terrassa podrà proposar, de forma periòdica i/o esporàdica, oferir al públic activitats educatives diverses. L'empresa i el personal tècnic del Museu treballaran conjuntament per la programació i desenvolupament d'aquestes.

L'adjudicatari ha de poder realitzar totes aquestes propostes i les que es puguin anar incorporant anualment.

- L'empresa adjudicatària podrà suggerir noves activitats educatives, per incorporar a l'oferta pedagògica del Museu de Terrassa, mitjançant la presentació del corresponent projecte. Per ser incorporat a l'oferta del Museu de Terrassa requereix del consentiment de la direcció del museu.

- El contractant ha d'informar a les seccions del Museu de Terrassa de les activitats previstes on consti de forma clara la data, horari, activitat sol·licitada, personal, incidències i/o altres informacions destacades per al correcte desenvolupament de la proposta.

- És necessari que en la realització d'activitats manuals i/o tallers, l'empresa adjudicatària prevegi que cal preparar la sala i el material amb antelació i que, al finalitzar, l'activitat cal recollir l'espai i netejar.

- L'empresa adjudicatària ha de proporcionar al personal de l'equip educatiu tot el material necessari per la correcta realització de l'activitat.

- L'adjudicatari ha de garantir el bon desenvolupament del servei així com assegurar una adequada interlocució amb el Museu.

- Anualment, l'empresa adjudicatària i la direcció del Museu de Terrassa es reuniran per acordar els preus de les activitats educatives i del servei d'auxiliars de suport a l'activitat del Museu de Terrassa, tenint en compte causes raonables i demostrables que provoquin un augment de les tarifes.

- En els tallers infantils programats pel Museu en períodes de vacances escolars, s'ha d'aplicar un 10% de descompte o bonificació en els següents conceptes: a partir del 2n infant, famílies nombroses, famílies monoparentals, famílies amb algun membre a l'atur i famílies amb algun membre amb discapacitat de +50% o grau 4 o 5.

- El personal adscrit al servei haurà de vetllar pel bon compliment de les normes i recomanacions de comportament i de seguretat (Pla d'emergència d'evacuació) del Museu de Terrassa, motiu pel qual haurà de conèixer les mateixes amb anterioritat.

- L'equip educatiu i/o el personal auxiliar de suport a l'activitat ha de col·laborar, en el cas que sigui necessari, en els plans d'emergència i evacuació dels equipaments patrimonials.

- El personal educatiu no podrà realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no estigui directament relacionada amb les seves funcions.

Han d'evitar totalment l'ús de telèfons mòbils durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'incidències.

2.2. Calendari i horari de prestació del servei.

El Servei Educatiu funciona principalment en cursos escolars, iniciant el calendari el setembre de cada any.

Al llarg de l'any, el Museu pot rebre sol·licituds per desenvolupar els seus serveis educatius i/o del servei auxiliar de suport a l'activitat.

El servei no tanca per vacances.

L'horari d'obertura al públic de les seccions del Museu de Terrassa de l'any 2025 és el següent:

CASTELL CARTOIXA DE VALLPARADÍS

De dimarts a dissabte, de 10 a 13 h i de 16 a 19 h

Diumenges i festius d'obertura, d'11 a 14 h

Dilluns i els dies 1 i 6 de gener; 17, 18 i 21 d'abril; 1 de maig i, 8, 25 i 26 de desembre, tancat.

Festius d'obertura: 24 de juny (Sant Joan), 7 de juliol (dilluns de Festa Major de Terrassa), 15 d'agost (Assumpció de la Mare de Déu), 11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya), 1 de novembre (Tots Sants) i 6 de desembre (la Constitució).

SEU D'ÈGARA

De dimarts a dissabte, de 10 a 13 h i de 16 a 19 h

Diumenges i festius d'obertura, d'11 a 14 h

Dilluns i els dies 1 i 6 de gener; 17, 18 i 21 d'abril; 1 de maig i, 8, 25 i 26 de desembre, tancat.

Festius d'obertura: 24 de juny (Sant Joan), 7 de juliol (dilluns de Festa Major de Terrassa), 15 d'agost (Assumpció de la Mare de Déu), 11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya), 1 de novembre (Tots Sants) i 6 de desembre (la Constitució).

CASA ALEGRE DE SAGRERA

De dimarts a dissabte, de 10 a 13 h i de 16 a 19 h

Diumenges i festius d'obertura, d'11 a 14 h

Dilluns i els dies 1 i 6 de gener; 17, 18 i 21 d'abril; 1 de maig i, 8, 25 i 26 de desembre, tancat.

Festius d'obertura: 24 de juny (Sant Joan), 7 de juliol (dilluns de Festa Major de Terrassa), 15 d'agost (Assumpció de la Mare de Déu), 11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya), 1 de novembre (Tots Sants) i 6 de desembre (la Constitució).

JARDINS DE LA CASA ALEGRE DE SAGRERA

Horari d'estiu (de l'1 d'abril al 31 d'octubre):

De dimarts a dissabte, de 10 a 13 h i de 16 a 19 h

Diumenge, d'11 a 14 h

Dilluns i els dies 1 i 6 de gener; 17, 18 i 21 d'abril i 1 de maig, tancat

Festius d'obertura: 24 de juny (Sant Joan), 7 de juliol (dilluns de Festa Major de Terrassa), 15 d'agost (Assumpció de la Mare de Déu) i 11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya).

Horari d'hivern (de l'1 de novembre al 31 de març):

De dimarts a divendres, de 10 a 13 h. A la tarda, tancat.

Dissabte, de 10 a 19 h

Diumenge i festius d'obertura, d'11 a 14 h

Dilluns i els dies 8, 25 i 26 de desembre, tancat

Festius d'obertura: 1 de novembre (Tots Sants) i 6 de desembre (la Constitució).

TORRE DEL PALAU I CENTRE D'INTERPRETACIÓ DE LA VILA MEDIEVAL DE TERRASSA
Cal convenir dia i hora. Visites concertades.

CLAUSTRE DEL CONVENT DE SANT FRANCESC

De dilluns a dijous, de 9 a 18 h

Divendres de 9 a 16 h

Del 17 al 21 d'abril i de l'11 al 24 d'agost, tancat

Vacances de Nadal pendents de concretar.

La prestació bàsica del servei del Departament d'Educació i Acció Cultural (DEAC) del Museu de Terrassa per part de l'empresa adjudicatària correspondrà a la necessària per donar cobertura a les sol·licituds dels grups interessats en la realització d'alguna activitat. També ha de donar resposta a les peticions de personal auxiliar de suport a l'activitat.

L'adjudicatari ha de garantir el correcte desenvolupament dels serveis així com assegurar una adequada interlocució amb el Museu.

El contractista ha de comptar amb els recursos humans propis i els mitjans tècnics adequats i necessaris per a l'execució del servei objecte de contractació.

L'empresa assumeix el compromís, de forma ineludible, d'assegurar el 100% dels serveis sol·licitats, exceptuant aquells en els quals no s'arribi a un mínim de persones inscrites en l'activitat que permetin cobrir-ne les despeses.

La suspensió d'una proposta d'activitat s'acordarà sempre amb el vist i plau de la direcció del Museu de Terrassa.

L'Ajuntament de Terrassa podrà ampliar o modificar l'horari de la prestació bàsica del servei per causes majors o d'interès ciutadà.

Al llarg de l'any el Museu de Terrassa obre les portes, fora del seu horari habitual, coincidint amb algunes celebracions, jornades, festivitats... En aquestes ocasions puntuals i/o extraordinàries, si és necessari, l'equip educatiu ha de poder desenvolupar alguna activitat educativa programada pel museu.

En cas d'absència, indisposició o baixa sobrevinguda abans, o en el transcurs, de la prestació bàsica del servei, l'empresa ha de tenir capacitat de resposta per fer front a possibles substitucions del personal educatiu i/o personal auxiliar de suport a l'activitat per tal de no deixar cap grup sense poder dur a terme l'activitat concertada.

2.3. Seguiment i control dels treballs.

Per garantir la comunicació, l'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon de contacte per urgències i/o incidències en el servei, que haurà d'estar operatiu, de dilluns a diumenges, de 08.00 a 20.00 h.

Anualment l'adjudicatari ha de presentar per escrit un pla d'avaluació del servei. Aquest permetrà a l'empresa i al Museu valorar, corregir i millorar les activitats, el servei educatiu i el servei de personal auxiliar de suport a l'activitat.

Cada any l'empresa adjudicatària presentarà una memòria de la seva activitat que identifiqui els punts febles i forts del servei, així com possibles propostes de millora. Haurà d'incloure com a mínim: objectius (generals, estratègics i operatius),

indicadors, descripció general del programa realitzat (número de sessions, tipologies d'activitats, ...), estadístiques (per activitat, procedència i tipologia), valoració final dels resultats obtinguts del servei i la coordinació amb el museu, pla de millora... Algunes d'aquestes dades les pot facilitar el Museu.

2.4. Disposició de personal.

L'adjudicatari serà el responsable de contractar tot el personal necessari per a prestar el servei sense discontinuïtat, i garantir la substitució del personal davant possibles baixes o absències del mateix; garantint en tot moment el servei educatiu i el servei de personal auxiliar de suport del Museu de Terrassa.

L'estructura de personal serà l'adequada per la realització de totes les tasques i treballs relacionats amb el contracte, això engloba: la gestió de l'agenda d'activitats educatives concertades, la gestió de l'agenda relacionada amb les activitats que requereixen personal auxiliar de suport a l'activitat del museu, el servei de personal educatiu i del personal auxiliar de suport, la coordinació del personal educatiu i del personal auxiliar de suport a l'activitat, el servei d'activitats educatives (visites, itineraris i tallers), el servei del personal auxiliar de suport...

L'empresa haurà de respectar i fer respectar els següents aspectes:

- L'adjudicatari disposarà de personal suficient i adient per garantir la bona execució del contracte.

- L'empresa ha de comptar amb un equip amb personal experimentat per adscriure de forma estable als serveis educatius del Museu de Terrassa. També ha de disposar de personal format per poder desenvolupar la feina relacionada amb el servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa.

- L'equip ha d'estar integrat per persones amables, proactives, educades, respectuoses, pacients, motivades i implicades activament en els projectes educatius i patrimonials del Museu.

L'empresa adjudicatària es responsabilitza de la cortesia dels seus treballadors i del seu comportament envers el personal del Museu i/o els usuaris de les seccions i, haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquests puguin ocasionar.

- L'adjudicatari ha de garantir la disponibilitat de personal qualificat per la prestació del servei, i serà la responsable que aquest disposi de la qualificació i els requisits mínims que els hi permeti actuar com a personal educatiu del Museu de Terrassa i personal de suport a l'activitat.

Per tant, el responsable o responsables de l'execució del contracte així com de tots els tècnics encarregats directament de l'execució del DEAC i del servei d'auxiliars de suport a l'activitat del Museu de Terrassa han de tenir, com a mínim, els títols i acreditacions acadèmics professionals següents: grau o equivalent en Història, Història de l'Art, Belles Arts, Arqueologia, Antropologia, Geografia, Humanitats, Gestió del Patrimoni artístic...

- L'empresa adjudicatària ha de demostrar que el personal adscrit tingui coneixement i/o formacions i/o titulacions relacionades amb l'educació, la psicologia i el lleure (monitor/a i director/a).

- L'adjudicatari ha de poder oferir els seus serveis en català, castellà, anglès i francès.

Tot el personal ha de conèixer a la perfecció el català i el castellà per tal de poder realitzar totes les activitats en ambdues llengües.

El fet de conèixer un altre idioma com el francès i l'anglès, és un requisit almenys per a una de les persones adscrites al servei ja que el Museu de Terrassa ofereix activitats educatives en quatre llengües.

- L'empresa adjudicatària ha de demostrar que el personal adscrit tingui coneixement del patrimoni històric, artístic i cultural de la ciutat de Terrassa, així com provada experiència professional a la ciutat, en el camp del patrimoni històric, arqueològic, cultural i artístic i, més concretament, en serveis educatius per a la interpretació patrimonial (mínim de 3 anys).

- L'adjudicatari haurà de finançar cursos o jornades de formació continuada relacionats amb el lloc de treball, que garanteixin un bon nivell de qualitat en el desenvolupament de les funcions del personal educatiu i/o el personal auxiliar a l'activitat del Museu de Terrassa.

- L'empresa contractista és responsable de complir amb les directrius de la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i que va modificar, entre d'altres, la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció del Menor.

Aquestes lleis estableixen que serà requisit per l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà de justificar davant l'Ajuntament que el personal assignat al DEAC, compleixi aquests requisits, i acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació de les corresponents certificacions negatives del Registre Central de delinqüents de naturalesa sexual.

En el cas que una persona no sigui de nacionalitat espanyola, ha d'aportar també un certificat del seu país de nacionalitat en el qual s'informi de la manca de delictes de caràcter sexual.

- L'empresa complirà, envers el seu personal empleat al DEAC i personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu, amb la legislació i els convenis vigents que els siguin d'aplicació, segons la seva titulació i funcions.

En aquest cas el que fixa el Tercer Conveni Col·lectiu del marc català de l'oci educatiu i animació sociocultural, publicat al DOGC. núm. 6910, de 10 de juliol de 2015. I que apliqui en tots els casos les revisions de taules salarials publicades al DOGC. Núm. 7828, de 12 de març de 2019, així com l'acord parcial relatiu a les condicions econòmiques i a la modificació de la descripció de llocs de treball i classificació professional publicat al DOGC. Núm. 8639, de l'1 d'abril de 2022.

L'incompliment d'aquestes obligacions, així com les infraccions de les disposicions sobre seguretat i salut en el treball, per part del personal de l'empresa adjudicatària, no implicarà cap responsabilitat per part de l'Ajuntament de Terrassa.

- L'adjudicatari ha de proporcionar al personal de l'equip educatiu tot el material necessari per la correcta realització de l'activitat.

- L'empresa adjudicatària ha de garantir la continuïtat dels tallers de recreació històrica i arqueologia experimental que formen part del programa educatiu del museu.

- L'adjudicatari ha de crear i preparar els materials dels nous projectes educatius que es duguin a terme en el Museu de Terrassa.

- En relació al vestuari, l'empresa adjudicatària ha de facilitar vestuari que ha d'incloure de forma clara el seu logotip o la seva marca. Estarà totalment prohibit l'exhibició de propaganda o elements de publicitat o d'espònsor a l'uniforme de treball.

El vestuari s'haurà de renovar amb suficient freqüència, perquè sempre tingui un bon aspecte.

L'uniforme haurà de comptar amb el vist-i-plau previ del Museu de Terrassa.

- L'adjudicatari serà responsable, civilment i administrativament, davant l'Ajuntament de Terrassa per les faltes dels seus/ves empleats/des.

- L'empresa adjudicatària haurà de donar informació puntual, al Museu de Terrassa (seguint els protocols establerts entre ambdues parts), de totes les incidències i/o substitucions de l'equip de treball.

- L'adjudicatari haurà d'avisar amb antelació suficient dels canvis de personal per rescissió de contracte i informar al Museu de Terrassa sobre les causes que ha motivat el canvi.

3. Seguretat i Salut.

L'adjudicatari prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i atenint-se en aquesta matèria a la legislació vigent.

En tot cas, l'empresa adjudicatària es compromet a donar estricta compliment a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i a tota la seva normativa de desenvolupament; així, com a la legislació vigent que pugui derogar o complementar-la.

L'adjudicatari haurà de portar a terme els tràmits administratius i de gestió necessaris per tal de portar a terme la coordinació empresarial en termes de seguretat i salut seguint les directrius dels Serveis de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament de Terrassa.

4. Omissions.

Les omissions del Plec de Prescripcions Tècniques o les descripcions dels treballs que siguin indispensables per portar a terme correctament les funcions relacionades amb l'execució del servei, no eximeixen a l'adjudicatari de la seva execució, que s'haurà de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte d'aquest contracte, com si haguessin estat efectivament descrits en el present plec.

5. Disconformitat.

En el supòsit que l'Ajuntament de Terrassa estigui disconforme amb el servei prestat per l'adjudicatari, li comunicarà de manera fefaent els motius de la seva disconformitat per tal que aquest pugui prendre les mesures correctores oportunes.

6. Durada del contracte.

El termini de durada del present contracte es preveu de **dos (2) anys**, a comptar des de la formalització del mateix (període 2025-2027).

Hi haurà la possibilitat que el contracte es pugui prorrogar durant un any.