



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE L'ACTIVITAT DE TEATRE ESCOLAR A LES ESCOLES DE PRIMÀRIA DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI.

ÍNDEX

1. Naturalesa jurídica del contracte i codificació CPV
2. Objecte del servei
3. Descripció del servei
4. Prestacions a realitzar per l'adjudicatari
5. Personal objecte del servei
6. Requisits del personal adscrit al servei
7. Data, horari i lloc d'execució
8. Durada del contracte
9. Obligacions de l'adjudicatari
10. Obra de teatre final de curs
11. Memòria de valoració
12. Règim d'ús d'equipaments
13. Seguiment, control i coordinació en la prestació del servei
14. Protecció de dades personals
15. Traspàs de documentació a l'extinció del contracte
16. Règim sancionador

1.- NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE I CODIFICACIÓ CPV

El present contracte té naturalesa administrativa i es qualifica de **serveis**, d'acord amb la definició de l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP).

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV), de conformitat amb el Reglament (CE), número 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) número 2195/2002, del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari Comú dels Contractes Públics (CPV) i les directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell, sobre els procediments dels contractes públics, en allò referent a la revisió dels CPV, son:

- 80100000-5 Serveis d'ensenyament primària.
- 92312000-1 Serveis artístics.
- 92310000-7 Serveis de creació i interpretació d'obres artístiques i literàries.





2.- OBJECTE DEL SERVEI

Aquest contracte té per objecte la contractació d'una empresa especialitzada en la disciplina artística per a la prestació de l'activitat de teatre als alumnes de les escoles de primària del municipi de Santa Margarida de Montbui i en les dates, horaris i llocs d'execució que es determinen en els punts 7.

3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei "Teatre Escolar" es tracta d'una activitat categoritzada d'expressió artística amb l'objectiu incrementar i atansar l'oferta cultural i artística a l'alumnat de primària, concretament del cicle superior.

Els objectius generals de l'activitat són:

- Fomentar hàbits de conducta que potenciïn la socialització, tolerància i cooperació entre companys/es.
- Crear responsabilitat en la concreció i participació de l'activitat.
- Desvetllar actituds positives cap a les activitats artístiques.
- Fomentar la confiança i la seguretat en aquells infants que presentin alguna dificultat de relació.
- Fomentar la integració, participació i relacions socials.
- Practicar l'ús oral de la llengua catalana

4.- PRESTACIONS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària haurà de :

1. Dissenyar i planificar les sessions a impartir.
2. Preparar el material necessari.
3. Executar les sessions.
4. Fer-se càrrec tant de la programació pedagògica, la gestió, la dinamització de les sessions i la preparació de material necessari per dur a terme l'activitat.
5. Realitzar el seguiment de l'alumnat i la coordinació amb els tutors/es del centre.
6. Representació obra teatral final de curs, en els termes del punt 10 d'aquest plec.
7. Redactar la memòria de valoració, en els termes del punt 11 d'aquest plec.

5.- PERSONAL OBJECTE DEL SERVEI

El personal objecte del present servei són els alumnes de cinquè de primària que cursin, en horari lectiu, l'activitat de teatre en les següents centres: Escola Garcia Lorca, Escola Antoni Gaudí i Escola Montbou.

La Generalitat de Catalunya, a través del seu Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu, avalua i determina el grau de complexitat de cada centre educatiu a partir de criteris objectius i quantificables. La classificació de categories dins l'educació primària és la següent:

- Complexitat Màxima.
- Complexitat Alta.
- Complexitat Estàndard.





La classificació dels centres segons la complexitat és imprescindible per a l'establiment dels paràmetres que permetran una distribució de recursos personals i programes d'una manera ajustada a la realitat de cada centre.

Un Centre de Màxima o alta Complexitat és aquell en què la situació econòmica, personal i social de gran part dels alumnes fa que l'ensenyament i l'aprenentatge no siguin fàcils. La classificació es fa tenint en compte l'origen i el nivell d'instrucció i d'ocupació de les famílies, situacions de vulnerabilitat per motius socioeconòmics, així com si l'alumnat és nouvingut o té necessitats educatives especials.

A Santa Margarida de Montbui, i més concretament en els centres educatius objecte i destinataris d'aquesta licitació, ens trobem la següent categorització:

- Escola **Antoni Gaudí**: Complexitat **Màxima**
- Escola **Garcia Lorca**: Complexitat **Alta**
- Escola **Montbou**: Complexitat **Estàndard**

6.- REQUISITS DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

El **personal adscrit al servei i el que formi part del pla d'avísos i substitucions** per part de l'empresa adjudicatària, amb una relació laboral, quedant expressament prohibida la relació mercantil, ha de ser una persona que compti necessàriament amb els següents 3 requisits:

1. Acreditar els següents **nivells de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya**.
 - a. Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1 o superior mitjançant un dels certificats següents:
 - i. Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - ii. Diploma corresponent al nivell exigít, d'acord amb allò que s'estableix en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regula els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - iii. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - b. Llengua catalana. Estar en possessió del certificat C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat.
2. **Relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte de contracte**. S'haurà de demostrar una experiència professional mínima de 2 anys realitzant aquesta prestació de servei entre alumnat en edats compreses entre els 10 i 12 anys.
3. Disposar del **Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual** de tots/es aquells/es professionals que intervinguin directament amb l'alumnat menor d'edat. Aquesta documentació, si s'escau, serà requerida a l'empresa adjudicatària.

Cal fer especial esment que el perfil del/la professional ha de poder abastar les diferents tècniques i recursos de l'especialitat, adaptant-la al perfil d'alumnes de cada centre.





7.- DATA, HORARI I LLOC D'EXECUCIÓ

La data i horari de prestació del servei serà segons calendari escolar vigent.

Cada classe tindrà una durada d'una (1) hora a cada línia de les aules de 5é de primària de les escoles del municipi, dins l'horari lectiu i d'acord amb la següent relació pels cursos 2023-2024 i 2024-2025:

CENTRE EDUCATIU	DESCRIPCIÓ
Escola Montbou	Taller teatre 1hora/setmana segons calendari escolar
Escola Garcia Lorca	Taller teatre 1hora/setmana segons calendari escolar
Escola Antoni Gaudí	Taller teatre 1hora/setmana segons calendari escolar

L'adjudicatari acordarà amb els responsables dels centres educatius Escola Antoni Gaudí, Escola García Lorca i Escola Montbou l'horari i distribució d'aules. **En cas de discrepància**, a efectes de voler garantir el servei, **prevaldrà el criteri establert per la direcció de cada centre educatiu**.

El lloc de la prestació del servei serà a les escoles objecte d'aquest contracte i, concretament, en les aules que els responsables dels respectius centres habilitin a aquesta finalitat.

Es poden produir modificacions per necessitat del servei o de l'alumnat, que es comunicaran amb antelació suficient a l'adjudicatari.

8.- DURADA DEL CONTRACTE

La durada del present contracte serà de **dos cursos escolars** entesos de la següent forma:

- Curs 2023-2024: Entre els mesos de febrer de 2024 a juny de 2024.
- Curs 2024-2025: Entre els mesos d'octubre de 2024 a juny de 2025.

Així mateix, s'estableix la possibilitat de **dues pròrrogues en la modalitat 1+1**, obligatòries pel contractista d'acord amb l'article 29.4 de la LCSP sempre i quan es realitzin amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del contracte, sent aquestes les següents:

- Pròrroga 1. Curs 2025-2026, entre els mesos d'octubre de 2025 a juny de 2026.
- Pròrroga 2. Curs 2026-2027, entre els mesos d'octubre de 2026 a juny de 2027.

9.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Son obligacions de l'empresa adjudicatària:

1. Executar les classe de teatre d'acord amb el calendari escolar vigent i prepara el material.
2. Vetllar per la continuïtat del servei.
3. Atendre les seves obligacions i prestar el servei en el màxim nivell de qualitat, segons l'oferta presentada.
4. Complir les disposicions vigents en matèria laboral i Seguretat Social.





5. Disposar d'un **pla d'avisos i substitucions** que garanteixi la continuïtat del servei, en tots els centres objectes d'aquest contracte, en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos, vacances de personal i/o altres situacions i que aquest compti amb els requisits que estableix la clàusula 6 d'aquest plec.
6. Facilitar a l'Ajuntament de Montbui les vies de contacte necessàries per comunicar-se de forma ràpida i efectiva amb l'empresa adjudicatària. En aquest sentit caldrà facilitar 2 correus electrònics i 2 telèfons mòbils: Un corresponent al de l'empresa adjudicatària i l'altre al del personal adscrit al servei.
7. Designar un/a responsable de contacte, indicant el càrrec que ostenta dins l'empresa, per tal de canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.

10.- OBRA DE TEATRE FINAL DE CURS

L'alumnat realitzarà tècniques d'expressió i representaran una obra teatral a final de curs a l'espai Mont-Àgora del municipi

Una obra anual per cada curs i línia de cinquè de primària per les tres escoles del municipi: Escola Montbou, Escola Garcia Lorca i Escola Antoni Gaudí.

Aquesta actuació es portarà a terme a final de curs, totes les escoles el mateix dia, coincidint amb la Setmana de les Arts i en el marc de la primera quinzena de juny, sens perjudici de noves dates que seran comunicades a l'empresa adjudicatària amb una antelació suficient, i amb una durada aproximada de 30 minuts per obra aproximadament

La temàtica de l'obra final haurà de ser adaptada a l'edat de l'alumnat i d'interès socioeducatiu.

11.- MEMÒRIA DE VALORACIÓ

A la finalització del contracte, i en el termini màxim de 15 dies hàbils i sense que sigui necessari un requeriment previ per part de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria, mitjançant escrit en la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es detalli i reculli com ha sigut l'execució del servei.

Sens perjudici d'un altre contingut a incorporar a criteri de l'empresa adjudicatària, en la memòria ha de constar la següent:

1. Nombre de sessions que s'han dut a terme
2. Incidències o dificultats més habituals
3. Relació de punts forts a destacar
4. Identificació de les mancances materials o tecnològiques.
5. Aspectes innovadors
6. Aspectes de millora

A efectes de forma, la memòria queda subjecte a les següents **instruccions**:

1. S'haurà de lliurar en un únic fitxer en format pdf. i degudament signat electrònicament.
2. L'estil ha de ser: Lletre Arial, mida 11, espai interlineat 1,15, justificat, marge superior i inferior 3 cm, marge dret 3,75cm i marge esquerra 2,5 cm.
3. Ha de comptar amb un índex amb hipervincles de les diferents parts del document.





4. L'extensió màxima (sense incloure la portada, índex i eventuais annexos) ha de ser de 10 pàgines

El caràcter d'aquesta memòria **no és confidencial** amb la qual cosa quan es faci referència a persones **s'haurà d'anonimitzar les dades personals**, això és, tant el seu nom, cognom i DNI de la següent forma:

- El nom i cognom (ambdós són elements inseparables per tal que l'Ajuntament el pugui identificar), indicant en majúscula la primera lletra. Per exemple: David Arnau Jiménez → D.A.J.
- En el DNI s'haurà d'indicar amb un asterisc (*) les xifres primera, segona, tercera i novena, així com la corresponent lletra: Exemple: 12345678A → ***4567**

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva el dret a demanar una nova memòria o bé millorar la presentada (en ambdós casos, en el termini de 10 dies hàbils) quan quedi palès que no s'ajusta al contingut establert en aquesta clàusula o bé no es determina quina ha sigut l'execució del servei.

12.- RÈGIM D'ÚS D'EQUIPAMENTS

L'empresa adjudicatària haurà de tenir especial atenció a l'estat i al manteniment de les **dependències** on es celebri l'activitat.

En aquest sentit, tot el personal adscrit al contracte tindrà l'obligació de conèixer i respectar les normatives de comportament i els manuals de procediment establerts, atès que desenvoluparan la seva feina en edificis de titularitat municipal.

L'empresa adjudicatària serà responsable de qualsevol desperfecte ocasionat en les instal·lacions que en aquest hi hagi, prèvia audiència amb aquests.

El cost dels desperfectes seran abonats a l'Ajuntament o bé descomptats en la corresponent factura o garantia.

13.- SEGUIMENT, CONTROL I COORDINACIÓ EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els licitadors hauran de garantir el compliment dels requisits i obligacions que s'exigeixen en aquest plec.

Per a la coordinació general del servei l'adjudicatari designarà una persona representant que serà responsable davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.

L'Ajuntament designarà també una persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament dels servei i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.

El responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei i/o als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució del serveis, tantes vegades com consideri adient





durant la vigència del contracte, junt amb l'eventual pròrroga, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per una correcta execució del mateix.

A les reunions podrà assistir el Secretari de la Corporació, el responsable del departament competent, responsables del departament de Serveis Econòmics, així com l'Alcalde-President i regidor que ostenti aquesta competència.

Es podrà aixecar acta del contingut de la reunió, amb indicació expressa dels acords adoptats en compliment de la correcta execució del contracte que, en cap cas, suposarà una modificació de les condicions que s'estableixen als plecs que regeixen la present licitació.

S'estableixen dues tipologies de reunió: **Les ordinàries i les urgents.**

Si la reunió és ordinària el responsable proposarà en la convocatòria un mínim de dues dates i l'empresa adjudicatària, en el seu escrit de resposta que s'ha de produir com a màxim dos dies naturals, haurà d'indicar quina de les dues és la més idònia per reunir-se. Si la reunió té caràcter urgent es convocarà automàticament, al personal que es descriu en la convocatòria, al segon dia hàbil. En cas que no es rebi resposta en el cas de les reunions ordinàries es celebrarà el dia que l'Ajuntament decideixi i la seva inassistència serà causa de penalitat, d'acord amb el que s'estableixi al punt 2.9 del plec de clàusules administratives.

La durada de les reunions serà proporcional al tema al tractar i no seran remunerades, en cap cas i per qualsevol concepte.

La empresa adjudicatària ostentarà el dret de convocar al responsable del contracte o d'altres empleats públics de l'Ajuntament, prèvia acceptació d'aquest i en les dates que ells estableixin. En aquest cas, tampoc es remunerarà.

14.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Sens perjudici del contingut del punt 2.22 del plec de clàusules administratives, és obligatori per part del contractista el compliment d'aquest punt.

L'entitat adjudicatària del servei i els/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar estricte secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar el servei encarregat.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés a causa de l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa





vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en quant al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD).

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

15.- TRASPÀS DE DOCUMENTACIÓ A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

La **propietat de la informació, en qualsevol suport** (paper, informàtic, entre d'altres), **és exclusiva de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui**. En conseqüència, i en tots els casos d'extinció contractual, l'empresa adjudicatària haurà de tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament de la present licitació **sense cap cost** en el termini de 15 dies des de la extinció contractual.

El lliurament es realitzarà mitjançant un *pen drive* USB, que l'Ajuntament copiarà en el seu sistema informàtic, i que posteriorment guardarà i conservarà, sense efectuar cap modificació en el seu contingut, per un període mínim de 5 anys. Si es detecta qualsevol amenaça informàtica o que posi en perill el sistema informàtic de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària lliurarà novament tota la informació i amb un nou *pen drive* USB, que rebrà el mateix tractament que l'anterior.

En ambdues situacions, i revisada la documentació per part del Departament de Promoció econòmica, si aquest informa que el traspàs s'ha efectuat de forma incorrecta, manca documentació o no s'ha fet entrega de la mateixa, l'Ajuntament emetrà un requeriment a l'empresa amb el detall de la informació a lliurar, que haurà de ser respòs i atès en el termini màxim de 3 dies hàbils.

16.- RÈGIM SANCIONADOR

Els incompliments de les clàusules del present plec seran sancionades d'acord el que s'estableix en el punt 2.9 del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

Santa Margarida de Montbui, a data de signatura electrònica.

LA REGIDORA D'EDUCACIÓ I JOVENTUT.
Sra. Maria Àngeles Grados Saiz

LA TÈCNICA AUXILIAR D'INFÀNCIA I ENSENYAMENT
Gemma Orriols Bernades

