

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852023000015
Codi Segur de Verificació: 89c52494-d70e-4147-b639-f7ee31fe7ed5 Origen: Administració Identificador document original: 1713490 Data d'impressió: 02/11/2023 14:12:43 Pàgina 1 de 10		SIGNATURES 1.- NURIA DUÑO ESTEVE (TCAT), 02/11/2023 14:08



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

**SERVEI DE GESTIÓ DEL PROGRAMA DE TEATRE ESCOLAR ADREÇAT
ALS CENTRES EDUCATIUS DE PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA DE SANT
JOAN DESPÍ**

NÚM. EXPEDIENT: CO2023058EDU

Octubre 2023



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del Servei de **disseny, organització i execució de la programació teatral en català i anglès** adreçada a l'alumnat de primària i secundària de totes les escoles de Sant Joan Despí:

Centres d'infantil i primària:

- Espai 3
- Joan Perich i Valls
- Pau Casals
- Roser Capdevila
- Sant Francesc d'Assís

Instituts de secundària

- Jaume Salvador i Pedrol
- Francesc Ferrer i Guàrdia

Primària i ESO (concertats)

- Ateneu Instructiu
- Gran Capità

Concretament es dissenyarà i executarà una oferta de programació teatral que inclogui diferents obres d'acord amb els cicles escolars (per cadascun dels nivells a sota detallats) i el nombre de sessions següents:

Nivell	Total alumnat	Llengua obra	Núm sessions
15, 1r i 2n primària	740	català	3
3r i 4t primària	550	català	2
5è i 6è primària	580	anglès	2
ESO	1320	anglès	4
Total sessions			11

En tot els casos els espectacles programats seran els adequats al nivell i edat de l'alumnat i s'acompanyaran d'un **dossier pedagògic** que reculli els continguts per treballar dintre les aules.

En funció dels inscrits a cadascun dels espectacles el nombre de funcions pot variar, sense excedir el nombre total de funcions realitzades (11).

2. NECESSITAT I OBJECTIUS DEL CONTRACTE

El Departament d'Educació, Infància i Famílies impulsa un programa que pretén potenciar l'accés de l'alumnat als espectacles de teatre per tal de fomentar la cultura entre la població infantil i juvenil i contribuir a la millora de l'aprenentatge de les llengües.

Els principals objectius del programa són:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- Familiaritzar l'alumnat amb les arts escèniques, fomentar la creació de nous públics i contribuir en l'educació de la sensibilitat artística.
- Oferir als centres educatius recursos de qualitat per l'aprenentatge de les llengües en el marc del currículum escolar (concretament del català i de l'anglès).
- Articular programacions artístiques de qualitat, adequades a cada nivell educatiu.
- Donar a conèixer els espais escènics del municipi.
- Reforçar i complementar les polítiques educatives i culturals locals.
- Contribuir al projecte de ciutat plurilingüe.

3. PRESTACIONS DEL SERVEI

Les prestacions a dur a terme en el Servei d'organització, disseny i execució adreçat al centres educatius de primària i secundària de Sant Joan Despí són les següents:

- Disseny de la programació teatral.
- La contractació i pagament de les companyies; així com la coordinació amb aquestes.
- La reserva de dates dels espais escènics i la confecció dels calendaris, a través del departament d'Educació municipal.
- La promoció i difusió, informant sobre la programació i assessorant als centres docents; prèvia validació de la responsable municipal del contracte.
- El seguiment de les inscripcions; i la coordinació amb els equips directius dels centres per fer el seguiment dels pagament fets de les inscripcions resultants dels centres docents; així com la respectiva confirmació i/o anul·lació. Hauran de fer el seguiment necessari fins al tancament de les dades definitives: inscripció, assistència efectiva i pagament final dels centres, amb l'ingrés al compte corrent municipal habilitat a l'efecte.
- Destinar el personal necessari els dies de les representacions teatrals per:
 - o L'acollida i recepció dels centres docents a l'espai escènic el dia de les funcions.
 - o Rebuda de les companyies teatrals.
 - o Regidor/a d'escenari.
 - o Seguiment de la correcta execució dels treballs contractats: so i il·luminació, altres requeriments del ryder de les companyies contractades, etc.
- Tramesa electrònica als centres docents de les guies didàctiques, programes de mà i enquestes d'avaluació dels espectacles.
- El contacte permanent i continu amb els diferents agents implicats: Ajuntament, centres docents, companyies artístiques, empreses de transport i de serveis tècnics i espais escènics.
- Assistència i participació en reunions programades.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- L'enviament als centres educatius dels formularis de valoració de l'activitat; seguiment de la recollida i l'anàlisi de les valoracions.
- L'elaboració i entrega de la memòria del programa.
- Reunió final de tancament i valoració del programa amb les responsables de l'Ajuntament.
- En cas que les companyies exigeixin un Ryder que requereixi material de so i llum addicional, i muntatge i desmuntatge, l'adjudicatària n'assumirà el cost, i l'encarregarà i abonarà a l'empresa contractada per l'Ajuntament per aquestes prestacions.

Tasques més destacades de l'adjudicatària, que es detallen de forma no exhaustiva ni limitativa:

Coordinació de la reserva dels espais escènics i la confecció dels calendaris

L'empresa contactarà amb els tècnic responsable del Departament d'Educació, Infància i Famílies per tal de fixar el calendari de les actuacions de la programació de teatre escolar. A l'hora d'escollir els dies de les funcions es procurarà també tenir presents les necessitats dels espais i la rendibilitat de les funcions. Si fos necessari, l'empresa també visitarà els espais escènics on s'hagin de realitzar les funcions, que són els teatres municipals Mercè Rodoreda i auditori Miquel Martí i Pol.

Gestió i confirmació de les inscripcions dels centres docents

En el dossier de programació es fixarà el període d'inscripció.

L'empresa adjudicatària dissenyarà una butlleta d'inscripció, validada pel departament d'Educació, i l'enviarà als centres docents perquè facin efectiva la inscripció.

Una vegada tancades i consensuades amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí totes les sessions i les inscripcions dels centres docents, l'adjudicatària confirmarà al centre docent la seva inscripció i la data prevista de la funció. També informarà als centres del procediment de pagament de les entrades que serà de 3 euros per alumne/a assistent i sessió.

L'adjudicatària donarà resposta a totes les sol·licituds dels centres docents.

Els centres enviaran una previsió d'assistència d'alumnat. El dia de la funció, l'adjudicatària comptabilitzarà l'alumnat real que ha assistit a la funció i el centre docent efectuarà el pagament d'acord amb aquest xifra. L'adjudicatària n'haurà de fer el seguiment, control i coordinació.

Acollida als centres docents el dia de la funció

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852023000015
Codi Segur de Verificació: 89c52494-d70e-4147-b639-f7ee31fe7ed5 Origen: Administració Identificador document original: 1713490 Data d'impressió: 02/11/2023 14:12:43 Pàgina 5 de 10	SIGNATURES 1.- NURIA DUÑO ESTEVE (TCAT), 02/11/2023 14:08	



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

A cadascuna de les actuacions del programa hi serà present, com a mínim, una persona de l'adjudicatària a fi d'atendre la seva correcta execució, tant abans com durant el desenvolupament i finalització de les actuacions.

A l'arribada de l'escola/institut caldrà ajudar a l'acomodació dels alumnes. Abans d'iniciar cada actuació, el representant de l'adjudicatària vetllarà per a què es reproduïxi la falca enregistrada de la presentació del programa.

Altres condicions:

- De cadascuna de les actuacions es podrà programar una o més funcions, segons el nombre d'inscripcions, el nivell educatiu al que s'adreça i l'aforament de l'espai on es dugui a terme la representació.
- La responsable municipal del contracte haurà de validar les actuacions proposades, els nivells als quals s'adrecen les actuacions i el nombre de funcions.
- L'adjudicatària haurà de presentar cada curs una proposta de programació en les dates que s'indiquen en la prescripció 5a per validar-ne la qualitat artística i l'adequació, tant dels continguts com del nivell educatiu als quals s'adreça. Amb tot, una vegada presentada i validada la proposta, la responsable municipal del contracte tindrà la possibilitat de canviar algun espectacle en funció de les novetats en el marc escènic, o esdeveniments impossible de preveure, sempre i quan no s'hagi iniciat el període d'inscripcions en els centres docents.

4. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els espectacles adreçats es realitzaran als dos espais escènics del municipi:

- **Teatre Merce Rodoreda**
C. Major, 69
Característiques: <https://sjdespi.cat/ajuntament/equipaments/teatre-merce-rodoreda>
- **Auditori Miquel Martí i Pol**
Av. Barcelona 83-85
Característiques: <https://sjdespi.cat/ajuntament/equipaments/auditori-miquel-marti-i-pol>

L'aforament màxim de cada sessió serà de **350 persones**. L'empresa vetllarà perquè les sessions siguin el màxim d'equilibrades en nombre d'assistents.

S'annexa fitxa tècnica dels dos espais, amb l'equipament de què disposen. La resta de material o equipament necessari per als espectacles serà a càrrec de l'adjudicatària.

També serà al seu càrrec els equips tècnics i resta de personal necessari (muntatge, desmuntatge, so, llum, i altres) per realitzar l'espectacle.

Els espais disposen de calefacció (en cas de ser necessària), que serà a càrrec de l'Ajuntament. No disposaran de consergeria, que serà a càrrec de l'adjudicatària.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



L'ús dels dos espais no tindrà cost econòmic per a l'adjudicatària.

5. CALENDARI I PERÍODE D'EXECUCIÓ

El període d'execució del contracte és de **2 cursos** (2023/24 i 2024/25) amb la possibilitat de prorrogar-lo 2 cursos més (1+1).

El **calendari** previst d'aquests dos primers cursos és el següent:

Curs 23/24:

Presentació de la proposta de programació al Departament d'Educació	Desembre 2023
Tramesa informació als centres educatius	Febrer 2024
Inscripció dels centres educatius	Març 2024
Funcions als teatres	Abril 2024
Valoracions centres	Maig 2024
Entrega, memòria i reunió valoració	Juny 2024

Curs 24/25

Presentació de la proposta de programació al Departament d'Educació	Novembre 2024
Tramesa informació als centres educatius	Gener 2025
Inscripció dels centres educatius	Febrer 2025
Funcions als teatres	Març i Abril 2025
Valoracions centres	Maig 2025
Entrega, memòria i reunió valoració	Juny 2025

Les propostes de programació que es presentin hauran d'incloure, com a mínim, el següent:

- Proposta de calendari.
- Sinopsi o contingut dels espectacles.
- Referències tècniques de cada espectacle (fitxa tècnica).
- Requisits tècnics per a la posada en escena d'aquests.
- Dossier didàctic per a treballar a l'aula.
- Personal que es destinarà a cada espectacle i definició de les seves funcions.
- Indicadors quantitatius i qualitatius d'avaluació de l'activitat.

Cal tenir en compte que les obres programades han de ser diferents cada any, mantenint sempre la mateixa qualitat i l'adequació a l'edat de l'alumnat a qui s'adrecen.

6. MITJANS HUMANS

L'adjudicatària ha de disposar de personal suficient per dur a terme les prestacions sol·licitades.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852023000015
Codi Segur de Verificació: 89c52494-d70e-4147-b639-f7ee31fe7ed5 Origen: Administració Identificador document original: 1713490 Data d'impressió: 02/11/2023 14:12:43 Pàgina 7 de 10	SIGNATURES 1.- NURIA DUÑO ESTEVE (TCAT), 02/11/2023 14:08	



En concret comptarà amb professionals amb capacitat per desenvolupar les funcions següents:

Coordinació general de programa. L'adjudicatària comptarà amb una persona que serà la responsable del seguiment del programa i que vetllarà pel seu bon desenvolupament. Aquesta persona serà la referent i interlocutora amb la tècnica responsable del Departament d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament. La persona responsable municipal del contracte determinarà les reunions periòdiques de coordinació per fer el correcte seguiment de l'execució del servei. La persona coordinadora de l'adjudicatària informarà al personal del departament d'Educació puntualment sobre qualsevol incidència. Aquesta persona podrà ser la que assumeixi les funcions de programadora artística. En tot cas, l'adjudicatària haurà de disposar en tot moment del personal qualificat necessari per a la correcta execució del contracte, concretament, de la programació dels espectacles.

Referent dels centres educatius: l'empresa nomenarà una persona que serà referent i interlocutora amb els centres educatius, vetllant perquè tinguin tota la informació a temps, fer-los arribar les valoracions, resoldre dubtes, etc.

Serà decisió de l'adjudicatària si aquestes funcions seran desenvolupades per la persona coordinadora general.

Personal Responsable d'acollida de les escoles el dia de la funció: aquest personal s'encarregarà d'acollir i acomodar l'alumnat dels centres educatius els dies de les funcions, resoldre qualsevol incidència que pugui sorgir i informar-ne immediatament a la responsable municipal del programa. Caldrà vetllar per a què tot el públic estigui acomodat abans del tancament de l'accés i inici de la funció. Observarà proactivament els alumnes durant les funcions. I controlarà la sortida ordenada de l'espai. Haurà de conèixer i poder aplicar els protocols que es derivin del PAU, en cas que sigui necessari. El personal d'acollida s'haurà de relacionar sempre en llengua catalana per a l'exercici de les seves funcions. Aquest personal haurà de tenir una conducta amable, decidida, proactiva i serena en la seva relació amb les persones assistents a la funció.

Personal responsable de les tasques tècniques el dia de la funció: s'encarregarà de rebre i atendre les companyies artístiques contractades, de coordinar i supervisar el treball dels equips tècnics si s'han contractat (so, llum, muntatge i desmuntatge, escenari,...); i de la regidoria de l'escenari, si cal.

7. MITJANS MATERIALS

L'adjudicatària haurà de proporcionar el **dossier pedagògic** a cadascun dels centres amb l'objectiu que puguin treballar-lo a les aules abans de cada funció. Aquest material anirà a càrrec exclusivament de l'adjudicatària.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852023000015
Codi Segur de Verificació: 89c52494-d70e-4147-b639-f7ee31fe7ed5 Origen: Administració Identificador document original: 1713490 Data d'impressió: 02/11/2023 14:12:43 Pàgina 8 de 10	SIGNATURES 1.- NURIA DUÑO ESTEVE (TCAT), 02/11/2023 14:08	



Abans de l'inici de cada curs l'adjudicatària haurà de fer arribar una còpia/mostra dels materials per tal que el departament gestor comprovi la qualitat i la idoneïtat de la documentació.

Els espais escènics per al desenvolupament de les funcions, el material de so i il·luminació existent en els espais (no així el que no consti en l'Annex I), aniran a càrrec de l'Ajuntament. Si els requeriments tècnics (so i il·luminació) de les obres programades requereixen de material addicional, aquest anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatària haurà de portar a terme el desenvolupament del programa objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del projecte, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de clàusules administratives particulars.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Comunicar per escrit a la responsable municipal del projecte, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- L'adjudicatària assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte, a aquests efectes haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil; amb un import mínim de 300.000€, vigent durant tota la durada del contracte.
- Durant les funcions, el seu personal estarà clarament identificat, ja sigui pel seu vestuari, com per altre sistema d'identificació.
- L'adjudicatària facilitarà tota la informació que li sigui puntualment demanada respecte el servei a prestar.
- L'adjudicatària ha d'acreditar que el personal que s'adscriu a l'execució del contracte compleix allò previst a l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996 de 15 de gener de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil.
- Qualsevol altra obligació necessària per garantir el bon funcionament del servei.

9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Designar una persona responsable municipal del contracte.
- Facilitar els espais escènics per desenvolupar les funcions teatrals amb el material de so i il·luminació que tenen els dos equipaments municipals i el personal tècnic.
- Destinar el personal adient per desenvolupar les tasques de control d'accés i seguretat al teatre.
- Inspeccionar en qualsevol moment el servei objecte de contractació, sense necessitat de comunicació prèvia, per tal de verificar el seu bon funcionament.
- Fer efectiu el pagament prèvia presentació de la corresponent factura per part de l'adjudicatària per l'import corresponent.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- f. Validar totalment o parcial els serveis realitzats d'acord amb les conclusions de les reunions periòdiques de revisió de la informació de control d'execució i nivell de qualitat de servei.
- g. Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- h. Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- i. Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

10. CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a uns altres ni tan sols a l'efecte de conservació.

11. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

Correspon a l'Ajuntament de Sant Joan Despí la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual...) derivada de la prestació del servei, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament de Sant Joan Despí per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

L'adjudicatària realitzarà fotografies, vídeos o qualsevol altre mitjà de promoció del servei que comptin prèviament amb l'autorització del dret a l'ús de les imatges de l'alumnat, segons la direcció o tutoria del grup escolar de cada centre escolar.

Aquestes fotografies, vídeos, o qualsevol producte audiovisual, seran transmesos a l'Ajuntament per a la seva publicació i/o difusió.

12. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatària haurà de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018 LOPD-GDD de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Sant Joan Despí, a la data de la signatura electrònica

Núria Duño Esteve
Cap del Departament d'Educació, Infància i Famílies i Nova Ciutadania

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852023000015
Codi Segur de Verificació: 89c52494-d70e-4147-b639-f7ee31fe7ed5 Origen: Administració Identificador document original: 1713490 Data d'impressió: 02/11/2023 14:12:43 Pàgina 10 de 10	SIGNATURES 1.- NURIA DUÑO ESTEVE (TCAT), 02/11/2023 14:08	



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

