

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE PRODUCCIÓ TÈCNICA, COORDINACIÓ I GESTIÓ DEL PROJECTE CANTÀNIA DE L'AUDITORI, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és el servei de producció, coordinació i gestió de les representacions a L'Auditori i a diferents espais fora de L'Auditori del projecte escolar CANTÀNIA.

Cantània és una activitat participativa en la que s'inscriuen escolars de cicle mitjà i superior de Primària de Catalunya i fora. Cada any s'estrena una obra encàrrec per a cor i orquestra especialment composta per a aquesta activitat per compositors i escriptors catalans de reconegut prestigi. Cantània té diferents fases d'actuació: formació pel professorat, treball del professorat a l'aula, concerts finals pels alumnes. Se celebren anualment 100 concerts aproximadament, amb la participació de 45.000 nens i nenes de Primària en 10 equipaments culturals del país.

Les tasques a realitzar objecte del contracte, que comprèn a títol enunciatiu que no exhaustiu, són les següents:

- Gestió de les consultes de totes les escoles participants al projecte a través del mail cantania@auditori.cat i telèfon directe
- Gestió de les inscripcions de les escoles a l'activitat Cantània
- Organització de les jornades de formació, assistència els dies de les jornades de formació, control d'assistència dels docents
- Redacció dels dossiers de les jornades de formació
- Elaboració dels mapes de distribució de les escoles participants a Barcelona
- Elaboració dels plànols d'implantació de llums de tots els teatres i auditoris de Catalunya i Espanya on es fa Cantània
- Coordinació i producció tècnica dels concerts (assaigs, transports, riders tècnics, escenografia, assistència a artistes i directors, incidències) que es duran a terme a Granollers, Mataró, Manresa, Sant Cugat del Vallès, Figueres, El Vendrell, Torroella, Vic i Vilafranca del Penedès
- Assistència a l'enregistrament de l'obra i altres produccions audiovisuals vinculades al projecte

Calendari de l'activitat:

- JUNY/JULIOL: inscripcions centres escolars
- SETEMBRE/OCTUBRE: el contractista revisa i reajusta els llistats dels centres inscrits i les sessions de concert assignades a cada centre
- OCTUBRE: 1ª sessió de formació
- DESEMBRE/GENER: el contractista configura els mapes de distribució de les escoles participants a Barcelona
- GENER: 2ª sessió de formació
- FEBRER: 3ª sessió de formació
- FEBRER/MARÇ: disseny plànols d'implantació de llums
- ABRIL: assajos escènics i musicals
- ABRIL/MAIG/JUNY: gira de concerts per tota Catalunya
- JUNY/JULIOL: enregistrament

2. Abast dels serveis:

2.1. Serveis de producció, coordinació i gestió

El contractista realitzarà, com a mínim, les tasques següents:

- Control de les inscripcions dels aproximadament 1.000 centres educatius que participen al projecte i atenció individualitzada a dubtes i consultes sobre la inscripció

- Atenció als docents inscrits durant tot el curs escolar a través de correu electrònic i telèfon
- Elaboració dels mapes de col·locació dels centres educatius que participen a L'Auditori de Barcelona establint el dia i hora de participació de cada centre així com el cor assignat a cada centre
- Elaboració dels dossiers de les sessions de formació pels docents
- Coordinació de les jornades de formació a Granollers i Barcelona: control d'assistència dels docents, gestió d'incidències i consultes, assistència als directors titulars, assistència als cors participants
- Coordinació i assistència a tots els concerts programats a altres equipaments de Catalunya (Granollers, Mataró, Manresa, Sant Cugat del Vallès, Figueres, El Vendrell, Torroella, Vic i Vilafranca del Penedès), a més de L'Auditori: proves tècniques de llums i so, artistes, directors, responsables dels equipaments, control de muntatge i backline, control d'escenografia, incidències
- Trameses informatives mitjançant l'enviament de correus electrònics i trucades de seguiment per a les diferents comunicacions amb els centres educatius

2.2. Altres obligacions de l'adjudicatari

Compliment de les indicacions emeses per part dels responsables de L'Auditori, així com realització de les tasques que s'entenguin com a producció i suport tècnic.

Serà responsable dels accidents, danys i/o perjudicis de qualsevol naturalesa que pugui causar a tercers com a conseqüència de la realització de treballs objecte del contracte i per aquest motiu haurà de mantenir subscrita la pòlissa per responsabilitat civil amb un mínim assegurat de 300.000 euros per sinistre i any.

3. Consideracions

Aquest servei inclou fer complir les normes de seguretat recollides a la Llei de prevenció de Riscos laborals vigent.

4. Condicions generals d'execució del servei.

El Consorci i l'empresa contractada designaran un responsable del contracte amb el qual tindran lloc totes les comunicacions.

El responsable designat per l'empresa contractada serà el representant d'aquesta davant del Consorci en totes les qüestions derivades de l'execució del contracte i dels treballs realitzats pel seu personal. Les relacions entre el Consorci i l'empresa contractada es realitzen entre el responsable del contracte i el representant designat per l'empresa.

Durant la prestació dels serveis ha de quedar clar i sense cap dubte que el treballadors de l'empresa contractada que aquesta adscriu al contracte romanen en l'òrbita de direcció de l'empresa contractada.

Les ordres i directrius dirigides al personal de l'empresa contractada seran efectuades i emeses sempre pel representant de dita empresa, mai pel personal del Consorci o el responsable del contracte. El representant de l'empresa és responsable de l'organització, tasques, treballs, funcions i qualsevol incidència que pugui sorgir amb el personal de l'empresa contractada. També correspon al representant de l'empresa el seguiment, supervisió i control del seu personal destinat a l'execució del contracte. En tot cas, les ordres, directrius i actuacions que pugui dur a terme el representant de l'empresa han de ser les adients per donar estricta compliment a les obligacions del contracte i a les prioritats i calendari indicats pel responsable del contracte, i per tant es realitzaran prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment estricte del contracte de serveis.

En cap cas el personal del Consorci o el responsable del contracte podrà realitzar aquestes tasques, però sí posar en coneixement del representant de l'empresa si aquesta organització del servei no és adequada per donar compliment als serveis contractats i a les obligacions derivades del contracte.

El personal de l'empresa contractada disposarà, en el seu cas, de targetes identificatives o adreces de correu electrònic genèriques i no personals.

L'AUDITORI

**Consorci de l'Auditori
i l'Orquestra**
Lepant, 150
08013 BARCELONA
Tel. 93 247 93 00
e-mail: info@auditori.cat
<http://www.auditori.cat>

El treballador de l'empresa contractada en tot moment s'haurà d'identificar com personal de dita empresa i no del Consorci.

Amb la periodicitat que s'hagi establert al contracte de serveis, el responsable del contracte i el representant de l'empresa es reuniran per analitzar l'execució del contracte i les incidències que puguin anar sorgint.

Barcelona.

Marta del Olmo Virgili
Cap Servei Educatiu