



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DELS TALLERS ESCOLARS AL PALAU DE LA GENERALITAT

Expedient GEEC: PR-2026-10

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte del present contracte és el servei de dinamització dels tallers escolars al Palau de la Generalitat durant l'any 2026.

El Gabinet de Relacions Externes i Protocol (GREiP, en endavant), té com a tasca, entre d'altres, la d'organitzar i programar les relacions externes i els actes públics de la Presidència i del Govern de la Generalitat, en el vessant de relacions públiques i de protocol.

Una de les activitats que organitza el GREiP són els tallers escolars al Palau de la Generalitat de Catalunya, aquests consisteixen en obrir les portes del Palau a la ciutadania amb visites d'escoles presencials, gratuïtes i amb aforament limitat per a alumnes de 5è i 6è de primària. Els objectius són els següents:

- Donar a conèixer què és un govern, qui en forma part i com funciona.
- Obrir les portes del Palau de la Generalitat, la seu del Govern de Catalunya, a l'alumnat.
- Fer participar l'alumnat de com es prenen les decisions al Govern i com es comuniquen.

Aquests tallers es realitzen, prèvia inscripció de les escoles mitjançant la pàgina web de presidència. Els tallers es duren a terme en català, a grups reduïts de com a màxim 30 infants. Abans de la sessió al Palau de la Generalitat, els infants hauran fet un treball previ a l'aula per tal d'assolir uns coneixements bàsics prèviament a la visita.

Per a la realització d'aquests tallers escolars es necessita la contractació del servei de dinamització dels tallers escolars per tal que dirigeixin aquests tallers al Palau de la Generalitat.

2. CARACTERISTIQUES I CONTINGUT DEL SERVEI

El GREiP entregarà un calendari amb els tallers periòdics que es programen anualment. Aquestes visites està previst que es realitzin dos dilluns al mes a excepció dels mesos de juliol, agost i setembre, així com tampoc durant els festius escolars (setmana santa, nadal i altres festius segons el calendari escolar del 2026). Si el calendari ho permet algun mes es podrien fer 3 sessions de forma extraordinària.

Cada sessió (tots els tallers escolars d'un mateix dilluns conformen una sessió) comptarà amb un màxim de 6 grups, els quals seran atesos per dos dinamitzadors (3 grups per dinamitzador), seguint els horaris següents:

- Grup 1: de 9.15 a 10.30 h. → DINAMITZADOR 1
- Grup 2: de 9.30 a 10.45 h. → DINAMITZADOR 2
- Grup 3: de 10.45 a 12.00 h. → DINAMITZADOR 1
- Grup 4: d'11.00 a 12.15 h. → DINAMITZADOR 2
- Grup 5: de 12.15 a 13.30 h. → DINAMITZADOR 1
- Grup 6: de 12.30 a 13.45 h. → DINAMITZADOR 2

En total són 4:15 hores de taller per cadascun dels dinamitzadors (comptant els 15 minuts de descans entre grups).

En qualsevol cas, el calendari que el GREiP lliuri abans d'iniciar l'activitat concretarà amb més detall els dies concrets, durada i horaris.

Els dinamitzadors prèviament a l'inici de la realització dels tallers escolars hauran rebut la formació necessària per poder realitzar el taller escolar que ja es troba desenvolupat per part del GREiP. Per aquest motiu es realitzarà una sessió de formació prèvia on se'ls facilitarà tota la documentació necessària i es lliurarà el guió del taller per la correcta preparació i formació del personal que desenvoluparà el servei.

L'empresa contractista ha de tenir la capacitat d'assumir els encàrrecs del Departament de la Presidència i adaptar-se en tot moment a les seves necessitats, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.

S'hauran de dur a terme els serveis de dinamització dels tallers escolars al Palau de la Generalitat des de l'1 de gener de 2026 fins el 31 de desembre de 2026.

L'empresa contractista ha de comptar expressament i per escrit amb el consentiment del personal que realitzi el servei perquè la seva imatge personal aparegui en vídeos i fotografies durant els tallers en què hagin estat convocats, i també a la difusió de vídeos i fotografies a través del web i les xarxes socials del Palau de la Generalitat i per mitjà d'altres mitjans de comunicació. L'empresa contractista és directament responsable de complir aquesta obligació i haurà de lliurar al responsable del contracte, amb l'antelació que aquest li sol·liciti, el consentiment de les persones físiques per aparèixer en aquests vídeos i fotografies i acreditar el fet que n'han estat prèviament informades.

El preu unitari màxim (iva exclòs) per sessió (una sessió inclou 6 grups) és de 484,60 €.

L'estructura actual del taller es plasma a continuació, aquesta però pot veure's modificada si el GREiP amb l'empresa contractista elaboren un nou recorregut o bé, per causes sobrevingudes cal modificar l'itinerari si hi ha espais no disponibles o d'altres que puntualment es poden incloure en la visita.

ESTRUCTURA DEL TALLER ESCOLAR

- **PRIMERA PART: Presa de possessió**

L'activitat s'iniciarà amb la simulació de la presa de possessió del president o presidenta i dels consellers.

Tot seguit, es dividirà el grup en quatre conselleries i, sota la moderació del secretari o secretària del Govern, començaran una reunió del Govern. Cada conseller o consellera exposarà d'una manera ordenada i breu la mesura que han pensat sobre la seva temàtica i la resta de consellers s'aniran pronunciant al respecte, per traslladar si hi estan d'acord o no. A la reunió del Govern cal que es prenguin uns quants acords.

Finalment, el portaveu, acompanyat dels quatre consellers, simularà una roda de premsa per anunciar els acords del Govern que s'han pres. La resta del grup aprofitarà l'ocasió per fer preguntes, posant-se a la pell dels periodistes.

Aquesta primera part està desenvolupada i guionitzada per part del GREiP per tant l'empresa contractista només l'ha de dinamitzar tal i com es proposa als guions.

- **SEGONA PART: Visita al Palau de la Generalitat**

Per acabar el taller es visitaran els espais més emblemàtics del Palau de la Generalitat i s'explicaran al grup els aspectes històrics i arquitectònics principals.

Aquesta segona part cal que sigui desenvolupada per l'empresa contractista amb l'acord previ del GREIP i d'acord amb les indicacions que rebin sobre les estances a visitar.

3. PERSONAL ENCARREGAT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1 Representant de l'empresa contractista

L'empresa contractista haurà de comunicar al Departament de la Presidència, la persona encarregada de donar compliment al contracte, identificada amb nom, cognoms i càrrec, que actuarà com a interlocutora amb la persona responsable designada pel Departament de la Presidència. Aquest interlocutor atendrà i resoldrà els problemes i queixes que se li puguin plantejar i facilitarà la informació que es sol·liciti. A més, serà la persona responsable de coordinar els equips i garantir la prestació correcta del servei.

No obstant això, els responsables del Departament de la Presidència es reserven el dret de demanar en qualsevol moment la substitució de qualsevol de les persones designades per una altra de la mateixa condició i perfil professional.

3.2. Equip de treball

L'empresa contractista ha d'assignar el personal que sigui necessari per a garantir la prestació correcta del servei i atendre els encàrrecs de tallers escolars rebuts del Departament de la Presidència i no podent al·legar manca de mitjans per no atendre qualsevol sol·licitud.

Els dinamitzadors que prestin el servei han de tenir una experiència mínima d'1 any realitzant tasques similars. La unitat promotora podrà requerir a l'empresa contractista l'acreditació de l'experiència de les persones que realitzin el servei.

Els dinamitzadors tindran el següent perfil professional:

- Formació acadèmica: titulació universitària o superior en educació (magisteri, pedagogia o educació social), humanitats, història, història de l'art, ciències polítiques o sociologia. O disposar de formació complementària en educació en valors democràtics, educació per a la ciutadania, educació patrimonial i/o teatre educatiu.
- Experiència de mínim un any en activitats educatives o de dinamització dirigides a infants de cicle superior d'educació primària (alumnes de 5è i 6è) o experiència en la conducció de visites guiades o tallers pedagògics en entorns institucionals, museístics o patrimonials.

Han de disposar de:

- Capacitat per comunicar continguts institucionals i cívics de forma entenedora, interactiva i adaptada a infants de 10 a 12 anys.
- Domini de dinàmiques participatives i teatrals per al desenvolupament de la representació d'una presa de possessió (simulació institucional).
- Habilitats per conduir grups escolars, gestionar el temps i fomentar la participació activa.
- Capacitat resolutiva, actitud positiva, iniciativa, empatia, capacitat d'adaptació del contingut a diferents nivells (en funció del grau de coneixement dels infants) i sensibilitat educativa.



- Coneixement del funcionament de les institucions de govern de Catalunya i dels espais del Palau de la Generalitat, en la vessant com a institució política i governamental.
- Nivell alt de català oral i escrit

L'empresa contractista garantirà la formació bàsica i necessària del seu personal per assegurar un alt nivell de qualitat en el desenvolupament de les seves tasques. Les hores necessàries per a la formació del personal aniran a càrrec de l'empresa contractista.

4. PRESTACIÓ DEL SERVEI

D'acord amb el calendari de tallers escolars que el GREiP entregará l'empresa contractista haurà d'informar via correu electrònic, de les dades (nom, cognoms i DNI) de les persones que realitzaran el servei. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se com a mínim les 48h prèvies a la realització de cada servei.

L'empresa contractista es compromet a disposar dels mitjans necessaris i a tenir la disponibilitat suficient per tal d'atendre correctament i en termini les sol·licituds de serveis que realitzi el GREiP.

Els professionals designats per l'empresa contractista s'han d'identificar davant el personal de seguretat del Palau de la Generalitat a l'entrada i a la sortida de l'edifici. L'empresa contractista ha de facilitar als seus treballadors una identificació externa específica amb el nom de l'empresa.

L'empresa contractista ha de garantir en tot moment la qualitat, l'estabilitat i la continuïtat del servei i ha de procurar la mínima rotació de personal assignat. En el cas que les persones destinades al servei no mantinguin el nivell mínim de rendiment i comportament que el Departament de la Presidència considera necessari, s'informarà per escrit a l'empresa contractista perquè adopti les mesures adequades, inclosa la substitució d'aquestes persones, si escau.

5. PREVISIÓ SESSIONS

El GREiP entregará un calendari amb els tallers periòdics que es programen anualment.

Aquestes visites està previst que es realitzin dos dilluns al mes a excepció dels mesos de juliol, agost i setembre, així com tampoc durant els festius escolars (setmana santa, nadal i altres festius segons el calendari escolar del 2026). Si el calendari ho permet algun mes es podrien fer 3 sessions de forma extraordinària.

Es preveu un màxim de 25 sessions durant el 2026.

6. FACTURACIÓ I FORMA DE PAGAMENT DEL SERVEI

L'empresa contractista haurà d'elaborar una factura electrònica per a cada servei realitzat, especificant l'actuació realitzada, la seva data, els preu unitari per hora, les hores de servei, el preu total sense IVA, l'import de l'IVA, i el preu total amb IVA i la resta d'informació adient que permeti la seva identificació, respectant en qualsevol cas les dades confidencials.

Cadascuna de les factures serà presentada al Departament de la Presidència per a la seva conformitat.

A part d'incloure l'IVA, les factures hauran de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tinguin determinats l'Administració de la Generalitat de Catalunya, especialment les de



l'article 6 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat per Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, i la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit.