



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI DE PROGRAMACIÓ, PRODUCCIÓ DE CONTINGUTS AUDIOVISUALS, PRODUCCIÓ D'ESDEVENIMENTS I GESTIÓ DE SOCIS DEL CLUB BANYETES

Primera L'objecte del contracte és el SERVEI DE PROGRAMACIÓ, PRODUCCIÓ DE CONTINGUTS AUDIOVISUALS, PRODUCCIÓ D'ESDEVENIMENTS I GESTIÓ DE SOCIS DEL CLUB BANYETES.

Segona Finalitat del servei

Col·laborar en la educació en el lleure infantil a la ciutat de Lleida, mantenint una estructura de Club que possibiliti una participació i una comunicació constant dels continguts del propi Club i d'altres activitats infantils de la ciutat a través de les xarxes socials (web, twitter, etc.) amb els socis (nens i nenes de 0 a 12 anys) i llurs famílies.

Tercera Característiques del servei.

Produir i gestionar activitats lúdiques i educatives amb arguments, protagonistes i repertori musical actual i futur del Club Banyetes, mantenint l'actual política de socis/ies del Club:

Gestió de socis/es:

- Mantenir actualitzat el fitxer de socis/es del club
- Gestió de la web del Club Banyetes
- Comunicació amb els socis/es i llurs famílies mitjançant les xarxes social per informar-los de les activitats infantils que es desenvolupen a la ciutat.
- Realització d'una newsletter setmanal informativa.

Gestió del Grup infantil Skatakids

- Mantenir les activitats del grup i la renovació periòdica dels seus membres a compte de l'adjudicatari.

Producció i gestió d'un espectacle musical anual:

En l'actualitat el Club Banyetes ja ha produït tres espectacles musicals:

- **Club Banyetes.El Musical**
- **Eureka. El Musical Galàctic**
- **Plutó. El Musical Malèfic.**

Cal produir un espectacle musical anual d'aquestes característiques amb els personatges del Club pel teatre comercial. Aquest espectacle que serà de pagament i anirà a risc i ventura de l'empresa adjudicatària.

Producció i gestió del programa de Televisió:

El club Banyetes en l'actualitat realitza un **programa setmanal de TV** que te una durada d'una hora. Aquest programa es Produirà com a mínim des del mes de setembre al mes de juny, ambdós inclosos.

Producció, organització i gestió d'esdeveniments:

- **Festa del Club de Primavera**(Espectacle d'animació i diferents activitats). Gratuït.
- **Concert de Festa Major**(espectacle a l'aire lliure). Gratuït.
- **Concert de Nadal**(espectacle amb les escoles de la ciutat i les seves nades). Gratuït.

Servei d'Educació.

Regidoria de les Polítiques a favor de la Creativitat, la Cultura, l'Educació i els Esports. Ajuntament de Lleida
Bisbe Torres, 2 - 25002 Lleida - Telèfon 973 700618 - Fax 973 700619 - E-mail educacio@paeria.cat

- **El País del Banyetes als Camps Elisis**(espectacles als Camps Elisis – dos dissabtes de juny, quatre de juliol i dos de setembre). Gratuïts.
- **Gala infantil de Cap d'Any**(espectacle amb presentadors). Gratuït.

Producció i gestió del merchandising:

Es produirà i comercialitzarà el merchandising propi del club, a risc i ventura de l'empresa adjudicatària.

Producció d'un conte infantil:

Es produirà un conte infantil il·lustrat amb els personatges del Club per Sant Jordi. Aquest conte serà de pagament i serà produït a risc i ventura de de l'empresa adjudicatària..

Gestió dels Patrocinadors del Club:

El club Banyetes en l'actualitat disposa dels següents patrocinadors:

- Supermercats Plus Fresc
- La Manreana
- L'Intèrpret.

Campanyes anuals:

- Campanya amb les escoles de la ciutat per col·laborar amb l'educació en el lleure dels infants.
- Campanya solidària anual, coordinada amb les ONGs locals.
- Presència activa del Banyetes, així com dels altres personatges en el Cucalocum i altres activitats que organitzi l'Ajuntament.

Quarta **Obligacions de l'adjudicatari**

1. Dedicar el personals necessari amb la capacitat adient per a dur a terme les tasques previstes i que assegurí:
 - La creació de continguts i activitats.
 - La producció executiva del Club Banyetes.
 - La creació, edició musical i coreogràfica.
 - El disseny gràfic i l'animació.
 - La direcció i producció del programa de TV.
 - La interpretació (mínim 3 actors/actrius).
 - La direcció artística i coreogràfica dels espectacles musicals del Club.
 - La Logística de les activitats del Club.

El Servei d'Educació de l'Ajuntament haurà de donar el seu vist-i-plau al personal proposat per l'adjudicatari.
2. Realitzar la direcció tècnica del servei així com la supervisió i coordinació de l'equip.
3. Fer la Programació anual de les activitats del Club Banyetes i presentar-la per la seva aprovació al Servei d'Educació de l'Ajuntament cada mes de gener durant la vigència del contracte. En aquesta programació es tindran en compte el foment dels valors en els infants(Solidaritat, convivència, tolerància, respecte, no discriminació per cap de les causes possibles...) i el compliment de la Convenció dels Drets dels Infants.
4. Produir tot el que es detalla en l'objecte del contracte, continguts i esdeveniments propis del Club (activitats, cançons, espectacles...), assumint totes les despeses que ocasionin (creació i edició musical, creació d'espectacles, escenografies, entarimats, atrezzo, vestuari de personatges, producció de mascotes del club i el seu manteniment, grup musical Skatakids, etc.).
5. Designar un interlocutor/a per coordinar amb el Servei d'Educació les activitats previstes en el servei.
6. Complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades amb la base de socis i carnets que el Club emet. Tanmateix, tot el personal del Club o subcontractat que estigui en contacte amb els infants, haurà d'acomplir les normes que la llei regula sobre antecedents penals.



Ajuntament de Lleida
Secció Socioeducativa



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

7. Utilitzar el logo de la Paeria i el del Club Banyetes en impresos, TV i demés activitats dels Club.
8. Gestionar la política de patrocinadors del Club, coordinant-se amb el Servei d'Educació de la Regidoria, el qual haurà d'aprovar explícitament els nous membres que es puguin incorporar a partir de la signatura del contracte. Les contribucions monetàries o en espècie dels mateixos seran ingressos de l'adjudicatari
9. L'Adjudicatari ha de contractar una pòlissa d'assegurança d'acord amb el que s'especifica en el plec de clàusules administratives-
10. Tanmateix, l'adjudicatari haurà d'estar al corrent dels pagaments de quotes de la seguretat social, assegurances de conveni i altres obligacions laborals i fiscals que li corresponguin, de tot el qual haurà de presentar, a requeriment de l'Ajuntament, els justificants de pagament.

Cinquena Obligacions de l'Ajuntament

1. Vetllar per l'acompliment de la finalitat del servei segons acord vigent entre l'Ajuntament i la propietat de la marca.
2. Aprovar el Programa d'activitats anuals del Club Banyetes
3. Aprovar els nous membres patrocinadors.
4. Proporcionar l'adjudicatari sense cost el plató per la producció del programa de TV i l'emissió als infants de Lleida del programa del Club Banyetes a través de TV.
5. Proporcionar a l'adjudicatari sense cost l'actual oficina per l'atenció al públic del Club als Camps Elisis, atesa per personal propi de l'Ajuntament (una auxiliar administrativa) durant la vigència del contracte.
6. Proporcionar a l'adjudicatari sense cost l'allotjament i el Web del Club (<http://www.clubbanyetes.cat>), de propietat municipal, en el seu estat al moment de la formalització del contracte. El manteniment posterior del web serà a càrrec de l'adjudicatari, i l'allotjament serà a càrrec de l'Ajuntament.
7. Proporcionar els espais oberts i tancats per les activitats i espectacles del Club sense cost, el qual es coordinarà amb l'Ajuntament per complir les normes municipals de protecció civil pels diferents esdeveniments que organitzi el Club.

Sisena L'adjudicatari s'obliga a complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en especial a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

L'adjudicatari respectarà les prescripcions de la normativa en el tractament de les dades personals a que tingui accés i adoptarà i implantarà les mesures de seguretat que s'estableixen a la Llei i als reglaments de desenvolupament, d'acord amb el nivell de seguretat dels fitxers de l'Ajuntament de Lleida. Així mateix, establirà les condicions necessàries per garantir el compliment i respecte d'aquestes mesures i aquelles aplicades per l'Ajuntament de Lleida per part del personal dedicat al contracte.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de l'esmentada LOPD, l'accés per part de l'adjudicatari a les dades que li trameti l'Ajuntament de Lleida per a la prestació dels serveis recollits en aquest contracte públic, no es considera cessió ni comunicació de dades, ja que l'accés i tractament de les dades és necessari per a la realització dels serveis de l'adjudicatari i es durà a terme sempre sota les instruccions de l'Ajuntament de Lleida, qui podrà indicar en tot moment les condicions del mateix i modificar-les com consideri adient.

Servei d'Educació.

Regidoria de les Polítiques a favor de la Creativitat, la Cultura, l'Educació i els Esports. Ajuntament de Lleida
Bisbe Torres, 2 - 25002 Lleida - Telèfon 973 700618 - Fax 973 700619 - E-mail educacio@paeria.cat

L'adjudicatari actuarà com a encarregat del tractament de les dades que li subministri l'Ajuntament de Lleida i, en conseqüència, no aplicarà ni utilitzarà les dades per a cap altra finalitat que no sigui l'execució dels serveis que s'estableixen en aquest contracte. Així mateix, tampoc comunicarà aquestes dades a tercers ni tan sols per la seva conservació, excepte que l'Ajuntament de Lleida ho sol·liciti o autoritzi expressament. L'Ajuntament serà responsable en tot cas de recollir les autoritzacions i consentiments necessaris per tal de permetre i garantir l'accés de l'adjudicatari a les dades necessàries per a la seva prestació de serveis.

Un cop finalitzada la prestació dels serveis, les dades de caràcter personal tractades per l'adjudicatari per a la prestació dels serveis acordats serà destruïda o retornada a l'Ajuntament de Lleida. Aquest formalitzarà les instruccions al respecte a la finalització del contracte i les comunicarà a l'adjudicatari.

En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal o informació confidencial sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Lleida. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a informació confidencial o dades 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.

Setena L'adjudicatari s'obliga a complir amb la normativa vigent estatal i autonòmica en matèria de protecció de menors i tenint en compte el que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència publicada en el BOE de 29 de juliol de 2015. L'adjudicatari haurà de presentar al Servei d'Educació de l'Ajuntament els certificats penals de tot el personal relacionat amb l'execució d'aquest contracte. Aquesta obligació s'estendrà a qualsevol tipus de persona que presti els serveis (remunerats o no) directa o indirectament, en l'execució d'aquest contracte."

Lleida, 18 de febrer de 2016

Cap de la Secció socioeducativa


Joan Ballesté Almacellas