

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA LAS EXPOSICIONES DE LA RED ITINER 2025

1. OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación de los servicios de diseño, ejecución y coordinación de talleres escolares y diseño de materiales didácticos de las exposiciones temporales que forman parte de la programación de la Red Itiner durante 2025.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA RED ITINER

La Red de Exposiciones Itinerantes (Red Itiner) de la Comunidad de Madrid se crea en 1990 como una plataforma de colaboración entre la Comunidad de Madrid y los municipios de la región, a través de la cual cada año se programan una serie de exposiciones temporales que viajan por los diferentes espacios expositivos de los municipios adheridos.

De esta manera, la Red Itiner facilita el acceso a una programación expositiva de calidad en toda la región, desde las grandes concentraciones urbanas en torno a la capital hasta las pequeñas poblaciones de la sierra madrileña, fomentando la descentralización y propiciando nuevos circuitos y públicos a través de la cultura.

La Red Itiner es un modelo de colaboración interinstitucional entre administración regional y administración local. De esta manera, la Comunidad de Madrid asume las labores de coordinación de la Red Itiner con la selección, producción y coordinación del programa anual de exposiciones, contando con una empresa especializada para el transporte y montaje en cada sede, así como el apoyo en la difusión de las exposiciones y la creación de programas educativos que den a conocer los contenidos de las mismas. Por su parte, los municipios que acogen exposiciones asumen el seguro de las obras y los gastos corrientes de mantenimiento y seguridad durante el periodo en el que la exposición permanece en sus sedes.

En la actualidad, los 77 municipios que integran la Red disponen de salas de exposiciones básicamente equipadas para este fin, con una superficie de aproximada de 100 m², que puede alcanzar en algunos casos los 300 m². Para 2025, se programan diez exposiciones, de las que cada municipio puede elegir hasta un máximo de dos. Cada exposición permanece en torno a tres semanas en cada sede, descansando en determinados periodos para ajustes de conservación.

El actual programa educativo de la Red Itiner se puso en marcha en 2016 con el objetivo de ofrecer una propuesta formativa articulada y homogénea para todos los ayuntamientos y dar a conocer la Red entre los vecinos del municipio a través del público escolar. Los horarios de apertura, las condiciones y el funcionamiento de la exposición en cada sede y el contacto con los centros escolares dependen de las particularidades de cada ayuntamiento: su estructura, organigrama y competencias.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS QUE SE DESEA CONTRATAR

En 2025, cinco de estas diez exposiciones que conforman el programa de la Red Itiner contarán con un programa de talleres didácticos dirigidos a los centros escolares de los municipios que

las acogen. Cada municipio podrá ofertar, durante el periodo en que la exposición permanezca en su sede, un máximo de 4 sesiones de un mismo taller. Salvo el periodo vacacional de los colegios e institutos, en ningún caso se podrá superar el número de 180 talleres totales. Además, en 2025 las diez exposiciones contarán con una guía didáctica *online* con el fin de promover las visitas autónomas de familias y centros educativos a dichas exposiciones.

A. TALLERES DIDÁCTICOS

3.1. Lugar de ejecución de los trabajos

Los talleres se impartirán en las salas que acojan las cinco exposiciones, dichas salas serán en todo caso entre las recogidas en el ANEXO III. Las cinco exposiciones que deberán llevar taller didáctico se encuentran recogidas en el ANEXO I.

Al comienzo del contrato la empresa adjudicataria recibirá el calendario definitivo con las sedes y fechas de cada exposición.

3.2. Fechas de ejecución de los trabajos

El contrato se iniciará un mes antes del comienzo de las actividades educativas, en el mes de enero de 2025. Durante este primer periodo la empresa recibirá toda la información sobre las exposiciones y deberá elaborar un proyecto educativo para cada una de las cinco exposiciones que deberá ser aprobado por la Subdirección General de Bellas Artes. Así mismo, deberá realizar las tareas de difusión, comunicación con municipios y centros, gestión de reservas y elaboración del calendario.

Las actividades educativas se desarrollarán entre los meses de febrero y diciembre de 2025, de acuerdo al calendario orientativo recogido en el ANEXO IV.

3.3. Descripción de los trabajos

Planificación

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria diseñar un protocolo de comunicación y gestión con las salas municipales y los centros escolares para:

- Informar a las salas municipales que componen la Red Itiner y a los centros escolares de cada municipio de la existencia de los talleres.
- Acordar con cada municipio el método de reserva de los talleres y el contacto con los centros escolares.
- Contactar, en su caso, con los centros escolares de cada municipio, fijando con sus responsables las fechas y horarios de los talleres.

El protocolo deberá contener un calendario de actuación, una justificación sobre el método utilizado y una descripción sobre las bases de datos con las que cuenta la empresa en relación al servicio de que es objeto el presente pliego: número total de registros, número de registros de centros escolares en municipios de la red, tipo de contacto (correo genérico, equipo directivo, administrativo y/o docente) y fechas de actualización.

Diseño de actividades educativas

La empresa adjudicataria deberá presentar un dossier explicativo del diseño de cada actividad. Serán objeto de actividad las cinco exposiciones indicadas en el ANEXO I del presente pliego. Dicho dossier deberá recoger, como mínimo, la siguiente información:

- Sinopsis de la actividad y metodología aplicada.
- Público escolar destinatario.
- Propuesta de materiales fungibles y no fungibles para el programa completo.
- Personal necesario para la ejecución de la actividad.
- Propuesta de evaluación y memoria de actividad.

La empresa adjudicataria contará con un plazo de un mes desde el comienzo del presente contrato para elaborar un dossier que contenga el diseño de la actividad para cada exposición. Dicho dossier deberá ser aprobado por la Subdirección General de Bellas Artes con antelación. Para realizar dicha propuesta educativa se adjunta el ANEXO II con uno de los proyectos expositivos seleccionados, sobre esta exposición se deberá realizar la propuesta educativa por parte de la empresa adjudicataria.

Coordinación

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato mediante la designación de **un coordinador** que actuará como responsable e interlocutor único de la empresa con la Subdirección General de Bellas Artes, los municipios y, en su caso, los centros escolares. Dicho coordinador deberá:

- Contactar previamente con los municipios, informarse sobre su sistema de reservas y, en caso necesario, hacerse cargo de la interlocución con los centros escolares para fijar el calendario de visitas, de acuerdo con el protocolo propuesto.
- Mantener reuniones periódicas con el personal de la Subdirección General de Bellas Artes con objeto de informar sobre el desarrollo tanto de las actividades como de la gestión de las mismas con los municipios y los centros escolares.
- Supervisar el desarrollo de las actividades y comunicar cualquier incidencia que se produzca durante su ejecución.
- Redactar dos memorias de evaluación: una en el mes de junio y otra tras la finalización del contrato en el mes de diciembre. Revisada la primera memoria la empresa adjudicataria establecerá los ajustes necesarios para la ejecución de la última parte del contrato.

Difusión

La empresa adjudicataria colaborará con los ayuntamientos para la difusión de los talleres entre los centros escolares del municipio o los municipios cercanos a la sala de exposiciones de acuerdo con el protocolo propuesto.

Ejecución

Los talleres, aunque serán llevados a cabo por **un educador**, se deberá acreditar que la empresa adjudicataria dispone de al menos **dos educadores especializados** que poseen la siguiente formación y experiencia:

- Formación académica: licenciado o graduado en historia del arte, bellas artes, historia, antropología o humanidades. Se acreditará mediante copias compulsadas de sus titulaciones.
- Experiencia profesional: experiencia de, como mínimo, seis meses en la realización de actividades educativas. Se acreditará mediante copias compulsadas de certificados de trabajo o contratos laborales.

Los educadores deberán:

- Preparar con antelación el material necesario para llevar a cabo la actividad, siendo responsables de su transporte a cada sede y de controlar su integridad y necesidad de reposición en caso del material fungible.
- Recibir al grupo en la entrada a la sala, darle la bienvenida, informar sobre las normas de la visita y presentar la actividad.
- Llevar a cabo el desarrollo de la actividad de acuerdo a la propuesta aprobada por la Subdirección General de Bellas Artes.
- Entregar un cuestionario de evaluación y recoger los cumplimentados a los participantes

Todos los gastos de transporte y material derivados de la ejecución de la actividad correrán por cargo de la empresa adjudicataria.

3.4. Distribución de talleres y cuantía máxima

Cada municipio contará con un máximo de **4 sesiones** por exposición e itinerancia. La empresa adjudicataria informará periódicamente a la Subdirección General de Bellas Artes sobre el número de talleres ejecutados por itinerancia. En caso de no cubrirse alguna sesión, la Subdirección General de Bellas Artes podrá acordar con la empresa elevar dicho número en los municipios en los que exista una mayor demanda siempre y cuando no se supere la cantidad de **180 sesiones** en total.

B. MATERIALES DIDÁCTICOS

3.5. Diseño de Guías didácticas

Además de los servicios descritos anteriormente, la empresa adjudicataria deberá realizar una guía didáctica de visita por cada una de las diez exposiciones que componen la programación 2025 de la Red Itiner, listadas en el ANEXO I. El objetivo de estas guías didácticas es permitir la preparación de una visita autónoma por parte de los centros escolares y/o familias. Estas guías deberán ser confeccionadas en los dos primeros meses del contrato.

4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

ANEXO I. Breve sinopsis de las exposiciones de la programación para 2025 de la Red Itiner.

ANEXO II. Dossier completo de la exposición sobre la que se deberá presentar la propuesta de taller que será objeto de valoración para la adjudicación del contrato.

ANEXO III. Relación de municipios que componen la Red Itiner.

ANEXO IV. Calendario orientativo de itinerancias.

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL

El personal que aporte la empresa adjudicataria no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid y **dependerá única y exclusivamente del contratista**, el cual asumirá la condición de empresario, con todos los derechos y obligaciones respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgare, sin que, en ningún caso, resulte responsable la Comunidad de Madrid de las obligaciones del contratista y sus trabajadores aun cuando los despidos y demás medidas que puedan adoptar sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión, modificación o interpretación del contrato.

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La Dirección General de Cultura e Industrias Creativas llevará a cabo el seguimiento y coordinación de los servicios contratados, a través de la Subdirección General de Bellas Artes, teniendo en cuenta las condiciones del contrato.

El pago se realizará una vez certificada la correcta ejecución del servicio por parte de la Subdirección General de Bellas Artes, previa presentación de factura a la finalización de cada fase de ejecución de los servicios efectivamente realizados, que deberá ser conformada por la Subdirección General de Gestión y Cultura e Industrias Creativas.

Madrid, a la fecha de la firma

Firmado digitalmente por: CABRERA MARTIN GONZALO
Fecha: 2024.05.08 11:41

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA E INDUSTRIAS CREATIVAS
Gonzalo Cabrera Martín

