

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEIS PÚBLICS

Tramitació: SERVEIS

Procediment: OBERT HARMONITZAT

Expedient:

Contracte:

Codi CPV 2110000-5: Serveis de producció de pel·lícules de cine i vídeo-cintes i serveis connexos

Serveis de gestió i promoció dels
rodatges audiovisuals a Barcelona



Índex

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.- CONTEXT I MARC NORMATIU	4
3.- OBJECTIUS DEL SERVEI BFC	6
4.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	6
4.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI	6
4.2. ACTIVITATS DEL SERVEI	7
4.2.1. ATENCIÓ AL PÚBLIC, EL CONTROL DE QUALITAT I LA COORDINACIÓ AMB ELS OPERADORS MUNICIPALS PER A LA OBTENCIÓ DELS PERMISOS	7
4.2.2. LA COORDINACIÓ AMB ELS OPERADORS MUNICIPALS	7
4.2.3. LA SOSTENIBILITAT	8
4.2.4. LA INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE LA BFC A TRAVÉS DELS SEUS CANALS:.....	9
4.2.5. INDICADORS RELLEVANTS DEL SERVEI I EL CONTROL DE LA GESTIÓ.....	10
4.2.6. LA PROMOCIÓ DEL SERVEI I L'ÀMBIT INTERNACIONAL	11
4.3. CIRCUIT DEL SERVEI	11
5.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	14
5.1. DIMENSIONAMENT, PERFILS PROFESSIONALS I FUNCIONS	14
5.2. HORARI DEL SERVEI	20
5.3. FORMACIÓ	20
5.4. RECURSOS MATERIALS	20
5.4.1. INFRAESTRUCTURA I EQUIPAMENTS	20
5.4.2. SISTEMES D'INFORMACIÓ I TRANSMISSIÓ	20
6.- COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATÀRIA I L'ICUB	21
7.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA	21
8.- POTESTATS I COMPROMISOS DE L'ICUB	24
8.1. L'ICUB OSTENTARÀ LES POTESTATS SEGÜENTS:	24
8.2. L'ICUB, D'ALTRA BANDA, ES COMPROMET A:.....	24
9.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT	24
9.1. INFORMES	25
9.2. INDICADORS	25
10.- RESPONSABILITAT	25
11.- DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE	25
12.- PROTECCIÓ DE DADES	26
13.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE	28
ANNEX 1: DADES DEL SERVEI	28
ANNEX 2: BALANÇOS: DADES DE RODATGES	30
ANNEX 3: QUADRE DE SUBROGACIÓ DEL PERSONAL (*)	30



1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la gestió de la Oficina d'atenció i promoció dels rodatges de Barcelona a través de la BCN Film Commission, Servei de l'Institut de Cultura de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

D'acord amb el Decret d'Alcaldia, de data 24 d'abril de 2017, relatiu a la contractació pública sostenible a l'Ajuntament de Barcelona, en aquesta licitació s'apliquen les següents mesures:

- Valoració del preu (màx. 35%, quan els costos salarials són determinants en el preu del contracte).
- Pressupost màxim de licitació desglossat en costos directes i indirectes.
- Oferta anormalment baixa, per no adequació de l'oferta als costos salarials.
- Pagament del preu a les empreses subcontractades.
- Acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades.
- Igualtat de gènere.
- Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Igualtat d'oportunitats i no discriminació de les persones LGTBI.
- Conciliació co-responsable del temps laboral, familiar i personal.
- Contractació de persones professionals coneixedores dels diversos contextos culturals i lingüístics.
- Comunicació inclusiva.
- Aplicació de les Instruccions tècniques per l'aplicació de criteris de sostenibilitat: en els elements de comunicació, en el paper i en els subministraments d'electricitat
- Fer una correcta gestió ambiental del servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, els impactes sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i aplicar mesures d'eficiència energètica i d'estalvi d'aigua) d'acord amb la legislació vigent.

BCN Film Commission (d'ara endavant BFC) és l'oficina de recepció, captació, assessorament, gestió, suport a la tramitació dels permisos i promoció dels rodatges audiovisuals a la ciutat de Barcelona, vetllant per la sostenibilitat mediambiental, social i econòmica

El servei consisteix principalment a:

- Atendre amb agilitat i eficàcia les sol·licituds d'assessorament i suport provinents del sector audiovisual que desitja rodar a Barcelona. Des del servei es facilita la informació, els contactes i les gestions necessàries per l'obtenció dels permisos d'ocupació dels espais públics per a filmacions així com la coordinació amb els serveis municipals que poden estar afectats pels rodatges o que han d'autoritzar-los, contribuint en la definició de les condicions òptimes per a la seva realització en cadascú dels rodatges, en especial els que comporten complexos requeriments logístics i d'infraestructures.
- L'assessorament a les empreses que realitzin filmacions a la ciutat de Barcelona per la implantació de mesures de sostenibilitat recollides a la Guia de bones pràctiques en



sostenibilitat en la producció audiovisual, publicada l'any 2021
(<https://www.bcncatfilmcommission.com/ca/sostenibilitat>)

- La promoció de la BFC, potenciant la seva notorietat i imatge en els canals del Sector, directament o en col·laboració amb altres entitats; en la pròpia ciutat i els seus serveis municipals; i també a l'àmbit supra-municipal, nacional i internacional. Per això caldrà revisar la imatge i els missatges de la BFC en la seva participació en les Fires, Jornades o altres Forums professionals.
- La comunicació adreçada a la ciutadania per donar a conèixer l'activitat i explicar les oportunitats i beneficis que reporta a la ciutat. L'atenció a les sol·licituds d'informació del Consistori (inclosos els equips de Premsa i Comunicació dels Serveis Municipals). La informació als mitjans de comunicació propis per informar-los de les produccions, en la mesura que sigui possible o altres temes de llur interès. També caldrà tenir i mantenir els mitjans de comunicació actuals com la web, la Newsletter (sempre en tres idiomes), les xarxes socials i/o altres que s'estimin.
- L'actualització i recollida d'informació i manteniment de les bases de dades: web, directoris, localitzacions...
- Pel que respecta a eines de gestió, la participació del personal del servei en la definició de requeriments i funcionalitats en la fase de construcció d'un possible aplicatiu, si fos el cas, així com de la seva implementació.
- Disposar d'indicadors rellevants per poder explicar al sector audiovisual i a la ciutadania la gestió del servei, els beneficis i impactes de les filmacions per a la ciutat, i el resultats o impactes de les mesures mediambientals i socials relacionades amb la sostenibilitat.
- Realitzar un Balanç o Memòria anual sobre el Servei, i un informe trimestral sobre dades de seguiment de l'activitat fílmica que es vagi produint.

2.- CONTEXT I MARC NORMATIU

Barcelona constitueix un dels espais privilegiats per atraure rodatges audiovisuals per les seves localitzacions, per la seva història, pel seu clima, pels serveis que pot oferir cobrint totes les necessitats de les produccions, pels destacats professionals de l'àmbit de l'audiovisual i els Centres Formatius relacionats amb l'audiovisual directa i indirectament a la ciutat i el seu entorn, per l'oferta cultural, per les seves comunicacions, per la capacitat de generació de continguts, per les oportunitats de desenvolupament d'indústries directes i auxiliars associades a la realització, producció i promoció (infraestructures tècniques, localitzacions, allotjament, publicitat, actores, figurants, càterings...) i per les oportunitats de projecció de la ciutat al món.

L'Ajuntament de Barcelona, en el marc de les seves competències, va endegar un ampli programa d'actuació per promoure i consolidar una política audiovisual pròpia, respectant les competències autonòmiques i estatals. Una d'aquestes accions va ser l'aprovació d'una **Mesura de Govern, l'any 2017, sobre la Política Audiovisual de l'Ajuntament de Barcelona** i l'assignació de la implementació, principalment, a l'Institut de Cultura de Barcelona.

Una de les grans línies programàtiques que recull la Mesura de Govern és l'impuls per a la **millora i la consolidació de la BCN Film Commission**.

Sobre aquesta oficina gravita la complexa gestió relacionada, d'una banda amb el gran atractiu que Barcelona genera com a localització audiovisual per a àmbits tan diversos com el cinema, el documental o la publicitat; i d'una altra, la relacionada amb la diversitat de departaments i organismes municipals que intervenen o poden arribar a intervenir per autoritzar, proporcionar i administrar els espais així com la definició de les condicions òptimes per a la realització de produccions, les quals normalment van acompanyades de complexos requeriments logístics, d'infraestructures, i d'interlocució municipal i amb la ciutadania.

Tal com s'expressava anteriorment, Barcelona té un innegable atractiu audiovisual com a escenari de rodatges i també per les polítiques que donen suport a aquest projecte que es revisa tenint en compte l'evolució de la producció audiovisual actual i la competència que generen els models d'intervenció d'altres ciutats. Per això l'Ajuntament de Barcelona ha impulsat un treball conjunt entre la BFC, els 10 districtes i altres operadors municipals de les diferents Àrees per homogeneïtzar els criteris dels rodatges (limitacions i oportunitats), l'enfortiment de la coordinació interna, la definició de les condicions per a cada rodatge amb l'objectiu de minimitzar les possibles molèsties o externalitats negatives, d'acord a la *Guia de bones pràctiques en la producció audiovisual*.

Després de la pandèmia de la COVID-19 els rodatges a Barcelona es van incrementar, superant el nombre dels de l'any 2019. L'increment té a veure amb les produccions previstes que no es van poder acabar de pre-produir i també per l'increment de la demanda de productes audiovisuals que durant la pandèmia es van "disparar". Aquesta situació continua en la línia del creixement per la pròpia demanda sostinguda però també pel compromís dels poders públics l'any 2020, com per exemple el Goven de l'Estat espanyol que va impulsar l'objectiu de fer créixer la producció audiovisual a Espanya en un 30% en 5 anys, dedicant recursos al foment de la producció i promoció audiovisual, a la integració de tecnologies digitals i a la internacionalització de la indústria i el talent local en un entorno global. Aquesta conjuntura Barcelona la vol aprofitar participant de la promoció del sector i amb el sector i incorporar millores per minimitzar les externalitats negatives que generen els rodatges

Per tant l'expectativa, de moment i en tres anys, és de creixement. Per aquest motiu aquesta llicitació incorporarà dos professionals més dels que disposa actualment, és a dir, l'equip serà de 6 professionals: s'incrementa un professional d'atenció al públic i un altre per implementar i fer el seguiment de mesures per a la millora de la sostenibilitat mediambiental i social. Aquest fet implica incrementar el pressupost respecte a la vigent contractació.



3.- OBJECTIUS DEL SERVEI BFC

Els objectius del Servei son:

- Informar, acollir, atendre, assessorar i facilitar als professionals del sector audiovisual la gestió i tramitació eficient dels permisos de rodatges i orientar sobre altres possibles serveis necessaris associats, si s'escau.
- Liderar la coordinació entre els diversos serveis municipals autoritzadors de permisos i/o afectats per rodatges, i definir les condicions necessàries per dur a terme l'activitat audiovisual, minimitzant les possibles externalitats negatives i cercant fórmules, en la mida del possible, per conciliar les activitats habituals a l'espai públic i els rodatges
- Donar suport a les empreses del sector audiovisual que realitzin filmacions a Barcelona per implantar les mesures recollides a la Guia de bones pràctiques en la producció audiovisual i avaluar quantitativa i qualitativament el grau de compliment.
- Mantenir la informació i comunicació amb la ciutadania i el sector audiovisual amb eines digitals. Pel que respecta al Balanç anual incorporar dades sobre el que les produccions aporten a la ciutat. I també caldrà incorporar un Informe trimestral de seguiment de l'activitat fílmica a la ciutat.
- Disposar d'indicadors que permetin explicar al sector audiovisual i a la ciutadania la gestió del servei així com els beneficis i impactes de les filmacions per a la ciutat.
- La promoció de la BFC en l'àmbit internacional. Redefinir i/o revisar el missatge i la imatge amb el que la BFC vol ser identificada a l'exterior per captar rodatges de qualitat pel producte, per la promoció de la ciutat i per la contribució que aquestes produccions puguin contribuir en el desenvolupament de la ciutat.
- Mantenir l'arxiu de localitzacions actualitzat i continuar acollint-ne de noves, així com replantejament dels directoris professionals dels que disposa la BFC.
- Crear algun aplicatiu o disposar d'algun programari que faciliti la recollida i emmagatzematge de les dades del servei.

4.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

4.1. Definició del Servei

L'Oficina tècnica de la BFC és el servei específic de l'Institut de Cultura de l'Ajuntament de Barcelona adreçat a la producció de filmacions culturals en el marc de les polítiques audiovisuals de la ciutat. Per tant l'àmbit territorial el configuren els 100 Km² de la ciutat.

El servei consisteix principalment a rebre i atendre, amb agilitat i eficàcia, les sol·licituds d'assessorament i suport del sector audiovisual que disposa d'un projecte de rodatge i de forma total o parcial vol fer-lo a Barcelona. Des del servei es facilita la informació, els contactes i les gestions necessàries per l'obtenció dels permisos d'ocupació dels espais públics així com la coordinació amb els serveis municipals que poden estar afectats pels rodatges, contribuint en la definició de les condicions òptimes per a cada localització i, especialment en els casos en que el rodatge comporti complexos requeriments logístics i d'infraestructures.



4.2. Activitats del Servei

Les activitats que durà a terme la BFC són les següents:

4.2.1. Atenció al públic i el control de qualitat en l'obtenció dels permisos

L'objecte de l'atenció al públic i la obtenció de permisos es concreta en:

- Acollir, informar, orientar, assessorar a productores, estudiants i persones interessades del sector audiovisual nacional i internacional.
- Analitzar les possibles oportunitats dels rodatges per a la ciutat.
- Orientar la recerca de localitzacions per proporcionar alternatives, si s'escau.
- Informar als referents dels serveis municipals afectats per cada rodatge, convocar reunions per definir condicions dels rodatges i coordinar accions consensuades previ a la sol·licitud de la tramitació dels permisos de filmació.
- Treballar amb les Productores l'adaptació de les propostes als espais de rodatge i/o estacionament.
- Enviar una enquesta sobre la satisfacció i qualitat de l'atenció dels operadors municipals i de l'oficina de rodatges, i recollir i enregistrar les dades.
- Utilitzar els formularis municipals disponibles per a la tramitació i l'obtenció de permisos de rodatge o llicències o de qualsevol altra índole. Igualment l'equip de l'oficina col·laborarà en el desenvolupament de nous possibles formularis.
- Altres

Totes aquestes activitats s'han anat complementant amb la gestió coordinada, per facilitar l'obtenció dels permisos i serveis que sol·licitin les productores, localitzadors, estudiants, associacions o persones interessades, a l'Ajuntament de Barcelona i Organismes Autònoms.

També l'empresa adjudicatària, per a la tramitació dels permisos, utilitzarà el corresponent aplicatiu municipal. En cas de canvi d'aplicatiu, el personal de l'Oficina de rodatges participarà activament en la construcció del nou. En tots els casos, el tractament de les dades es realitzarà d'acord amb la legislació vigent sobre protecció de dades.

Les dades actuals del servei figuren a l'ANNEX 1 d'aquest plec tècnic.

4.2.2. La coordinació amb els operadors municipals

Es imprescindible conèixer els referents municipals (Veure apartat 4.3 relatiu al Circuit del servei) que intervenen en els projectes de filmacions a la ciutat. Aquests són coneixedors del seu propi entorn de servei i poden informar a la BFC dels serveis que es puguin veure afectats pel rodatge i facilitar que s'incorporin les mesures que corresponguin per minimitzar externalitats negatives a les condicions que s'estableixin amb les empreses promotores del rodatge.



Aquests model de gestió coordinada incorpora un referent de rodatges culturals a cada districte. Aquest professional analitza els possibles serveis afectats per un rodatge d'acord amb la informació facilitada per la BFC i previ a la sol·licitud dels permisos. Així es generen reunions en les que es van definint les condicions i oportunitats de cada rodatge, i després es coordinen les accions amb la productora o persones interessades.

En aquest sentit és necessari mantenir la relació perquè en la mesura que hi ha major coneixement, també hi ha més facilitació a causa de les sinèrgies que es generen.

Obviament aquest és un aspecte d'ordre intern, però alhora clau per definir les oportunitats, les limitacions i les condicions en les que es pot rodar, preveure afectacions i informar i fer participar a cada servei implicat. Sabem que no tots els rodatges son complexos però si no s'obté informació de cada localització es pot esdevenir complexe o fins i tot la denegació de l'acció.

En definitiva: la relació amb els operadors municipals ha de formar part de la metodologia de treball de l'Oficina de la BFC.

4.2.3. La sostenibilitat

Barcelona és una ciutat compromesa amb la sostenibilitat: ha subscrit tots els acords i polítiques climàtiques en l'àmbit europeu i internacional, i ha declarat l'emergència climàtica amb un Pla d'acció 2020-2030 que inclou 100 mesures urgents per accelerar l'adaptació de la ciutat davant dels episodis climatològics dels propers anys i mitigar-ne els efectes a curt i a llarg termini.

En aquest marc, les polítiques audiovisuals municipals també han d'estar alineades vers aquesta finalitat. Per això l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), a través de la Barcelona Film Commission (BFC), ha repensat les filmacions de la ciutat tenint en compte l'evolució creixent de la producció audiovisual actual, els models d'intervenció en altres ciutats, les demandes del sector i els compromisos nacionals i internacionals amb la sostenibilitat.

Aquestes voluntats i compromisos van impulsar l'any 2021 -des de la BFC- la realització d'una **Guia de Bones Pràctiques en Sostenibilitat** específica per a les produccions audiovisuals (Green Shooting), la qual es va realitzar amb la col·laboració i el suport municipal de l'actual Direcció de Serveis de l'Oficina del Canvi Climàtic i del Programa Barcelona + Sostenible, i la participació i consens de les associacions de productores i la Catalunya Film Commission, entre altres. Es pot consultar a la web <https://www.bcnatfilmcommission.com/ca/sostenibilitat>

La GUIA pretén que la sostenibilitat no sigui només una finalitat, sinó una estratègia per impulsar un nou model de gestió de les filmacions a Barcelona, fent compatibles els drets de la ciutadania amb l'impuls de l'activitat audiovisual a la ciutat, ja que per una banda, els projectes audiovisuals proporcionen visibilitat de la ciutat arreu del món, fomenten el desenvolupament de nous àmbits d'ocupació, aporten cultura, turisme de qualitat i benestar entre altres oportunitats; però d'altra banda, generen externalitats



negatives principalment pel mediambient a causa del consum intens d'energies; i també per a la ciutadania a causa de les restriccions sobre els usos habituals de la via pública, ja sigui per la quantitat d'equips necessaris que es despleguen, com per la concentració de persones treballadores que hi participen en les produccions o altres possibles causes. En definitiva la GUIA recull un seguit de factors clau per reduir l'impacte ambiental i social que la indústria audiovisual genera i que el Sector Audiovisual s'ha de comprometre per garantir a futur la supervivència professional i ocupacional i d'aquesta manera contribuirà a mitigar les conseqüències del canvi climàtic. Aquests factors, acompanyats per accions i mesures concretes són: la generació de residus, la mobilitat, les emissions a l'atmosfera, el soroll, el foment de l'economia local, la diversitat i igualtat d'oportunitats, i la relació amb la comunitat.

Per tot el que s'ha exposat, s'evidencia que l'àmbit de la sostenibilitat és molt estratègic en aquesta licitació. Per això, les empreses adjudicatàries, assessoraran a les empreses que realitzin filmacions a la ciutat de Barcelona per tal es puguin implantar la Guia de Bones Pràctiques, i es disposi d'informació sobre els avenços en produccions sostenibles.

4.2.4. La informació i comunicació de la BFC a través dels seus canals:

Pel que respecta als canals d'informació, la BFC disposa d'un web compartit amb la Catalunya Film Commission, una newsletter (1 al mes normalment) que es distribueix periòdicament als destinataris inclosos a la bases de dades de la BFC i xarxes socials que constitueixen les eines de difusió, informació i comunicació permanents per als agents i professionals del sector, els estudiants i la ciutadania.

Es tracta de mantenir el pla de comunicació i de promoció del servei així com la gestió dels principals tres canals -web, newsletter i les xarxes socials-, per tal de:

- Potenciar la presencialitat i la imatge de la BFC dins els canals del sector audiovisual, directament o en col·laboració amb altres entitats, explicar l'actualitat dels rodatges i accions relacionades amb professionals rellevants.
- Participar de les activitats d'altres Film Commission de l'entorn local, nacional i internacional.
- Informar periòdicament del que es roda a Barcelona així com el recorreguts i premis en els que participen les pel·lícules, sèries o altres productes audiovisuals.
- Elaborar materials i/o documents de comunicació adreçats als mitjans de comunicació i a les institucions públiques.
- Difondre les oportunitats i beneficis que genera l'activitat fílmica a la ciutat, a la ciutadania i el personal municipal, en coordinació amb el servei de comunicació de la BFC i els departaments d'altres serveis municipals.
- Oferir recursos i informació sobre temàtiques relacionades amb l'audiovisual.



L'empresa adjudicatària haurà de mantenir, ampliar i actualitzar mensualment el web de la BCN Film Commission -<http://www.bcnatfilmcommission.com/>-, pel que fa a continguts, localitzacions, noves eines de gestió o ampliació de repertori de temes i serveis, i altres novetats, d'acord amb les indicacions de l'Institut de Cultura de Barcelona. L'empresa adjudicatària assumirà les tasques i els costos de traducció i correcció de textos abans de ser incorporats al web, amb mitjans propis o bé subcontractats al seu càrrec. El web s'ha de mantenir en tres idiomes: català, castellà i anglès.

- A l'hora de mantenir el web i d'acord amb la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona, aprovada el 2015, els elements del web que permeten ser impresos pels usuaris hauran de complir els següents criteris:
- Aplicar un disseny que respecti els protocols d'accessibilitat en línia (WAI, W3C, etc) i que incentivi la lectura en línia.
- Utilitzar plantilles d'estil per a la impressió en paper que estiguin adaptades per generar una versió simplificada que optimitzi text i imatge al format de la pàgina (simplificar capçaleres, eliminar menús, etc.) i que minimitzi el consum de tintes (eliminar colors de fons, reduir mides, eliminar imatges, etc).
- Incorporar missatges per promoure la lectura en línia i desincentivar la impressió.
- Quan es publiquin al web documents pdf extensos, facilitar una versió de la publicació dividida per capítols.

4.2.5. Indicadors rellevants del servei i el control de la gestió

L'empresa adjudicatària recollirà i lliurarà a l'ICUB, en format digital, de forma periòdica i sistemàtica, aquells indicadors quantitatius i qualitatius rellevants pel seguiment de l'activitat del servei, l'avaluació del mateix i el seguiment del pressupost. En concret aquells orientats a:

- a) Explicar l'activitat de la l'Oficina de rodages: tipologia de producció; tipus d'atenció realitzada (consulta, tràmits); canal d'atenció (assabentat, autorització i dins dels que cal permís: OIT, BFC, i altres operadors); nacionalitat de les produccions; els permisos tramitats: autoritzats i denegats i en aquest cas els motius i altres que cregui oportuns.
- b) Explicar a la ciutadania els beneficis que les filmacions generen a la ciutat. Per això caldrà disposar d'una sèrie de factors que recullin les dades del que cada producció deixa o inverteix a la ciutat com per exemple les contractacions de serveis i recursos humans, equips tècnics, alimentació... etc. Aquestes dades no es publicaran en els mitjans de comunicació com a individuals sinó com a dades agregades.



- c) Recopilar les mesures de sostenibilitat que les productores hagin d'aplicar a cada rodatge, a partir del registre de cada producció, segons les variables tipus que es proposi.
- d) Per explicar el control de la gestió del Servei (activitat, pressupost, satisfacció d'usuaris, productivitat...)

A banda del Balanç anual, l'empresa adjudicatària trimestralment lliurarà a l'ICUB, en format digital, un informe, abans del dia 15 del trimestre vençut, sobre l'evolució dels rodatges. Tot i això l'ICUB també podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària informes o anàlisis sobre alguna temàtica específica relacionada amb l'objecte del contracte, fins a un màxim de tres per any.

4.2.6. La promoció del Servei i l'àmbit internacional

En els dos darrers anys la Barcelona Film Commission ha reduït considerablement la promoció del servei, tant a l'àmbit nacional com a l'àmbit internacional, a causa de la pandèmia del COVID-19 i les restriccions dictades per tots els Estats per vèncer-la. Tot i aquestes restriccions, els rodatges han superat les xifres dels exercicis 2018 i 2019, destacant que hi ha hagut un increment de produccions locals, principalment catalanes i espanyoles.

L'Ajuntament de Barcelona, a través de la BFC, vol donar continuïtat a la projecció internacional presencial per atreure produccions d'altres ciutats i/o països del món aprofitant els recursos de Barcelona com per exemple la climatologia, la oferta de serveis i d'infraestructures pels rodatges, el caràcter acollidor i cosmopolita de la població, la oferta cultural, l'interès per fer créixer el sector i l'afany i interès d'acollir produccions grans i complexes perquè permeten treballar-les amb més antelació i poder definir millor les condicions dels rodatges per vincular-les al desenvolupament de la ciutat (a través de les inversions que fan en la preparació i producció de rodatges incloses les contractacions laborals), a la projecció de la ciutat i la seva cultura al món i a la promoció també dels seus professionals.

Tot i això no es tracta només de contactes per atreure i aportar produccions sinó també que Barcelona torni a ser present en alguns fòrums i aportar nous aprenentatges, especialment en l'àmbit de la sostenibilitat, és a dir què és el que fan altres ciutats per a que els seus rodatges siguin més nets i què és el que està fent la indústria per oferir productes que contribueixin a la reducció de la petjada de carboni, per poder-los anar incorporant a les pràctiques dels rodatges a Barcelona.

4.3. Circuit del Servei

Les activitats del servei descrites al punt anterior es realitzen seguint circuits definits.

Les principals grans tipologies de filmacions que es realitzen a la ciutat son les següents:

- Audiovisual de ficció i drama
- Audiovisual amb finalitat artística
- Documentals
- Curtmetratge/Exercici acadèmic



- TV (programes i reportatges)
- Produccions publicitat (foto/film)
- Corporatiu/Institucional

Les autoritzacions per ocupar les vies públiques i/o espais públics per rodatges a Barcelona les atorga cadascun dels serveis municipals que tenen assignada la competència i la responsabilitat per a cadascun dels espais requerits, ja siguin vies o equipaments. Per això les productores, les entitats i/o persones interessades han de fer tantes sol·licituds com a tipologies de vies o espais públic necessiten i aquestes sol·licituds s'han d'adreçar a les corresponents unitats organitzatives o serveis municipals per a la tramitació. A Barcelona, les principals unitats organitzatives autoritzadores són les següents:

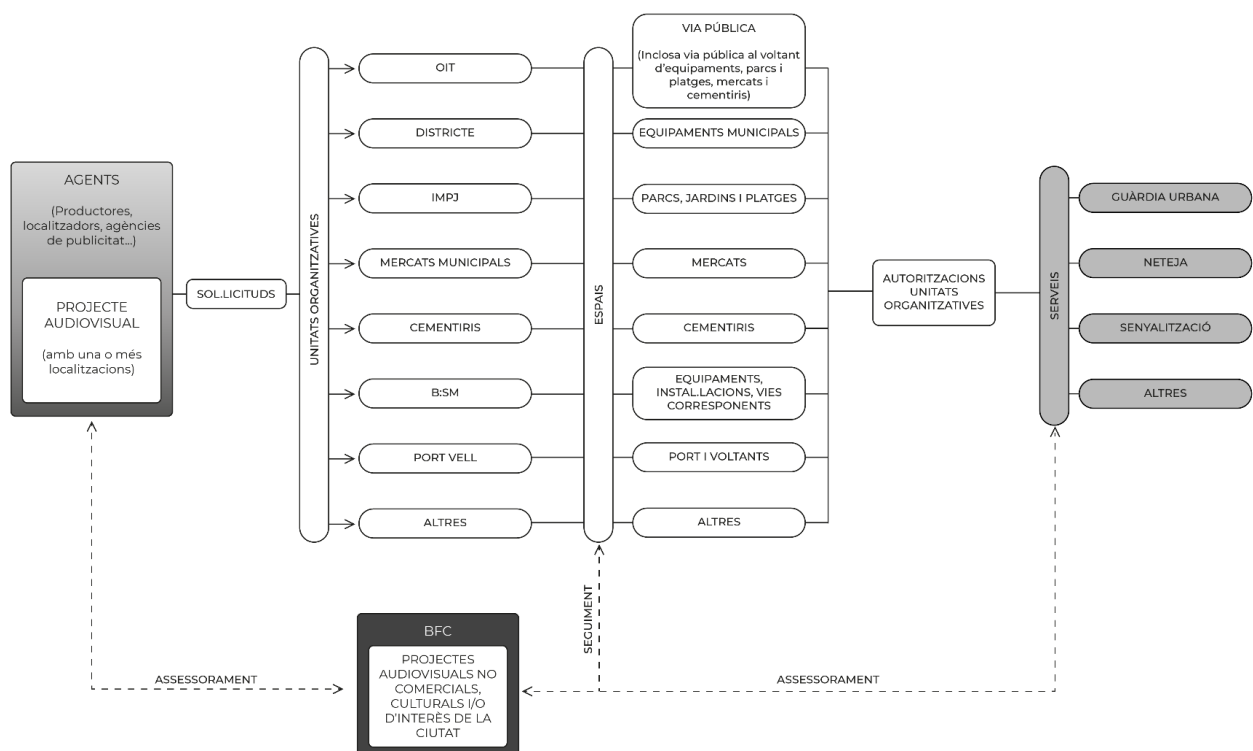
- **OIT:** Oficina d'Informació i Tràmits, que depèn de la Guàrdia Urbana
Es tracta de permisos que afecten a la **via pública i/o trànsit** com ara canvis de sentit, talls de carrers, anul·lació d'aparcaments a la via pública... És per això que el permís està vinculat als informes que realitzin respectivament el Departament de Llicències i Inspecció i la Guàrdia Urbana, a cada un dels districtes a on es realitzi l'activitat.
 - Cada un dels **Districtes** valora l'oportunitat de l'ocupació de la via pública per si està afectada per altres activitats, esdeveniments, obres...
 - **Guàrdia Urbana de cada Districte** informa al corresponent servei del Districte sobre les afectacions al trànsit de manera prèvia a l'atorgament del permís.
- **DISTRICTE**
Cada Districte, quan es tracta de filmacions a l'interior d'un equipament municipal les autoritza de forma autònoma –sense passar per la OIT-. En el cas concret que una filmació es realitzi a l'interior d'un equipament però s'hagin d'**estacionar** a l'exterior **els vehicles** que porten el material de la pròpia producció, llavors es requerirà un permís d'ocupació de la via pública que previ informe de la Guàrdia Urbana, tramitarà la OIT. En aquests casos, la productora haurà de sol·licitar el permís al Districte (per l'ocupació de l'equipament) i a la OIT (per l'ocupació de la via pública).
- **PARCS I JARDINS**
Autoritza, de forma autònoma, els permisos per filmacions que se sol·liciten per al seu àmbit de gestió: parcs, jardins i platges. Si la filmació afecta a la via pública, igual que en el cas anterior, la productora sol·licitarà el corresponent permís addicional a l'OIT.
- **MERCATS MUNICIPALS**
Autoritza, de forma autònoma, les filmacions que es realitzen a l'interior dels mercats, inclosos els respectius aparcaments dels mercats. Si la filmació afecta a via pública (no del mercat), igual que en els dos casos anteriors, la productora sol·licitarà el corresponent permís addicional a l'OIT.
- **CEMENTIRIS**
Autoritza, de forma autònoma, els permisos per filmacions que se sol·liciten per al seu àmbit de gestió: els cementiris de Barcelona. Si la filmació afecta a la via pública, igual que en el cas anterior, la productora sol·licitarà el corresponent permís addicional a l'OIT.



- **B:SM:** Barcelona Serveis Municipals (inclosos els cementiris que gestiona)
Autoritza, de forma autònoma, els permisos de filmacions dels seus equipaments o instal·lacions i vies corresponents com és el cas de la l'Anella Olímpica, Tibidabo, i Fòrum, entre d'altres.
- **Consorti del Port Vell**
Autoritza, de forma autònoma, els permisos de filmacions dels seus equipaments o instal·lacions i vies corresponents.
- **Altres** com per exemple equipaments municipals, museus o altres edificis

La BFC no emet autoritzacions ni permisos, sinó que **facilita, assessora, acompanya i coordina** l'obtenció dels permisos o autoritzacions que necessiten les productores o altres entitats pels rodatges **no comercials i/o culturals i/o d'interès de la ciutat**. En el cas de les produccions comercials, com per exemple les produccions publicitàries, la sol·licitud i tramitació dels permisos els realitzen directament les productores amb cadascú dels operadors municipals descrits amb anterioritat.

El circuit d'autoritzacions i permisos en l'actualitat és el que es descriu al següent diagrama:



Una vegada descrits els principals elements que influeixen en la tramitació dels permisos, com són, la tipologia de les produccions; la pluralitat d'interlocutors en l'estructura municipal que poden col·laborar en els rodatges; l'aclariment del rol d'autoritzador i el rol de facilitador, falta explicar la dinàmica interna i les relacions entre els principals serveis municipals per la tramitació i obtenció dels permisos de rodatge. En aquest sentit s'informa que la Gerència Municipal va impulsar la creació d'un Grup de treball per la millora de la coordinació interna



municipal dels rodatges i generar criteris homogenis de ciutat, a través de la participació de tots i cadascun dels Districtes. Així es va començar a treballar en un Model de Gestió Coordinada. La Gestió Coordinada el que aporta és connexió entre tots els operadors municipals de cada un dels districtes que afecti un rodatge con la BFC. Ara la BFC es coordina amb una persona per a les filmacions culturals. El funcionament és el següent: quan a la BFC li arriba una sol·licitud de rodatge cultural s'analitzen les característiques per dimensionar les afectacions del projecte. Una vegada s'ha fet aquesta revisió, es contacta amb el referent de cada districte afectat per a que valori i detecti els serveis del districte que poden tenir relació o els hi pot afectar el rodatge com per exemple el comerç, escoles, tècnic de barri...etc. El referent, la primera acció que realitza és comprovar si la via pública estarà lliure d'obres o altres esdeveniments sobre les dates que proposa la productora. També informará i/o consultarà amb a la Guàrdia Urbana del districte en cas que afecti a l'estacionament de vehicles o a la circulació. A part d'aquests de fer una primera consulta a aquests ds operadors, segons l'abast del rodatge consultarà també a altres serveis. Amb tota aquesta informació el referent informará a la BFC i es decidirà quins son els profesionas del districte que se'ls hi convocarà per descriure les condicions del rodatge, és a dir, si es possible autoritzar d'acord amb la proposta de la productora o cal que la productora modifiqui la seva proposta inicial. Quan es consensua la proposta – si s'escau- es fa la mateixa consulta a altres possibles serveis municipals de ciutat afectats, és a dir serveis que no estan dins d'un districte. Aquesta consulta normalment es fa en paral·lel als districtes afectats. Amb les condicions definides pel (pels) districte(s), normalment es fa una o diverses reunions de la Comissió del rodatge *ad hoc*, on s'acaba d'acordar les condicions. Hi quan tot això es consensua es tramiten els permisos d'ocupació de la via pública a la OIT, a través de BFC.

En definitiva, la BFC es relaciona amb totes les unitats organitzatives i/o serveis municipals implicats en cada rodatge en funció de les necessitats de cada producció i de les preferències de cada productora i/o persones interessades. I finalment caldrà tramitar tantes sol·licituds com espais diferenciats es necessitin i/o diferents operadors hagin d'autoritzar. A més a més, una vegada hagin estat sol·licitats els permisos, la BFC en farà el seguiment. Per tant la BFC ha de liderar la relació entre la productora i els titulars de l'espai públic per a cada localització, així com la coordinació entre els operadors municipals en la definició de les condicions òptimes per autoritzar els rodatges.

Pel que s'ha exposat, el Model de Gestió Coordinada permet informar, identificar, comptar amb totes les parts afectades, conèixer i aplicar els mateixos criteris i buscar el millor encaix entre propostes de les produccions i la ciutat, practicant la coresponsabilitat.

5.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1.Dimensionament, perfils professionals i funcions

El dimensionament

Tenint en compte que l'any 2021 es van superar el nombre de produccions audiovisuals de caire cultural dels exercicis 2018 i 2019; i que a finals de l'exercici 2022 s'han tornat a superar el nombre de produccions de 2021 i inclús incrementant el nombre de produccions complexes, aquesta licitació de l'Oficina Tècnica de Rodatges, en principi estarà integrada per **sis professionals**.



Els **perfils professionals** per atendre l'Oficina de rodages haurà de ser de les característiques, requeriments, dedicació horària i funcions que es detallen a continuació, tot i que aquestes es poden millorar, segons les propostes de les empreses licitadores.

Perfil tècnic en l'àmbit de les filmacions (2 professionals)

- Realització de l'atenció al públic, l'assessorament, la preparació de la documentació necessària per a la tramitació dels permisos o les llicències necessàries per a que les productores, les entitats i les persones interessades puguin ocupar les vies i/o espais públics per a la realització de produccions audiovisuals culturals.
- Atenció i informació als referents i als operadors municipals afectats pels rodages amb l'objectiu de minimitzar molèsties al veïnat i de definir les millors condicions possibles de realització dels rodages, ateses les necessitats o propostes de les productores, la conciliació amb altres activitats a les vies públiques, previ a la formalització de la sol·licitud dels permisos, així com la coordinació entre tots els agents sobre els acords presos.
- Participar en la definició de requeriments, processos i funcionalitats en la millora i/o en la construcció de nous aplicatius municipals relacionats amb els rodages.
- Participar en la promoció de l'Oficina tant en l'entorn més proper com a nivell internacional.
- Recollida d'indicadors sobre les característiques dels rodages, la gestió de l'Oficina i les aportacions dels rodages a la ciutat o altres, d'acord a les línies d'actuació de l'Institut de Cultura de Barcelona.
- Realitzar el seguiment de les produccions.
- Implementar els canvis que s'hagin d'anar introduint en l'Oficina

REQUERIMENTS:

Titulació: La titulació mínima requerida ha de ser universitària de Grau mitjà (Diplomatura) o Grau Universitari o equivalent.

Idiomes: És imprescindible que el personal tingui domini de tres idiomes: català, castellà, i anglès pel nombre de produccions que sol·liciten atenció i/o assessorament a la BFC. L'adjudicatari ha de garantir que durant les hores d'atenció al públic hi hagi cobertura d'algun professional amb domini de la llengua anglesa.

Experiència pràctica: mínima de tres anys en prestació de serveis auxiliars o complementaris per a la preproducció i/o producció audiovisual.

Característiques: Els components bàsics d'aquest lloc de treball són tècnics i d'interrelació humana. Tècnics pels coneixements específics de l'àmbit audiovisual i els seus diversos i complexos requeriments logístics, de localitzacions i d'infraestructures en els seus processos de planificació i producció de rodages o filmacions; i d'interrelació humana perquè aquests professionals es relacionen amb professionals del sector audiovisual com per exemple localitzadors, productors, estudiants, equips de producció entre d'altres; i també operadors municipals de diferents departaments de l'Ajuntament de Barcelona o d'altres institucions que intervenen o poden arribar a intervenir per facilitar i administrar els espais i definir i acordar les condicions òptimes per a la realització de produccions. En el cas dels operadors municipals



també són els agents que tenen la relació directa amb la ciutadania i per tant aporten, a aquests tècnics experimentats, el coneixement sobre l'impacte que poden tenir les filmacions sobre els usos i hàbits quotidians de la ciutadania i conjuntament (departament, tècnic i agents) han de cercar fórmules per minimitzar molèsties. En aquest sentit la coordinació entre les parts és intensa perquè aporten complementarietat.

FUNCIONS:

- La informació, atenció, tramitació àgil, eficient dels rodatges a Barcelona i l'orientació i/o derivació a altres operadors.
- La facilitació per l'obtenció de permisos per les filmacions a Barcelona i la coordinació amb els diferents operadors municipals per a la tramitació dels permisos necessaris i/o sol·licituds de serveis previstos pels agents.
- Generació de propostes orientades a conciliar els usos quotidians de l'espai públic per la ciutadania i les restriccions causades per les filmacions.
- Col·laborar amb la OIT en la gestió de la tramitació i els dades per la formalització dels permisos de rodatge.
- Manteniment, ampliació i actualització permanent del continguts web, pel que fa a continguts, localitzacions, ampliació del repertori d'acord amb les indicacions de l'Institut de Cultura de Barcelona.
- Realització del Balanç anual i dels informes trimestrals així com d'informes tècnics sobre diferents temàtiques (usos dels espais, valoració dels servei, sobre els rodatges ...), a requeriment de l'ICUB, fins a un màxim de tres informes a l'any
- Elaboració i recollida sistemàtica d'indicadors de l'activitat quantitatius i qualitatius i de seguiment del servei (sobre la gestió; l'evolució de les filmacions: nombre, la seva tipologia, nacionalitat... i l'aportació de les productores a la ciutat).
- Participació presencial o virtual a Jornades d'altres o amb altres Films Commission o altres fòrums professionals.
- Difusió i promoció de l'Oficina de rodatges vers altres Films Commissions, Centres Acadèmics i persones interessades.

JORNADA DE TREBALL: 40 hores setmanals

Perfil tècnic en comunicació (1 professional)

- La missió d'aquest lloc de treball és l'execució del Pla de Comunicació adreçat al sector audiovisual, atenció als mitjans, les xarxes socials i ciutadania, en coordinació amb els departaments de premsa i comunicació municipals.
- Actualització dels continguts en els mitjans de comunicació de la BFC: web, newsletter i les xarxes socials
- Difusió de les activitats de l'Oficina de rodatges i l'elaboració del recull de resenyes i documents sobre les filmacions.
- Generar articles sobre el recorregut i premis de les produccions audiovisuals rodades total o parcialment a la ciutat.
- Altres

REQUERIMENTS:

Titulació: La titulació mínima requerida ha de ser universitària de Grau Universitari o equivalent.

Especialització: Ciències de la informació, Periodisme, Comunicació Audiovisual

Idiomes: És imprescindible que el personal tingui domini de tres: català, castellà i anglès.

Experiència pràctica: mínima de tres anys en àmbits relacionats amb la definició del lloc de treball.

Característiques: Els components bàsics d'aquest lloc de treball són tècnics i d'interrelació personal. Tècnics pels coneixements específics sobre la informació i comunicació i les seves tecnologies, amb adaptació al sector audiovisual, per a la promoció i difusió del servei; i d'interrelació humana pels contactes, recerques i coordinacions amb altres professionals, organitzacions i ciutadania.

FUNCIONS:

- Aplicar el Pla de Comunicació i difusió de la Marca (BFC) i dels serveis als agents, i proposar millores.
- Atenció als mitjans de comunicació d'acord amb les directrius de l'ICUB.
- Actualització i manteniment permanent de les xarxes socials i continguts web i altres mitjans (newsletter) i/o aquells canals d'informació i comunicació
- Garantir una ressenya de cada filmació, amb suport fotogràfic o audiovisual si les productores ho faciliten per contribuir i enriquir la memòria històrica audiovisual d'acord amb les directrius de l'arxiu municipal.
- Administrar les enquestes de satisfacció del servei.
- Coordinació amb els Serveis de Premsa i Comunicació de l'ICUB.
- Altres.

JORNADA DE TREBALL: 20 hores setmanals

Perfil tècnic en sostenibilitat (1 professional)

- Incorporació d'un nou perfil al Servei de la BFC.
- La missió principal d'aquest lloc de treball és identificar i prioritzar els impactes ambientals a cadascuna de les produccions i proposar les mesures més adequades segons el Projecte presentat, així com analitzar la petjada de carboni i cercar propostes mediambientals i socials per a la seva compensació.

REQUERIMENTS:

Titulació:

La titulació mínima requerida ha de ser universitària de Grau Universitari o equivalent amb titulacions afins a les ciències ambientals.

Idiomes: És imprescindible que el personal tingui domini de tres: català, castellà i anglès (o una altra d'acord amb la *condició especial d'execució* que fa referència a la Contractació de professionals coneixedors dels contextos culturals diversos), pel nombre de produccions que sol·liciten atenció i/o assessorament a la BFC. L'adjudicatari ha de garantir que durant les

hores d'atenció al públic hi hagi cobertura d' algun professional amb domini de la llengua anglesa.

Experiència pràctica:

- Tècnic ambiental amb 3 anys d'experiència no necessàriament l'àmbit de la producció audiovisual, ja que és un perfil professionals molt nou en aquest sector audiovisual. No es demanarà els 3 anys d'experiència en cas que el professional hagi finalitzat els estudis acadèmics en el curs immediatament anterior a l'adjudicació del contracte

Característiques: Els components bàsics d'aquest lloc de treball són tècnics i d'interrelació humana. Tècnics pels coneixements específics de l'àmbit de la sostenibilitat en la producció audiovisual i els seus respectius processos de planificació de rodatges o filmacions, supervisant consums, generació de residus... i alhora plantejant alternatives per autoritzar l'activitat; i d'interrelació humana perquè aquests professionals es relacionen amb professionals de totes les àrees i equips de les produccions audiovisuals, així com també amb els operadors municipals dels àmbits de la neteja, la qualitat ambiental, la gestió dels residus i l'energia, entre d'altres.

FUNCIONS

- Assessorar a les empreses que filmen a Barcelona en la implantació de les recomanacions de la Guia de bones pràctiques en la Sostenibilitat dels rodatges.
- Revisar els Plans de sostenibilitat de cada rodatge.
- Recollir informació sobre els factors més rellevants en la reducció i/o generació de residus i proposar mesures.
- Quantificar els impactes negatius.
- Assessorar a les empreses que filmen a Barcelona en el càlcul de la petjada de carboni i cercar diferents formes de compensació.
- Realitzar d'Informes de seguiment.
- Assistir a Jornades com a ponent o assistent sobre sostenibilitat.
- Altres.

JORNADA DE TREBALL: 40 hores setmanals

Perfil Auxiliar o de suport administratiu (2 professionals)

Realitzarà operacions d'atenció al públic i suport administratiu a qualsevol dels professionals Tècnics de l'equip, tot i que la major prestació del servei estarà relacionada amb la tramitació de permisos i altres serveis complementaris per a la realització de tot tipus de filmacions des de l'Oficina de Rodatges de la BFC. Caldrà fer-ho a través dels diferents processos, aplicant la normativa vigent i els protocols de gestió de qualitat, gestionant la informació, assegurant la satisfacció de l'usuari i actuant segons les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental.

REQUERIMENTS:

Titulació: La titulació requerida ha de ser de Batxillerat, BUP o equivalent o tècnics superiors dels Cicles formatius de Formació Professional de Tècnic o tècnica superior en Producció

d'Audiovisuals i Espectacles o en Realització de Projectes d'Audiovisuals i Espectacles o qualificació acreditada equivalent del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent, complementada amb formació en el lloc de treball, en el seu defecte, coneixements adquirits en el desenvolupament de la professió, és a dir, a través de l'experiència.

Idiomes: És imprescindible que el personal tingui domini de tres: català, castellà i anglès tot i que al ser dues professionals una de elles tenir domini de la llengua alemanya o francesa, d'acord amb la *condició especial d'execució* que fa referència a la Contractació de professionals coneixedors dels contextos culturals diversos.

Experiència pràctica: mínima de tres anys en àmbits relacionats amb tasques de suport a la reproducció i/o producció, excepte si es va graduar el darrer curs acadèmic en el cas de titulacions dels Cicles Formatius de Formació Professional referenciada al requisit de "titulació".

Característiques: La realització de treballs de suport a la tramitació administrativa de permisos de filmacions, la gestió de serveis complementaris directes i indirectes per a les produccions i la interlocució bàsica amb altres professionals municipals. Aquest lloc de treball permet una autonomia mitjana, ja que requereix de les orientacions, directrius i supervisió del personal Tècnics del Servei, per a la prestació del servei.

FUNCIONS:

- Atenció bàsica al públic per informar, assessorar, orientar i conèixer les característiques de la filmació.
- Revisió de les sol·licituds i seguiment dels expedients de filmació.
- Tramitació i seguiment dels serveis de suport als agents per a la realització de les seves filmacions.
- Informar sobre els possibles serveis auxiliars o complementaris necessaris per a cadascuna de les produccions, si s'escau.
- Coordinació bàsica amb professionals d'altres serveis necessaris, aplicant els respectius procediments i/o protocols.
- Atenció i suport a la tramitació de filmacions bàsiques.
- Col·laborar per garantir la realització de resenyes, reportatges amb suport fotogràfic o audiovisual dels rodatges de Barcelona per contribuir i enriquir la memòria històrica audiovisual d'acord a les directrius de l'arxiu municipal.
- Col·laborar en la realització d'informes sobre diferents aspectes de les filmacions.

JORNADA DE TREBALL: un contracte amb una dedicació horària de 30 hores setmanals i un altre amb una dedicació horària de 20 hores setmanals.

Finalment, l'empresa adjudicatària haurà cobrir **dues funcions** més, no descrites anteriorment: per una banda, la funció de coordinació de tots els àmbits que porten les persones de l'equip de l'Oficina; per tant aquest professional ha de formar part de l'equip de l'oficina. Per altra banda, la segona funció és la del Responsable de contracte, és a dir, el professional que representa l'empresa adjudicatària i que realitzarà la supervisió i seguiment del contracte amb l'equip de l'oficina i també amb el/la professional Responsable de la Barcelona Film Commission que representa a l'ICUB, d'acord amb els apartats 6 i 7 d'aquest

Plec de Prescripcions Tècniques Particulars. Per la realització d'aquesta darrera funció, el Responsable del Contracte no formarà part de l'equip de l'Oficina.

5.2. Horari del Servei

- L'horari del personal del servei no té per què ser el mateix que l'horari d'atenció al públic. En aquest sentit s'estableix un horari mínim d'atenció al públic habitual de dilluns a dijous de 10:00 a 17:00 hores, i els divendres de 9:30 a 15:00 hores.
- L'atenció al públic podrà combinar la telefònica, telemàtica i presencial en l'horari de l'oficina. L'atenció presencial sempre serà amb visita planificada prèviament.
- En el cas de reunions aquestes podran realitzar-se en horaris fora de la franja estricta d'atenció al públic.
- Durant el mes d'agost, l'horari d'atenció al públic serà de 9.30 a 15.00 hores de dilluns a divendres.

5.3. Formació

L'adjudicatària garantirà la **formació inicial, el reciclatge i la formació contínua del seu personal** per tal d'aconseguir una prestació del servei eficient i de qualitat.

5.4. Recursos materials

5.4.1 Infraestructura i Equipaments

L'empresa adjudicatària aportarà per a l'execució d'aquest contracte un espai propi per a la realització d'activitats del servei i assumirà les despeses de manteniment de l'equipament, el mobiliari i els consums dels diferents subministraments d'aigua, electricitat, neteja i telefonia fixe i mòbil. D'acord amb la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en subministrament d'electricitat, l'electricitat de l'espai propi haurà de disposar de garantia d'origen renovable. L'empresa adjudicatària disposarà d'un any per renegociar el seu contracte de subministrament si en el moment de l'adjudicació encara no disposa d'energia elèctrica amb garantia d'origen renovable.

L'adjudicatària també assumirà el material consumible d'oficina, impressora, ofimàtica, càmera de fotos, telèfons mòbils i ordinadors personals, etc, que es precisin per a la realització del servei. D'acord amb la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper, de l'Ajuntament de Barcelona, aprovada el 2015, tant el paper d'ús general (din A4 i din A3), com els altres articles de paper d'oficina (blocs de notes, llibretes, quaderns, agendas, dietaris, etc.) seran fabricats amb fibres 100% reciclades.

L'espai de l'oficina estarà a la ciutat de Barcelona, serà accessible tant per la proximitat del transport públic com per la inexistència de barreres arquitectòniques. Disposarà d'un espai per atendre les possibles visites de forma independent a l'espai de treball.

És responsabilitat de l'adjudicatària l'acompliment de la normativa sobre seguretat laboral i condicions dels llocs de treball.

5.4.2 Sistemes d'informació i transmissió

Amb l'objectiu de tenir un coneixement àgil de l'activitat del servei, poder realitzar una gestió eficient i una avaluació sistematitzada, l'adjudicatària aportarà l'equipament informàtic necessari, amb les aplicacions i software pertinents que haurà d'utilitzar. Concretament aportarà:



- Els equips informàtics necessaris (un per posició de treball com a mínim) amb les característiques següents:
 - Intel Core I5
 - 8GB de ram
 - Disc dur de 500GB
 - Amb el sistema operatiu Windows 10
 - Pantalles de 22" – 23"
- Un telèfon mòbil per treballador/a per estar localitzable en hores de treball i/o que hagin de prestar l'atenció a distància de l'oficina per altres causes.

L'empresa adjudicatària disposarà d'accés als sistemes d'informació corporatius municipals que s'estimin necessaris per l'ICUB.

A banda, l'adjudicatària disposarà del seu propi sistema d'informació, aplicatiu o programari per a la recollida de totes les dades del servei i elaboració d'informes del servei.

L'Ajuntament pot considerar adient que els sistemes informàtics de l'adjudicatària es connectin directament amb els sistemes municipals per millorar l'eficàcia de la transferència de la informació i la prestació del servei. En aquest cas, l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI), prestador del servei informàtic a l'Ajuntament, establirà els mitjans de connexió.

El sistema d'informació propi del que disposarà l'adjudicatària i que quedarà a disposició del servei, assumirà la recollida de totes les dades del servei i proporcionarà les que es considerin necessàries a l'ICUB amb la periodicitat establerta o que s'estableixi.

En finalitzar el contracte, l'empresa restarà obligada a lliurar les bases de dades a l'ICUB, sense que l'adjudicatària es pugui reservar cap còpia de les mateixes.

6.- COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATÀRIA I L'ICUB

L'empresa adjudicatària designarà un Responsable de Contracte que serà el professional de la plantilla de l'empresa adjudicatària que s'encarregarà de supervisar i fer el seguiment del contracte però no executarà cap de les activitats o tasques vinculades directament amb la prestació del servei descrites en aquest plec.

La coordinació i seguiment d'aquest contracte es realitzarà a les instal·lacions que determini l'Ajuntament de Barcelona i/o de forma virtual, amb una periodicitat a establir segons necessitat, sense perjudici de la relació i contacte habitual per temes propis del servei, no de la gestió del contracte, que requereixin atenció immediata.

Tot i això, el Responsable del contracte designada per l'empresa adjudicatària i els membres de l'oficina de rodats, quan s'escaigui, assistiran a les reunions de coordinació i seguiment, i també a aquelles que determini l'ICUB per a la bona marxa del servei. Aquestes reunions seran presencials o virtuals.

7.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatària es compromet a dur a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència, organitzant el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes al



contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de gestió de personal adequada per portar a terme, amb la deguda eficàcia i eficiència, la prestació objecte del contracte, supervisada pel referent designat per l'adjudicatària, que ha de vetllar en tot moment pel bon funcionament del servei, la millora i la innovació, així com la resolució de les incidències i dificultats que els/les professionals poden tenir en la prestació del servei, establint els mecanismes i terminis de coordinació necessaris.
 - Designar un/a Responsable de Contracte per a la supervisió i seguiment del contracte, que no executarà cap de les activitats o tasques vinculades directament amb la prestació del servei descrites en aquest plec.
 - Complir els protocols, procediments i instruccions de servei.
 - Garantir una atenció correcta, empàtica i de qualitat a les persones usuàries del servei, beneficiàries del mateix i famílies col.laboradores, establint els mecanismes oportuns per a la gestió i supervisió de les actuacions realitzades en cada cas.
 - Pagament de les quotes de subscripcions que pertanyen a la xarxa de Film Commissions (pressupost inclòs com a despesa de representació de l'Oficina) estrangeres.
 - Informar a les persones usuàries del procés per formular queixes, reclamacions i suggeriments. El procés ha de ser entenedor, accessible i s'ha de facilitar que sigui per escrit. L'adjudicatària les haurà de respondre per escrit en un termini inferior a 7 dies i haurà de registrar totes les queixes, reclamacions i suggeriments rebudes.
 - Comunicar per escrit a l'ICUB en el menor termini possible qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minorar el funcionament dels serveis.
 - Presentar els informes, Balanç anual i indicadors d'acord amb el que s'estipula en aquest Plec, en format digital.
 - Adequar durant la vigència del contracte les funcions i organització del servei a les necessitats i modificacions que puguin produir-se en l'activitat del servei, o d'altres circumstàncies que requereixin definir noves línies d'actuació per part de l'ICUB.
 - Elaborar i custodiar la documentació pròpia dels serveis, seguint els criteris, instruccions i normatives que estipuli l'ICUB. Igualment, haurà d'establir les mesures i condicions amb els treballadors i treballadores per tal de garantir el compliment de la LOPD.
 - Totes les activitats que integren els serveis s'implementaran tenint en compte la Convenció de les Nacions Unides sobre el dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com es defineixen al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
-
- L'adjudicatària, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la formalització del contracte, haurà de facilitar a l'ICUB el desglossament dels costos de la seva oferta econòmica.

PERSONAL

- Aportar tot el personal per a la realització de tots els treballs detallats, i haurà de substituir les baixes, permisos i conciliacions familiars o altres contingències del personal. Els períodes

de vacances, baixes, permisos i conciliacions familiars a que tingui dret el personal de l'adjudicatària d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'adjudicatària. Les substitucions per suplència o necessitats del servei, no eximeixen de la realització de les prestacions encomanades.

- Els/les professionals que prestin els serveis, aportats per l'adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre aquells i l'ICUB existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic.
- L'adjudicatària, definirà equips interdisciplinaris, i vetllarà per la homogeneïtat en els horaris, condicions d'execució de les seves tasques i responsabilitats per tal d'afavorir el treball interdisciplinari i igualitari.
- El personal haurà de disposar a l'inici de la gestió de la titulació específica necessària per desenvolupar les seves funcions. L'adjudicatària garantirà que les persones treballadores tinguin les competències tècniques i genèriques (habilitats, capacitats i coneixements), per l'acompliment de les funcions que s'estableixen en aquest plec.
- Un cop iniciat el contracte, l'adjudicatària garantirà que totes les persones que s'incorporin a la plantilla, abans de començar la seva activitat, hauran rebut la formació necessària per al desenvolupament de les seves funcions i per a la correcta utilització dels sistemes d'informació.
- Garantir el reciclatge, supervisió, formació permanent, i suport tècnic del seu personal requerit en aquest plec i també compromès a l'oferta presentada, per tal d'aconseguir una prestació del servei eficient i de qualitat.
- Aportar a l'ICUB la documentació relativa al personal adscrit habitualment al servei (plantilla inicial, contractes, titulacions, documents de subrogació signats si s'escau, moviment mensual d'incidències de treballadors en relació a vacances, permisos o baixes; rebut de liquidació de cotitzacions -antic TC1- i relació nominal de treballadors -antic TC2- degudament segellat per l'entitat bancària, declaració jurada de l'empresa certificant la idoneïtat del personal substituent del personal habitualment adscrit al servei en termes d'adequació a llei, categoria professional ajustada a aquest plec i titulació adient). Aquesta documentació s'aportarà, en format digital, a l'inici del contracte o amb posterioritat, atenent a la seva naturalesa.
- Garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per al desenvolupament del mateix.
- Anualment l'adjudicatària facilitarà còpies de la relació nominal de treballadors (antic TC2) a l'ICUB, acreditatius de la situació laboral del personal contractat i destinat al servei, així com el certificat d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social, o en el seu defecte, haurà de facilitar les còpies del rebut de liquidació de cotitzacions (antic TC1) que acrediti degudament el pagament.
- L'adjudicatària es compromet a informar sobre les persones contractades en relació a les clàusules de persones amb discapacitat i clàusules socials, si és el cas.
- L'adjudicatària facilitarà al seu personal la mobilitat i assumirà la despesa necessària en transport públic o els mitjans que estableixi per al desenvolupament de les tasques que tingui assignades el personal adscrit al servei.
- L'adjudicatària, si rep demandes de formació en pràctiques directament, es compromet a presentar un projecte amb aquest efecte a l'ICUB per tal que sigui aprovat. L'establiment

de convenis amb entitats i/o institucions per fer pràctiques de professionals dins dels serveis, és competència de l'ICUB.

- L'adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

8.- POTESTATS I COMPROMISOS DE L'ICUB

8.1. L'ICUB ostentarà les potestats següents:

- Fer el seguiment i control permanent de la correcta gestió del servei.
- Definir els objectius específics anuals.
- Requerir a l'adjudicatària per que acrediti documentalment el compliment de les obligacions derivades d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars.
- Ordenar la correcció dels indicadors, procediments i aplicacions establerts, quan ho consideri oportú per la bona marxa del servei.
- Dictar les ordres i instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la deguda qualitat en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes, dades i la documentació sobre el servei que s'estimin pertinents en cada moment, inclosos informes especials sobre funcionament del servei, perfils usuaris, canvis, tendències..., per tal de poder planificar i fer el control sobre l'activitat assistencial i de funcionament del servei.
- Facilitar la interlocució amb altres serveis municipals i d'altres institucions, si s'escau
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent que garanteixi la correcta prestació del servei.

8.2. L'ICUB, d'altra banda, es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatària en els marges de les condicions definides en aquest plec.
- Designar el/la Responsable tècnic municipal pel contracte, responsable qui realitzarà per coordinació i el seguiment i control del Contracte amb l'adjudicatària
- Subministrar a l'adjudicatària tota la informació disponible sobre el servei que sigui necessària per garantir la correcta realització de les funcions encarregades. Igualment, informarà amb diligència dels canvis relacionats i que afectin a la prestació del servei objecte del contracte.
- Aportar el llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona
- Supervisar les condicions en què es troba l'equipament abans d'iniciar el contracte de prestació de serveis.
- Supervisar al termini de la vigència del contracte, el traspàs d'informació, de funcionament i organització a la nova empresa adjudicatària.

9.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT

El Responsable del Contracte de l'empresa adjudicatària mantindrà reunions de seguiment periòdiques amb el/la Responsable Municipal designat per tal d'avaluar l'activitat del servei, el seu funcionament i els resultats obtinguts.

Tanmateix, l'adjudicatària elaborarà i presentarà la documentació de seguiment de l'activitat del servei, indicadors i avaluació de resultats en la forma i manera i en els terminis que determini l'ICUB.

9.1 Informes

L'adjudicatària haurà de presentar al Responsable municipal designat, com a mínim:

- Informe trimestral amb les dades més rellevants sobre l'activitat de l'oficina de rodatges, tant el que té a veure amb les característiques de les produccions, com els permisos tramitats; la inversió de les productores a la ciutat; els registre de queixes i suggeriments del servei; i pel que respecta a la sostenibilitat les accions dutes a terme amb les produccions treballades i/o ateses, entre altres indicadors. Aquest informe trimestral s'haurà de presentar a la persona referent de l'ICUB durant els 15 primers dies a trimestre vençut.
- Durant els primers 45 dies de l'any, Balanç o Memòria anual del Servei corresponent a l'any anterior.
- Altres informes, o anàlisis sobre alguna temàtica específica relacionada amb l'objecte del contracte, fins a un màxim de tres per any.

La documentació anteriorment esmentada s'haurà de remetre exclusivament en format digital.

9.2. Indicadors

L'adjudicatària haurà de disposar d'una base de dades on quedin recollits de forma sistematitzada tots els indicadors recollits a l'apartat 4.2.5. Activitats del servei

10.- RESPONSABILITAT

L'adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, a l'espai públic o als locals privats en els que ocasionalment els puguin donar accés, i també en el seu mobiliari, instal·lacions, i objectes, i hauran de procedir a l'acompliment d'allò disposat en les normes vigents sota la seva responsabilitat i sense que aquesta repercuteixi en cap cas en l'Ajuntament de Barcelona.

11.- DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament, excepte les tasques corresponents a l'empresa adjudicatària previstes en aquest plec tècnic. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals, en el cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

La titularitat de la documentació escrita 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 i que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del Projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Ajuntament de Barcelona.

En tota la documentació constarà obligatòriament aquesta titularitat, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi Ajuntament estipulin. Igualment i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatària realitza la gestió tècnica del Projecte.

S'entén que el mateix plantejament respecte a la titularitat de la documentació s'aplicarà quan aquesta s'elabori per qualsevol altre mitjà (audiovisual, digital o de qualsevol altre tipus).

La titularitat correspondrà únicament a l'adjudicatària quan aquesta s'adrexi a l'ICUB per fer-li arribar els preceptius informes interns del desenvolupament del Projecte.

12.- PROTECCIÓ DE DADES

Aquest contracte contindrà dades de caràcter personal baix i el tractament que les empara és el tractament 0212 Barcelona Film Commission

L'empresa adjudicatària es considera, a efectes d'aquest contracte, encarregada del tractament en els temes establerts per la vigent normativa de protecció de dades personals.

L'adjudicatària no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució. Tampoc podrà comunicar-les a tercers, ni tan sols per a la seva conservació.

L'adjudicatària s'obliga a tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en virtut de l'execució d'aquest contracte, d'acord amb les instruccions dictades per l'ICUB.

Les dades a les quals té accés l'adjudicatària estan incloses en el/s fitxer/s municipal/s que consta/en a continuació el qual està/an registrat/s a l'autoritat competent (Autoritat Catalana de Protecció de Dades) per l'ICUB. Les mesures de seguretat que haurà d'aplicar l'adjudicatària són les associades al nivell de les dades que consten a continuació:

Nivell de Seguretat	Tractament o fitxer	Accés a les dades per part del subcontractista (1)	Altres obligacions	Tractament de dades fora dels locals
Alt	ACER	No	X Lliurar còpia del nomenament del responsables de seguretat de l'adjudicatària	X Autoritzar el tractament de les dades fora dels locals o en dispositius mòbils

Correspon a l'ICUB la resolució dels procediments d'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició que puguin exercir els titulars de dades de caràcter personal.

L'adjudicatària resta obligada a guardar secret en relació a les dades de caràcter personal a les que tingui accés en virtut d'aquest contracte, obligació que subsistirà fins i tot després de la finalització de la relació contractual.

Així mateix, l'adjudicatària ha de guardar reserva respecte a les dades o antecedents dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del present contracte i que corresponguin o bé a dades de caràcter personal o a dades identificades com a confidencials per motius de seguretat.

En tot cas, i sense perjudici d'altres mesures a adoptar d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, només podran accedir a les esmentades dades, informacions i documentació, les persones estrictament imprescindibles per al



desenvolupament de les tasques inherents al propi encàrrec, que hauran d'estar informades del caràcter confidencial i reservat de les dades, i del deure de secret al qual estan sotmeses.

L'empresa adjudicatària serà responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal. Així mateix, s'obliga a realitzar la formació necessària al personal al seu càrrec que tingui accés a les dades personals, garantint el compliment de les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades.

L'adjudicatària està obligada a implantar les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés per a l'execució del contracte, i haurà de garantir que no es produeixin alteracions, pèrdues, tractaments o accessos no autoritzats, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a que estan exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les mesures de seguretat a implantar són les que corresponguin, i són d'aplicació als fitxers, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix la Llei 3/2018, de 5 de desembre, sobre la Protecció de Dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals i els reglaments que la desenvolupen. En cas que la normativa estableixi noves mesures de seguretat, l'adjudicatària hi estarà obligada a la seva implantació.

L'adjudicatària tindrà a disposició dels tècnics municipals còpia de les mesures de seguretat aplicades (document de seguretat de l'adjudicatària).

L'adjudicatària té prohibit incorporar les dades a altres sistemes o suports sense autorització expressa.

L'adjudicatària ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal.

L'ICUB podrà verificar que l'adjudicatària té implantades les mesures necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal.

Durant la vigència del contracte, l'adjudicatària haurà de conservar qualsevol dada objecte de tractament, llevat que rebi indicacions en sentit contrari de l'ICUB.

Una vegada executat el contracte, l'adjudicatària haurà de retornar l'ICUB, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que li transmeti aquest Ajuntament, les dades de caràcter personal que hagin estat objecte de tractament per part d'aquella durant la vigència juntament amb els suports o documents en que consti alguna dada de caràcter personal. El retorn de les dades es durà a terme en el format i els suports utilitzats per l'adjudicatària per al seu emmagatzematge.

En el cas que alguna previsió legal exigeixi la conservació de les dades, o de part d'elles, l'adjudicatària haurà de conservar-les, degudament bloquejades, per impedir-ne l'accés i el tractament en tant en quant puguin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb l'ICUB.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'adjudicatària sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

13.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

En cas de termini de vigència del contracte de gestió i la no renovació del contracte amb la mateixa empresa que havia estat adjudicatària, l'ICUB supervisarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització dels serveis esmentats, de l'anterior empresa amb la nova empresa adjudicatària en el termini de quinze dies. L'adjudicatària elaborarà el pla de devolució del servei a la finalització del contracte.

L'adjudicatària estarà obligada a tornar el control del servei objecte del contracte, havent de realitzar en paral·lel els treballs de devolució amb els de prestació del servei, sense cost addicional per l'ICUB.

ANNEX 1: Dades del servei

Les dades sobre l'evolució dels rodats confirmen l'interès de l'audiovisual a Barcelona, tant pel que respecta a la producció cinematogràfica com a la publicitària; i tant a les filmacions comercials com a les no comercials. Tot seguit es presenta el quadre sobre l'evolució segons tipologia general:

	2015	2016*	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Publicitat	705	990	952	963	989	520	833	922

BFC	945	466	503	487	512	495	569	696
Altres produccions	1.661	1.671	1.768	1.725	1.234	955	1.545	1.155
Total	3.311	3.127	3.223	3.175	2.735	1.970	2.947	2.773

La reducció de filmacions a la ciutat que s'observa l'any 2016, té a veure amb un canvi en la tramitació administrativa incorporat el darrer trimestre de l'any 2015. Aquest canvi va introduir l'autotramitació de l'autorització bàsica en cas de filmacions en les que només s'utilitzés una càmera, un trípode i un màxim de 10 persones, sense vehicles ni talls de trànsit. Aquest fet va reduir temps i augmentar l'autonomia en la tramitació d'aquest tipus d'autoritzacions bàsiques tant per part del ciutadà com dels operadors municipals, que suposen un 50% de les produccions. El criteri es manté en l'actualitat.

Pel que fa a la creació de continguts, Barcelona acull i afavoreix els diferents tipus de produccions, tal com reflexa el següent quadre sobre l'evolució de les produccions d'acord amb la seva tipologia entre l'any 2015 i 2021:

TIPOLOGIA PRODUCCIONS	2015	2016	2017	2018	2019*	2020	2021	2022
Llargmetratge (cinema ficció)	33	36	35	31				
Llargmetratge (TV-Movie/Minisèrie)	4	2	7	10				
Audiovisual de ficció i drama					371	271	452	428
Audiovisual amb finalitat artística					214	227	338	239
Llargmetratge (Documental)	11	28	24	29				
Reportatge/Documental	255	239	277	365				
Documentals			154		154	128	156	178
Curtmetratge/Exercici acadèmic	490	293	489	705	277	170	243	223
Entreteniment/Sèrie TV	349							
Entreteniment		201	223	206				
Sèrie TV		13	17	15				
TV (programes i reportatges)				369	369	340	517	516
Fotografia	942	1.004	832	385				
Espot publicitari	586	576	526	660				
Videoclip	119	141	175	184				
Produccions publicitat (foto/film)					893	520	833	922
Corporatiu/Institucional	235	197	218	164	351	165	183	69
Altres filmacions	287	397	400	421	106	149	225	198
TOTAL	3.311	3.127	3.223	3.175	2.735	1.970	2.947	2.773

(*) Agrupació de les tipologies. Si es vol saber més detall les dades cal consultar el Balanç corresponent a cada exercici que es troba al WEB

El personal tramitador

L'atenció al públic es complementa amb l'Oficina de Rodatges de la BFC (ICUB), que genera una mitjana del 18% dels permisos que realitzen els diferents operadors municipals (tramitadors)

L'evolució de les produccions ateses per l'oficina ha estat la següent:

	2015	2016*	2017	2018	2019	2020	2021	2022
TOTAL	3.311	3.127	3.223	3.175	2.735	1970	2.947	2.773
BFC	945	466	503	487	512	495	569	696

(*) Canvi normatiu que va possibilitar l'autotramitació de les autoritzacions bàsiques

La reducció del nombre de permisos a partir de l'any 2016 té a veure amb els efectes de l'autotramitació de l'autorització bàsica d'ocupació de l'espai públic per filmació. Amb la seqüència de les dades posteriors a l'any 2016 es corrobora que entre el 50%-60% de les produccions són bàsiques.

Les dades de l'evolució 2015-2022 posen de manifest tant l'impacte negatiu sobre els rodatges a causa de la COVID-19 com la represa de l'activitat i el discret creixement sostingut.

Els permisos tramitats pels operadors municipals més significatius són els següents:

	2017		2018		2019		2020		2021	
OPERADORS MUNICIPALS	Núm. Permisos	Núm. Produc	Núm. Permisos	Núm. Produc	Núm. Permisos	Núm. Produc	Núm. Permisos	Núm. Produc	Núm. Permisos	Núm. Produc
OIT	6.005	2.716	5.577	2.783	5.267	2.398	3.648	1.705	6.261	2.603
PiJ i Platges de BCN	882	428	628	302	541	270	342	155	698	316
IM Mercats	304	170	296	177	269	162	208	95	272	132
B:SM	100	86	106	94	77	74	48	42	74	66
Cementiris									67	39
Espais ICUB	71	63	219	204						
Museus					136	122	88	79	95	87
Altres					69	67	71	65	74	74
Altres espais ciutat	152	146	64	56	71	56	50	46	67	39

ANNEX 2: Balanços: Dades de rodatges

Consulteu el link www.bcnatfilmcommission.com/ca/descàrregues

ANNEX 3: Quadre de subrogació del personal (*)

Relació de treballadores que presten els seus serveis pel Programa Barcelona Film Commission, amb dret a subrogació en les condicions recollides al Conveni col·lectiu i normativa aplicables

Categoria	Lloc de treball	Tipus de	Data d'alta/	JORNADA
-----------	-----------------	----------	--------------	---------

professional		contracte	antiguitat	
Aux producció	Tècnic administratiu de rodatges	INDEFINIT	04/07/2017	85,71%
Ajudant de producció	Tècnic filmacions	INDEFINIT	04/07/2017	COMPLETA
Ajudant de producció	Tècnic filmacions	INDEFINIT	04/07/2017	COMPLETA
Ajudant de producció	Tècnic Comunicació	INDEFINIT	04/07/2017	50%

Nota: la relació dels salaris serà facilitada a les empreses licitadores mitjançant clàusula de confidencialitat. La informació facilitada en el present annex, així com la relació de salaris per categories professional, es facilita en compliment del previst a l'art 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

	MASSA SALARIAL ANUAL	SEGURETAT SOCIAL (32%)	TOTAL (€)
Costos laborals subrogats	79.080,00€	25.305,60€	104.385,60€

Totes aquestes treballadores estan en el Conveni col·lectiu del sector de la indústria de producció audiovisual –tècnics- (codi de Conveni núm. 99012985012002)

(*) Dades facilitades per New Media Audiovisual, SLU.