



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DIRECCIÓ ARTÍSTICA, COORDINACIÓ GENERAL, MEDIACIÓ CULTURAL, SUPORT A LA PRODUCCIÓ I OFICINA TÈCNICA DEL FESTIVAL BARCELONA DIBUIXA.

1. INTRODUCCIÓ

Fa quinze anys que Barcelona Dibuixa va fer els seus primers passos al barri del Born, impulsat per la Fundació Museu Picasso de Barcelona, amb la col·laboració de l'ICUB, el que va començar com una petita iniciativa l'any 2010, ha crescut fins a convertir-se en un projecte de ciutat que fa que Barcelona sigui un gran llenç durant un cap de setmana, i un festival de referència entorn de les arts plàstiques i especialment el dibuix.

Al llarg d'aquests anys, s'ha anat consolidant un festival que posa al centre una comunitat al voltant del dibuix i als equipaments culturals de diferents zones de la ciutat, especialment els de caire patrimonials però no només. Cada edició ha estat un nou repte, una oportunitat per explorar noves idees i arribar a públics més diversos.

Aquesta expansió en tots els sentits i la seva singularitat ha incentivat un nou model de lideratge i governança, enguany, l'ICUB, impulsa el Festival, un festival anual per continuar promovent el dibuix per a totes les edats, amb tallers i activitats creatives i participatives, gratuïtes, impulsades per entitats culturals de la ciutat de Barcelona i liderades per artistes, amb l'objectiu de facilitar l'experimentació creativa mitjançant el dibuix durant un cap de setmana.

2. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ

2.1. DESCRIPCIÓ

Barcelona Dibuixa, **la festa del dibuix de Barcelona**, és un festival anual que fins ara **ha estat** organitzat pel Museu Picasso en col·laboració de l'Institut de Cultura de Barcelona, però que aquest 2025 impulsa un nou model de lideratge: organitza l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), dirigit per la Direcció de Patrimoni Cultural de l'ICUB i amb l'acompanyament de 4 dels principals museus de la ciutat: Museu Nacional d'Arts de Catalunya (MNAC), Fundació Museu Picasso de Barcelona (FMPB), DHUB- Museu del Disseny i Museu Art Contemporani de Barcelona (MACBA), amb l'objectiu d'actuar com a direcció artística i conceptual del festival i activadors de les seves zones d'influència, fent de mediadors amb l'entorn i la comunitat, d'aquesta manera va esdevenir un potenciador de les relacions estables entre equipaments i institucions i projectes compartits.

El seu objectiu principal és **promoure el dibuix** no només com una tècnica de creació artística i expressió, sinó també com una eina d'aprenentatge, comunicació i procés intel·lectual, a la vegada vol apropar, mitjançant el dibuix, els museus, centres patrimonials i equipaments culturals a la ciutadania.

Es tracta d'un festival ple d'activitats de format obert i multidisciplinari, una celebració d'esperit creatiu concentrada en el temps, on puguin conèixer processos artístics de diferents intensitats, on el participant tingui l'oportunitat d'experimentar amb diferents propostes artístiques.



El Barcelona Dibuixa és un festival que té diferents protagonistes, els artistes, les institucions i entitats participants impulsores de les diferents propostes i la ciutadania, ja que convida a potenciar la creativitat mitjançant el dibuix i a que el participant flueixi per les diferents propostes i territoris.

La proposta té la capacitat de reunir il·lustradors, dissenyadors, arquitectes i artistes, entre altres professionals vinculats a l'art, tant reconeguts com emergents, els quals proposen tallers per a tota mena de públics. Cada any el festival ha anat creixent i incorpora nous museus, entitats i equipaments culturals.

Objectius:

- Ampliar l'abast del festival a la ciutat, amb la participació de més institucions i entitats: museus, arxius, espais singulars de la ciutat, escoles de dibuix, espais patrimonials, equipaments culturals, entitats d'inclusió social, entitats/espais juvenils i altres col·lectius.
- Generar aliances estables de col·laboració, incorporar la mediació artística i cultural durant tot el procés de generació i desenvolupament del festival.
- Incorporar al festival aquelles aliances existents amb els museus del Grup Motor i les seves zones d'influència i que la seva participació serveixi per enfortir i consolidar aquestes aliances.
- Apropar, mitjançant el dibuix i les arts plàstiques, la ciutadania de totes les edats i perfils als equipaments culturals, especialment als museus i espais patrimonials de la ciutat.
- Potenciar la participació social ciutadana, amb l'art com a eina d'expressió democràtica i lliure.
- Promoure el dibuix com a tècnica de creació, comunicació, aprenentatge i diversió transgeneracional.
- Celebrar la creativitat de Barcelona i de Catalunya a través dels seus creadors i de la seva ciutadania
- Fomentar els diversos nuclis culturals de la ciutat, en particular els entorns dels museus i centres d'art
- Consolidar la iniciativa com una activitat estable dins la programació cultural de totes les edats
- Fidelitzar el públic habitual.
- Incorporar noves activitats a la programació habitual dels museus.

Característiques principals:

LEMA: "Barcelona Dibuixa, la festa del dibuix"

DATES: Habitualment és un dels dos últims caps de setmana d'octubre, a decidir en cada edició. Data vinculada al naixement de Pablo Picasso el 25 d'octubre. **Al 2025 serà el cap de setmana del 18 i 19 d'octubre.**

ACTIVITATS: Totes les activitats són presencials i gratuïtes, propostes artístiques i creatives, adreçades a qualsevol franja d'edat però es valoraran aquelles propostes que busquin la participació del públic adult, i han de complir els criteris següents:

- El dibuix ha d'estar al centre del taller, tot i que es combini amb altres propostes.
- Taller d'autor: tot taller està ideat i liderat en persona per un/a artista professional que incorpora el dibuix en els seus processos de treball o



creació.

- Acompanyament en el procés creatiu: definint la proposta, el suport i els materials es canalitza la creativitat i es fomenta el potencial d'usuaris poc avesats a la pràctica artística.
- Pocs passos i amb consignes clares, intuïtives: que no calguin gaires indicacions per realitzar-lo, es pot entendre veient què fan els altres.
- El resultat pot ser col·lectiu o individual.
- La proposta artística s'ha de poder adaptar a tots els públics, s'ha de pensar per tal que tothom es senti interpel·lat, incorporar el component **intergeneracional**.
- Cal defugir de les propostes amb inscripció prèvia per facilitar la participació, la fluïdesa i l'agilitat de les propostes.

S'annexa la memòria de l'edició del Barcelona Dibuixa 2024 i aquí podeu accedir a les edicions anteriors mitjançant el web del [festival](#).

La Direcció artística del festival la marca l'ICUB, concretament la Direcció de Patrimoni Cultural i els 4 museus que componen el Grup Motor del Festival: MNAC, Fundació Museu PICASSO, MACBA o DHUB-Museu del Disseny, amb la complicitat i el lideratge de l'oficina tècnica objecte d'aquesta licitació.

La Campanya de comunicació del festival i la relació amb els mitjans es porta a terme des de comunicació de l'ICUB (institut de Cultura de Barcelona) a través de diferents mitjans i suports, inclosa la pàgina web del festival. La imatge del Festival s'encarrega des de comunicació de l'ICUB, a partir d'una proposta que fa la Direcció artística del festival i l'ICUB, que serà la cara visible del Festival per tota la ciutat.

Es preveu que es programin entre 40 i 55 activitats, al 2024 van ser 37, però volem fer una salt quantitatiu i qualitatiu, arribant i incorporant a més entitats culturals i/o socials que vulguin participar de la festa.

Cada entitat participant ha d'assumir els costos derivats de les activitats programades en el marc del Festival. La Direcció de Patrimoni Cultural també organitzarà activitats en diferents espais de la ciutat, aquestes activitats també són objecte d'aquest contracte, i gestionarà l'Oficina tècnica.

Al més de març es convoquen a totes les entitats que han participat en edicions anteriors i a les que han manifestat interès per engegar el procés de programar el Festival.

Enguany, a finals de setembre es valora molt important fer una trobada amb tots els artistes participants i presentació del Festival, amb l'objectiu de donar visibilitat als artistes del Festival.

Per la realització d'aquest esdeveniment és necessària la contractació de serveis externs que s'encarreguin de la Direcció artística, coordinació general, mediació cultural, suport a la producció i oficina tècnica.

2.2. Objecte del servei

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de **Direcció artística, coordinació general, mediació cultural, suport a la producció i oficina tècnica del Festival Barcelona Dibuixa**.



2.3. Funcions i tasques del servei

2.3.1. Direcció artística i coordinació general: La direcció general del festival recau en la Direcció de Patrimoni Cultural i els museus que formen el Grup Motor del festival, així com la direcció artística del Festival. Tot i així se li encarrega a l'empresa o entitat que gestioni el servei les següents funcions i lideratge:

- Definir i supervisar la línia creativa del projecte, assegurant la coherència amb els objectius establerts i el missatge global .
- Coordinació general: Gestionar totes les etapes del projecte, des de la planificació fins a l'execució, garantint el compliment dels terminis, els pressupostos i la qualitat.
- Lideratge d'equips: Coordinar i dirigir l'equip tècnic derivat de l'objecte d'aquesta licitació, fomentant una col·laboració efectiva i un ambient de treball positiu.
- Gestió de recursos: Optimitzar l'ús dels recursos materials, econòmics i humans per garantir l'èxit del projecte.
- Comunicació amb stakeholders: Establir una relació fluïda amb patrocinadors, entitats, institucions i altres parts interessades per assegurar el suport i la viabilitat del projecte.
- Gestió del projecte a nivell global, i les diferents àrees del festival seguint les indicacions rebudes per la direcció, així com les operacions diàries i més quotidianes.
- Planificació, pla de treball, propostes d'actuació, execució del projecte, coordinació amb agents claus i avaluació del festival.
- Seguiment del compliment d'acords i dels terminis establerts en el pla de treball.
- Direcció artística i coordinació amb les entitats participants, per a dissenyar les propostes que es programaran als seus equipaments.
- Supervisió, en les línies de qualitat marcades pel festival, dels tallers proposats per les entitats participants.
- Cerca de substituïts d'artistes i la seva contractació en cas que sigui necessari per alguna indisposició o motius similars d'algun dels artistes de forma imprevista
- Recollir i sistematitzar la informació de les propostes artístiques de les entitats participants en cada edició i coordinar-se amb l'equip del Departament de Comunicació de l'ICUB que porta la comunicació del Festival.
- Seguiment del desenvolupament de les propostes i tasques de redacció i gestió de continguts.
- Elaboració d'un sistema d'avaluació (elaboració d'indicadors i sistema de recollida de la informació), amb dades d'assistència i tipologia de públics, amb dades desagregades sempre que sigui possible.
- Elaboració d'enquestes de satisfacció dirigides a les entitats i institucions i artistes per avaluar la qualitat de l'experiència global.
- Reunions amb entitats i artistes d'impuls del projecte i de seguiment, així com d'avaluació.
- Memòria final: Documentar el procés, els resultats i les lliçons apreses per optimitzar les pròximes edicions del festival.
- Elaboració de la memòria anual en la que es reculli tot el procés, imatges i resum, així com una valoració global de l'organització del festival.
- Secretaria tècnica i dinamització del procés de programació del Festival i definició de continguts de les activitats de cada edició amb la informació proporcionada per les entitats i en estreta coordinació amb el Grup Motor, Comunicació ICUB i els agents implicats:



- Convocatòria de les reunions per a la coordinació del projecte i elaboració del resum dels continguts tractats en aquestes reunions i
- Seguiment d'incidències el cap de setmana del Festival i lideratge de les solucions.
- Coordinació estreta i estable amb l'equip de l'ICUB, amb la Direcció de Patrimoni Cultural, impulsors del Festival, com amb comunicació de l'ICUB, responsables de la campanya comunicativa del Festival

2.3.2. Servei de mediació cultural, artístic i comunitària.

Entenem que aquest servei és un component clau per aconseguir els objectius del festival, amb accions prèviament planificades destinades a promoure la comunicació i la participació de noves entitats i institucions, especialment als equipaments patrimonials activant la seva curiositat i garantint el seu acompanyament durant tot el procés de participació al festival:

- Dinamització cultural: Promoure la participació activa de les comunitats en les propostes artístics i culturals del festival, establint ponts entre creadors, institucions i públics diversos.
- Facilitació de processos creatius: Impulsar iniciatives artístiques col·laboratives, garantint una implicació significativa dels participants en totes les fases del projecte.
- Desenvolupament de programes comunitaris: Dissenyar i implementar activitats que fomentin la inclusió, la cohesió social i l'intercanvi intercultural a través de l'art i la cultura.
- Educació i sensibilització: Proposar eines pedagògiques innovadores per apropar l'art i el patrimoni cultural a diferents públics, tenint en compte les seves necessitats i interessos.
- Comunicació intercultural: Actuar com a intermediari/a per afavorir el diàleg entre diferents actors culturals i comunitats locals, promovent la comprensió i el respecte mutu.
- Gestió de projectes: Supervisar i acompanyar tot el procés de reflexió per l'elaboració de les propostes per part de les noves entitats participants.

A nivell de tasques:

- Cal fer un treball previ d'elaboració de propostes de noves entitats participants, amb qui connectar de la ciutat, pensant en ampliar tipologia de públics, espais i formats, prioritzant les entitats amb qui ja tenim un contacte previ o per la seva singularitat.
- Contactar amb les entitats i institucions seleccionades en clau d'oportunitat, generant aliances estables i satisfactòries per totes les parts, aquest apropament s'ha de caracteritzar per la cura, la flexibilitat, i el respecte a les característiques, interessos i possibilitats de les parts.



- A partir de les propostes dels museus del Grup Motor, en relació a les entitats amb les que ja tenen un vincle i la possibilitat que vulguin participar en el Festival de manera puntual o perquè participen en un projecte compartit de més llarg recorregut, caldrà fer tot el procés d'acompanyament i cura per la part del projecte vinculat al Barcelona Dibuixa, sempre en estreta coordinació amb cada museu.
- Aquesta mediació i acompanyament ha de ser personalitzat i sostingut que permeti cultivar relacions estables i dur a terme processos de treball de qualitat i vetllar per la vinculació amb cada museu.
- L'abast del festival requereix el desplegament de processos d'intermediació amb el context de cada museu del Grup Motor, per tal de reforçar aquesta connexió ja existent, i amb altres llocs de la ciutat, per ampliar l'abast del festival a nivell de ciutat tot i que amb un nivell d'implicació menor.
- El servei de mediació inclou tasques de treball de camp, dinamització dels processos de treball amb els agents i entitats seleccionats, i la coordinació amb els tècnics referents de cada Museu i/o entitat.
- Seguir les indicacions del Director/a artístic i coordinador/a general del projecte, treballant colze a colze.
- Participar en totes les reunions que es convoquin des de la Direcció de Patrimoni Cultural, i seguir les indicacions dels referents de l'ICUB.

2.3.3. Producció tècnica del Festival:

- **Assessorament** a les entitats que participen al Festival que ho requereixin, en termes de pre-producció, muntatge, regidoria de cada esdeveniment, desmuntatge i tancament de l'activitat. Materials i recursos necessaris.
- Planificació i execució de la producció de les activitats pròpies de l'ICUB,
 - Dissenyar, coordinar i supervisar totes les fases de producció assegurant el compliment dels terminis i el pressupost establerts.
 - Coordinació logística: Gestionar la preparació i el desenvolupament de les activitats del festival pròpies, incloent instal·lacions, materials i espais.
 - Relació amb col·laboradors/es: Treballar estretament amb artistes, equips tècnics i altres proveïdors per garantir la correcta implementació de les propostes artístiques i tècniques.
- Gestió oficina tècnica: Optimitzar l'ús dels recursos humans, materials i econòmics per garantir l'eficiència i sostenibilitat del projecte:
 - Gestions administratives per la contractació i seguiment pressupostari de les activitats pròpies.
 - Gestió, negociació i tramitació dels honoraris, contractació d'artistes, monitors i materials i altres que es puguin necessitar per les activitats pròpies de l'ICUB.
 - Seguiment pressupostari i pagament de factures de les activitats pròpies.
- Resolució d'imprevistos: Respondre amb rapidesa i eficàcia davant situacions inesperades durant les fases de producció i execució del festival.
- Avaluació i tancament: Elaborar informes de producció i propostes de millora



- un cop finalitzat el festival, identificant oportunitats per a futures edicions.
- Seguir les indicacions del Director/a artístic i coordinador/a general del projecte, treballant colze a colze.
- Participar en totes les reunions que es convoquin des de la Direcció de Patrimoni Cultural.

Totes les accions i tasques s'hauran de realitzar seguint les indicacions de l'ICUB. Així mateix, totes les propostes, han de ser validades per l'ICUB per poder ser implementades.

2.4. Fases del projecte

Calendari	Direcció artística Coord. general	Mediació cultural	Producció tècnica	Contractació i seguiment pressupostari
Abril	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificació de general del projecte ▪ Reunions amb Grup Motor i amb els museus del GM a nivell individual ▪ Pla de treball detallat de tot el procés fins arribar al Festival ▪ Validació del projecte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mapeig d'entitats, treball de camp, primer contacte i inici de la relació de proximitat per valorar la participació al projecte ▪ Primera reunió amb les entitats participant a les edicions anteriors i les que hagin manifestat interès en participar 	<ul style="list-style-type: none"> • Pre-producció: determinació de necessitats dels tallers • Disseny de les activitats pròpies de l'ICUB 	
-maig-juny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Execució del pla de treball acordat ▪ Elaboració d'indicadors de valoració i fitxes de recollida de dades ▪ Reunions necessàries ▪ Estreta coordinació amb comunicació de l'ICUB 	<p>- Relacions de proximitat amb les entitats seleccionades.</p> <p>Acompanyament de les entitats i institucions participants</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de materials necessaris i els corresponents proveïdors. 	<p>Dimensionat econòmic i planificació de Gestió despesa</p> <p>Gestions per la contractació i negociació amb els artistes</p>



Juliol-agost-	<ul style="list-style-type: none">▪ Tancament programa▪ Coordinació estreta amb Comunicació ICUB▪ Coordinació interna	Acompanyament i suport a les entitats i institucions participants	<ul style="list-style-type: none">• Producció propostes pròpies del Festival	<ul style="list-style-type: none">• Control de l'execució econòmica dels costos de producció del festival.
Setembre- Octubre		Acompanyament i suport a les entitats i institucions participants	<ul style="list-style-type: none">• Coordinació interna de Producció.• Coordinació de proveïdors.	Tasques administratives vinculades a la contractació, i pagament de factures.
Octubre (setmana festival)	<p>Seguiment de l'activitat. Coordinació general</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinació tècnica, amb ICUB, dels equips de premsa i xarxes socials▪ recollida de dades de participació i valoració d'indicadors	Acompanyament i suport a les entitats i institucions participants	<ul style="list-style-type: none">• Muntatge.• Regidoria de l'esdeveniment.• Coordinació dels tallers propis i dels de les entitats i institucions• Desmuntatge, inventariat i tancament.	<ul style="list-style-type: none">•



Novembre	<ul style="list-style-type: none">• Ordenació inventariat i tancament.• Recollida d'informacions i formularis d'avaluació• Elaboració de la memòria final: text, imatge i vídeo• Reunions d'avaluació• Recollida de reptes i propostes de millora	Tancament del procés amb les entitats i institucions participants, recollint les seves inquietuds, propostes i reptes per edicions futures. Començar a teixir aliances per l'edició 2026	Tancament del pressupost. Presentació del tancament pressupostari

3. Organització i funcionament

Per a realitzar les tasques esmentades, l'adjudicatària tindrà en compte que es compromet a complir les següents condicions per tal de garantir la correcta cobertura del servei, segons les directrius marcades per aquest plec. Les condicions requerides són les següents

3.1. Requeriment en relació als recursos humans

La vinculació contractual del personal serà exclusivament amb l'empresa adjudicatària, la qual acreditarà que el personal està contractat d'acord amb les obligacions que estableix la legislació vigent. Per tant, seran per compte de l'empresa adjudicatària totes les obligacions derivades d'aquesta relació contractual laboral sense que l'ICUB assumeixi cap responsabilitat respecte al personal contractat per l'adjudicatari. L'ICUB no tindrà responsabilitat directa, solidària, ni subsidiària respecte el compliment de les obligacions laborals de l'empresa adjudicatària, així com tampoc de les quals es puguin derivar, si escau, de l'extinció dels contractes de treball, assumint l'empresa adjudicatària la totalitat de les conseqüències jurídic laborals derivades dels mateixos, tot això tant durant la vigència del present contracte, com una vegada finalitzat el mateix.

L'ICUB no tindrà respecte al personal contractat pe l'empresa adjudicatària cap facultat organitzativa ni d'adreça directa, ni existirà relació jurídic laboral, civil o administrativa alguna amb els mateixos.

L'adjudicatari serà el responsable de substituir al personal que presta el servei en casos de baixes mèdiques, vacances, permisos, etc., de tal forma que el servei quedi cobert en les condicions establertes en aquest plec de condicions tècniques.



3.2. Categories del personal adscrit a la execució del contracte

Es considera que el personal imprescindible com a Oficina Tècnica per al correcte desenvolupament del contracte és el següent:

- **1 Director/a artística i Coordinador/a general del projecte:**
 - Titulació requerida: Titulació en Humanitats i/o Belles Arts i/o Història de l'Art i/o Arquitectura o de l'àmbit de les ciències de l'educació i amb domini del català, el castellà.
 - Experiència demostrable mínim dos anys en direcció artística i coordinació de projectes culturals i/o creatius, especialment si estan vinculats al patrimoni cultural. Amb experiència demostrable en l'organització d'esdeveniments culturals o projectes culturals d'envergadura.
 - Experiència demostrable en el lideratge d'equips.
 - Experiència en planificació, pressupost i eines de gestió de projectes.
 - Es valorarà visió estratègica i capacitat d'anticipació a reptes, excel·lents habilitats de comunicació i negociació.

- **1 Mediadora cultural, artística i comunitària:**

Encarregada de generar i mantenir vincles de relació estables amb la ciutadania, entitats, equipaments, oferint oportunitats d'expressió i organització col·lectiva mitjançant la participació en projectes, seguint les indicacions dels responsables municipals.

 - Titulació requerida: Estudis superiors en Belles Arts, història de l'Art i/o Humanitats, amb coneixements del patrimoni, formació en mediació cultural, gestió cultural, arts visuals, ciències socials o disciplines afins.
 - Experiència de mínim dos anys any en processos de mediació artística comunitària, especialment en l'àmbit dels museus i equipaments culturals.
 - Coneixements de tècniques participatives i metodologies col·laboratives
 - Capacitat per treballar amb col·lectius diversos i adaptar-se a diferents realitats socials.
 - Habilitats de comunicació, escolta activa i resolució de conflictes.

- **1 Tècnic/a de producció artística:**
 - Titulació requerida: Estudis superiors, batxillerat o cicle formatiu superior en producció o assimilables (Formació en gestió cultural, producció d'espectacles, arts visuals o disciplines similars).
 - Amb experiència de mínim 2 anys en la producció i organització d'esdeveniments culturals Les funcions realitzades en aquests esdeveniments hauran de ser assimilables a: tasques de producció, muntatge, regidoria de l'esdeveniment, suport al muntatge i desmuntatge.

Els professionals han de tenir domini pràctic, del català i castellà, a nivell oral i escrit (nivell mínim C1 o equivalent); també hauran de tenir coneixements d'informàtica a nivell usuari: mailing, word, excel, power point i acrobat Reader, drive, et
Les persones que formin part de l'equip de treball hauran de disposar de la titulació i/o experiència professional que els capacitin i estaran sota la supervisió de l'empresa adjudicatària.

L'empresa es compromet a substituir el personal adscrit al contracte de manera immediata en cas de baixes o absències.

L'empresa adjudicatària es compromet a adscriure a l'execució del present contracte els mitjans materials següents:

- Les persones adscrites al contracte hauran de disposar de telèfon mòbil, i ordinador portàtil i material d'oficina bàsic.

3.3. Dedicacions

La dedicació i requeriment del programa ha de tenir en compte, doncs, les següents partides:

Personal	Dedicació
1 Director/a artístic i coordinador/a general del projecte.	570 hores anuals
1 medidora cultural artística comunitària	570 hores anuals
1 Tècnic/a de producció artística	100 hores anuals
Producció activitats pròpies	
Honoraris dels artistes	A raó de 150€ / h.
Honoraris dels monitors	A raó de 50€/h.
Materials dels tallers	En funció tipologia dels tallers

4. Horari del servei

L'horari del servei és flexible donat que la feina a desenvolupar ho requereix: programació d'activitats, relació amb entitats i serveis, i organització i participació en actes, això requereix una adaptabilitat i flexibilitat en el horari de feina. Inclús s'haurà de treballar durant el cap de setmana i festius de manera puntual, sempre en funció de les necessitats del servei.

El servei estarà actiu des de l'adjudicació del contracte fins a finals de novembre, tot i que a l'agost pot haver una període d'inactivitat de 15 dies (la segona i tercera setmana del més).

L'horari serà flexible segons les necessitats del servei, les hores es distribuïran en funció de les tasques a desenvolupar durant el període de pre-producció, producció i tancament del Festival.

A l'inici del contracte l'empresa haurà de fer una previsió de tasques a desenvolupar i l'horari necessari fins l'execució, tancament i avaluació del festival. Correspon a l'adjudicatari les funcions d'organització i control del treball, i la direcció dels treballadors/es que realitzin les prestacions objecte del contracte.

5. Termini d'execució de les prestacions

La durada del contracte serà de l'1 d'abril, o des de l'endemà de la seva formalització si aquesta fos posterior, fins al **30 de novembre del 2025**. Per aquest contracte no es preveu pròrroga.

6. Seguiment i avaluació de la gestió.

- Es realitzaran reunions quinzenals amb l'equip del servei i la responsable del contracte de l'ICUB, on es presentarà la documentació necessària i requerida.
- La memòria anual del servei és una eina per donar comptes dels resultats aconseguits i per poder millorar per properes edicions, per aquest motiu és imprescindible, la elaboració i presentació d'una memòria anual, amb anàlisi quantitatiu i qualitatiu de la tasca realitzada, i propostes de millores i reptes.

7. Coordinació entre l'adjudicatari i l'ICUB

L'empresa adjudicatària prestarà els serveis sota la supervisió i seguiment la Direcció de Patrimoni Cultural de l'ICUB. La programació del festival, els seus continguts, condicions i criteris de realització, així com els productes i materials de suport que es generin, hauran de ser supervisats i validats per la Direcció de Patrimoni Cultural.

El seguiment de l'execució del contracte es realitzarà a través de reunions periòdiques:

A les reunions periòdiques es tractaran els temes següents:

- Resum de les actuacions i activitats fetes durant el període objecte del contracte.
- Calendari previst setmanalment i mensual, identificant les actuacions i accions previstes a cada espai.
- Indicadors quantitius i valoració qualitativa del desenvolupament de les activitats.

8. Difusió del servei i drets 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'ICUB. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals, en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies. La titularitat de la documentació derivada de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a destinataris individuals o col·lectius, públics o privats i que l'adjudicatari elabori en alguna de les fases del desenvolupament del servei derivat de la



seva gestió a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'ICUB.

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

La titularitat correspondrà únicament a l'adjudicatari quan aquest s'adrexi a l'Ajuntament per fer-li arribar els preceptius informes o Memòria del desenvolupament del Projecte.

La difusió de dades i documents relatius al servei amb finalitats informatives o divulgatives per part de l'empresa adjudicatària, s'hauran de comunicar i hauran de ser acordats amb l'ICUB. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar i acordar prèviament les iniciatives que afectin a la difusió d'informació sobre el servei.

9. Finalització del contracte i traspàs.

Quan finalitzi la vigència d'aquest contracte, i en cas que no s'efectuï l'adjudicació a la mateixa empresa que havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, dels sistemes de suport a la gestió i del coneixement sobre el funcionament i l'organització del servei en el termini de quinze dies previst a l'inici de la nova prestació.