

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE COORDINACIÓ DEL MOST FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DEL VI.

Número d'expedient: 003/2023

El contingut d'aquestes prescripcions tècniques deriva de l'activitat MOST Festival Internacional del Cinema del Vi (MOST), coorganitzada per Cine Club Vilafranca (CCV) i VINSEUM Museu de les Cultures del Vi de Catalunya (VINSEUM) i finançada per VINSEUM.

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

1. Context

El MOST Festival Internacional de Cinema del Vi és un dels principals esdeveniments organitzats pel VINSEUM, conjuntament amb el Cine Club Vilafranca. Es tracta de l'únic festival de cinema a tot l'estat dedicat a la divulgació de la cultura del vi a través de l'audiovisual i la cinematografia vinguda d'arreu del món.

L'òrgan de contractació està format per una comissió delegada de la junta directiva del VINSEUM, entitat convocant de la present licitació.

El MOST compta amb onze edicions celebrades a Vilafranca del Penedès, i a diferents poblacions de l'Alt Penedès, des del 2011 i fins el 2022, i enguany tindrà lloc l'edició número dotze. Des de l'any 2016 que s'hi suma una segona seu, el Priorat, que acull una versió més reduïda a la darrera setmana de novembre.

El festival compta amb el coneixement que en l'àmbit de la vinya i del vi i en l'àmbit de la gestió d'activitats culturals té l'equip del museu i amb l'expertesa cinèfila dels membres de la junta directiva del CCV. L'equip del MOST es reforça cada any amb professionals de l'àmbit del cinema, de la comunicació i de la producció audiovisual i d'espais per a poder organitzar i garantir l'execució de la programació de cada edició.

Principals espais on es podrà desenvolupar la tasca de coordinació del MOST:

- **VINSEUM:** el festival té la seu central al VINSEUM
 - Auditori: el museu vilafranquí compta amb un auditori que acull la pràctica totalitat de les projeccions de Collita i l'activitat educativa que s'adreça a escoles i a centres formatius de secundària i batxillerat (pl. Jaume I, 1, de Vilafranca Penedès.).
 - Oficines del museu: espai on es desenvolupen les reunions periòdiques de direcció i equip, a la vegada es posa a la disposició de l'equip sempre que ho requereixi (C/ St. Bernat, 16, 2n, de Vilafranca del Penedès).
- **Cinema Kúbrick:** sala de cinema actualment gestionada pel CCV (C/ General Prim, 7 de Vilafranca). Gala d'inauguració. Seccions Gran Reserva i Brot.
- **Sala Zazie:** sala de cinema gestionada pel CCV (Rambla de Nostra Senyora, 37 de Vilafranca). Seccions Gran Reserva i Collita.

- **Auditori Municipal de Vilafranca:** espai escènic municipal (Av. Catalunya, núm. 15 de Vilafranca). Acull gala de cloenda.
- **Fassina de Can Guineu:** espai escènic (Carrer de l'Hospital, 23 de Sant Sadurní d'Anoia). Seu de la jornada de comunicació i d'una gala de la secció Collita.
- **Espais cedits pels ajuntaments penedesencs:** ajuntaments penedesencs que també se sumen a la programació del MOST: Avinyonet, Olèrdola, Santa Margarida i els Monjos, Sant Pere de Riudebitlles, Sitges, Torrelavit, Sant Llorenç d'Hortons.
- **Espais cedits pels ajuntaments prioratins:** ajuntaments del Priorat que se sumen a la programació del MOST-Priorat. Falset, Cornudella del Montsant, Bellmunt, Els Guiamets, Poboleda, La Vilella Baixa, El Masroig.

2. Objecte del contracte o necessitat a cobrir

El present Plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació de la coordinació de l'equip tècnic del MOST.

Amb la realització de l'objecte contractual referit, l'òrgan de contractació pretén cobrir les següents necessitats i/o funcionalitats:

- Coordinació de l'equip tècnic del MOST en el procés d'organització i durant la posterior celebració del festival
- Enllaç entre l'equip directiu i les diferents àrees tècniques del festival
- Supervisió del desenvolupament de les tasques que assumeixen les diferents àrees del festival
- Interlocució amb les empreses proveïdores de serveis que treballen pel MOST

3. Descripció de l'encàrrec i detall de les funcions a cobrir.

Descripció de l'encàrrec:

La prestació del servei de coordinació de l'equip tècnic en la preparació i l'execució del MOST en les seves edicions dels anys 2023, 2024 i 2025.

La funció del/la coordinador/a del festival és la de supervisar tots els processos de producció (materials, d'espai i audiovisuals), coordinar els membres de l'equip, supervisar i marcar els calendaris d'execució de les diferents accions indispensables per a la correcta organització del festival, convocar i assistir a les reunions de treball de l'equip de direcció i de la resta de membres de l'equip tant en el període de preparació del festival com durant els dies de celebració del mateix.

Aquesta figura ha de garantir la comunicació fluida entre les diferents àrees de l'equip (programació, producció d'espais, producció audiovisual, responsables de protocol, comunicació i coordinadors de voluntaris). També ha de garantir la transmissió a l'equip tècnic del festival de totes les accions que l'equip directiu determini que cal implementar tant en el procés de preparació com durant l'execució del festival.

En la supervisió de l'execució dels processos de producció també ha de garantir la correcta comunicació i transmissió d'informació que s'estableixi entre els diferents membres de l'equip del festival i els proveïdors que donen servei a les diferents necessitats tècniques, professionals i logístiques. Aquesta figura ha de participar en el procés de creació de la programació de l'esdeveniment aportant la seva experiència en la divulgació de la cultura cinematogràfica, tant pel que fa a les activitats i sessions generals, com pel que respecta a les activitats dirigides als alumnes de centres formatius escolars i centres de formació superior cinematogràfica. A la vegada aquesta figura ha d'estar capacitada en assumir la presentació al públic d'activitats i sessions del festival i atendre, si és el cas, als mitjans de comunicació.

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista són les següents:

- Coordinació de l'equip tècnic.
- Coordinació de la publicació de bases i seguiment de la convocatòria anual de les dues seccions oficials i a concurs.
- Coordinació del comitè de selecció.
- Coordinació dels membres del jurat de les dues seccions oficials i a concurs.
- Supervisió dels processos de rebuda i producció audiovisual i de subtitulat dels treballs seleccionats.
- Supervisió de les estratègies de comunicació.
- Supervisió i participació en la planificació de la programació.
- Supervisió i participació en el procés de selecció del disseny de la imatge del festival .
- Seguiment en l'execució de la posterior aplicació en els diferents suports i formats.
- Elaboració de continguts de programació.
- Seguiment de l'execució del disseny i la impressió del programa de mà.
- Supervisió de la producció d'espais.
- Supervisió i participació en el protocol i en l'atenció a les personalitats convidades.
- Gestió de continguts web.
- Gestió interna de xarxes socials.
- Gestió del correu genèric del festival.
- Convocatòria i assistència de reunions periòdiques amb l'equip directiu del festival i amb l'equip tècnic del festival.
- Gestió de control financer segons pressupost.
- Elaboració de la memòria d'activitats de cada edició del festival.

L'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

4. Finalitats i objectius a assolir

Les finalitats i objectius a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són els següents:

- Garantir l'eficàcia en la comunicació entre les diferents àrees de l'organització del MOST.
- Garantir l'eficàcia en la comunicació amb els proveïdors de serveis del festival.
- Garantir la correcta gestió administrativa i atendre el compte de correu electrònic del festival.
- Acompliment dels terminis de les diferents fases de preparació del festival.
- Correcte desenvolupament logístic, tècnic i humà de les sessions especials del festival (inauguració, cloenda, Primera Collita, gala de Sant Sadurní d'Anoia...).
- Reforç i millora de la proposta de continguts de la programació cinematogràfica.
- Reforç del personal capacitat per a la presentació de sessions i atenció als mitjans de comunicació.

5. Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i o rendiment o exigències funcionals de la prestació

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts:

- 1 professional adscrit al contracte que compleixi els requeriments definits en els plecs tècnic i administratiu de la present convocatòria.
- Calendari de treball:
 - 2023: del 15 de juny al 31 de desembre /
 - 2024: de l'1 de març al 31 de desembre /
 - 2025: de l'1 de març al 31 de desembre.

- Per tal de garantir el correcte desenvolupament del contracte s'hauran de destinar un total de 640 hores anuals.

- La càrrega de treball serà d'intensitat variable, en funció de la fase de desenvolupament dels preparatius de l'edició. Les primeres fases de treball (entre març i setembre) poden ser executades al despatx del licitador, exceptuant les sessions de treball regulars organitzades al museu

Aquestes reunions de treball tenen una periodicitat variable: març-agost: cada tres setmanes; setembre: cada quinze dies, octubre: cada setmana.

Una setmana abans del festival i durant la celebració del mateix al Penedès, disponibilitat a jornada completa, amb allotjament inclòs al territori (cost a càrrec de l'organització).

Durant la celebració del festival al Priorat, dedicació completa, amb allotjament inclòs al territori (cost a càrrec de l'organització).

- El professional adscrit al contracte ha de garantir autonomia de moviment (carnet de conduir B i vehicle propi).

6. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista ha de designar al professional que es presenti en l'oferta com a adscrit al contracte, que s'encarregarà de la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima d'un mes per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executat conforme l'establert en el present plec.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic de la següent manera:

Reunions mensuals de seguiment de les tasques de coordinació en l'organització del festival amb el president de la Junta Directiva del VINSEUM (membre de l'òrgan de contractació de la present licitació).