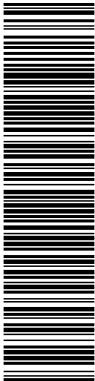


DOCUMENT Altra documentació: PPTP _FITKAMProduccioComunicaci	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: UIZTL-MU1UJ-KS1U5 Data d'emissió: 20 de _2 Desembre de _2 2023 a les 10:01:52 Pàgina 1 de _2 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Aux. Cultura de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ
	ESTAT SIGNAT 19/12/2023 15:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 983279 UIZTL-MU1UJ-KS1U5 04EEEF3500C35F1BA668A56691F386778EAB6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER AL CONTRACTE DEL SERVEI DE PRODUCCIÓ I COMUNICACIÓ DE LA 11a EDICIÓ DEL FESTIVAL D'ARTS ESCÈNIQUES INFANTILS I JUVENILS DE MONTMELÓ FITKAM 2024
Expedient: 2023/39 Serveis

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest Ajuntament precisa del servei de producció i comunicació pel Festival d'Arts Escèniques Infantil i Juvenil de Montmeló (FITKAM).

Per una banda el servei consisteix en la producció, la planificació i execució de tot el procediment relacionat amb la gestió dels professionals: artistes i programadors que assisteixen al FITKAM, la gestió de la venda d'entrades i punt d'informació, així com el muntatge logístic i coordinació de tots els espais que siguin necessaris per al bon desenvolupament del festival sota la direcció de la direcció executiva i en coordinació amb el cap tècnic del festival, a més de tot el descrit en les obligacions del contractista.

D'altra banda també comprèn el servei de comunicació, màrqueting i gestió de públics del FITKAM.

L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Montmeló, no disposa de personal suficient per assumir totes les tasques especificades, atesa la dimensió de l'esdeveniment que concentra més de 30 activitats i dos-cents programadors professionals en dos dies. A banda de l'esdeveniment específic, el servei ha d'actuar durant tot l'any en la planificació i programació de tots els aspectes compresos en les seves funcions; per això s'informa de la necessitat de realitzar aquest contracte.

Clàusula 2. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Lot 1: Servei de producció i gestió de professionals de la 11a edició del FITKAM:

1. Producció logística del FITKAM i gestió de l'àrea de professionals del festival, seguint les directrius de la direcció executiva, de la qual dependrà orgànicament, i en coordinació amb el cap tècnic i amb la resta d'àrees que la direcció executiva li indiqui.
2. Relació i contacte amb els diversos professionals que participen a la fira (companyies, programadors, etc.). Programar i gestionar la inscripció de professionals i companyies a la fira i gestionar-ne les acreditacions.
3. Coordinar tota la logística necessària per a l'estada dels professionals i companyies (allotjaments i manutencions) durant el dies de celebració del Festival.
4. Coordinar el muntatge logístic de l'espai de professionals i el punt d'informació i venda de localitats en coordinació amb el servei de cultura de l'Ajuntament de Montmeló, així com de tots els espais paral·lels que siguin necessaris per al bon desenvolupament de la fira.
5. Gestionar i coordinar els aforaments de cada espai d'actuació i la distribució i venda de localitats de cada edició. Gestionar i coordinar les regidories d'espai, informadors, acomodadors, voluntaris i d'altre personal extern a l'Ajuntament durant el desenvolupament del Festival.
6. Vetllar pel bon funcionament, el manteniment i l'actualització de la base de dades del FITKAM (companyies, programadors, professionals i fires), així com de les eines digitals necessàries per al bon funcionament de la fira.
7. Presentació d'una memòria en el termini de dos mesos posteriors al festival on hi consti com a mínim la següent informació:

DOCUMENT Altra documentació: PPTP _FITKAMProduccioComunicaci	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: UIZTL-MU1UJ-KS1U5 Data d'emissió: 20 de _2 Desembre de _2 2023 a les 10:01:52 Pàgina 2 de _2 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Aux. Cultura de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ
	ESTAT SIGNAT 19/12/2023 15:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 983279 UIZTL-MU1UJ-KS1U5 04EEEF35002C35F1BA6689A56691F386776EAB6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

- a. Resum de la feina realitzada durant l'últim any.
 - b. Valoració del desenvolupament del festival, aspectes a millorar i encerts.
 - c. Valoració de la coordinació i treball en equip dels diferents serveis del festival.
 - d. Resum dels professionals i companyies inscrites al festival, així com del desenvolupament de la venda d'entrades.
8. Coordinar-se amb la resta d'àrees en tots aquells aspectes que impliquin la intervenció d'aquestes.
 9. Totes aquelles funcions que la direcció executiva consideri oportú conferir-li d'entre els serveis que afectin a l'àrea de producció i professionals.
 10. La dedicació a la prestació del servei haurà de ser de, com a mínim de 160 hores en total, distribuïdes segons el volum de feina entre els mesos de setembre i maig.
 11. El contractista haurà d'estar present durant el FITKAM i farà el seguiment de les activitats durant tots els dies mentre aquesta tingui lloc.
 12. El contractista haurà de seguir les indicacions i línies de treball que es marquin des de la direcció executiva del festival, així com complir els terminis i la calendarització que s'acordin en l'enviament de comunicacions a professionals i companyies, elaboració i publicació de la graella d'espectacles del festival o la gestió logística dels diferents espais.
 13. El contractista haurà d'assistir de forma presencial o online a totes les reunions que es realitzaran periòdicament amb l'equip de treball del festival per tal coordinar les diferents àrees. Més enllà d'aquestes reunions el contractista ha d'estar coordinat i mantenir una comunicació fluida amb el cap tècnic del festival, la direcció artística i el servei de comunicació del festival.
 14. La direcció executiva del festival haurà d'aprovar tots els pressupostos de proveïdors que es vulguin tirar endavant des del servei de producció del festival.

Lot 2: Servei de comunicació

1. Gestionar, coordinar i executar el servei de comunicació del festival pel que fa a les següents àrees: Màrqueting, campanya promocional, públics, patrocini, publicitat i premsa, gestió de xarxes socials, seguint les directrius de la direcció executiva, de la qual dependrà orgànicament, i en coordinació amb el servei de producció i de disseny gràfic, així com la resta d'àrees del festival.
2. El servei ha de comptar, com a mínim, amb un responsable de comunicació.
3. Realitzar el projecte comunicatiu per a cada edició, alineat amb l'estratègia i objectius generals del Festival, establint els criteris de difusió, planificació i cronograma d'accions i adequant-los als recursos disponibles. Un cop validat el projecte per la direcció, coordinar, executar i fer el seguiment de l'esmentat projecte.
4. Intervenir de forma transversal en tots els aspectes del festival que afectin a la seva imatge corporativa i assessorar a la resta d'àrees en matèria de comunicació
5. Realitzar la gestió de les xarxes socials del festival, fent difusió de les activitats programades dins del festival, anunciant els períodes d'inscripció de companyies i professionals, fent difusió de la presència del FITKAM en d'altres festivals i de forma general realitzant publicacions que s'indiquin des de la direcció executiva.

DOCUMENT Altra documentació: PPTP _FITKAMProduccioComunicaci	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: UIZTL-MU1UJ-KS1U5 Data d'emissió: 20 de _2 Desembre de _2 2023 a les 10:01:52 Pàgina 3 de _2 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Aux. Cultura de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ
	ESTAT SIGNAT 19/12/2023 15:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 983279 UIZTL-MU1UJ-KS1U5 04EEEF3500C35F1BA6689A56691F386778EAB6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

6. Gestionar el pla de públics del festival i incentivar accions per difondre i potenciar el festival: Planificació i execució d'accions per promoure públics, contacte amb entitats i escoles del municipi per apropar-les al festival i realització d'enquestes i gestió de dades relatives a l'àrea de comunicació.
7. Preparació i coordinació de la roda de premsa de presentació del festival. Elaboració i redacció de les notes de premsa i coordinació amb els mitjans de comunicació per tal que assisteixin al festival.
8. Coordinar-se amb la resta d'àrees del festival que impliquin la intervenció de comunicació.
9. Realitzar una memòria de la seva àrea de l'edició del festival que correspongui.
10. Totes aquelles funcions que la direcció executiva consideri oportú conferir-li d'entre els serveis que afectin a l'àrea de comunicació.
11. La dedicació o la prestació de servei haurà de ser necessària pel desenvolupament òptim dels objectius determinats. Durant els dies que duri el festival el responsable de comunicació haurà de ser present per poder desenvolupar les tasques pròpies del servei i fer seguiment de les activitats.

Clàusula 3. CRITERIS DE VALORACIÓ SUBJECTIVA

Lot 1: Servei de producció i gestió de professionals de la 11a edició del FITKAM:

Amb la finalitat de valorar un projecte de treball que faci una millor proposta de desenvolupament de les tasques i criteris establerts a la clàusula segona del PPTP, es proposa una valoració que contempli un cinquanta per cent de criteris d'adjudicació mitjançant judici de valor.

Els sol·licitants hauran de presentar un projecte que reculli i detalli la proposta en un document PDF que no podrà superar les 10 pàgines (mida DNA-4), annexos a part. L'esmenat projecte haurà d'incloure, com a mínim, els següents apartats:

1. Desenvolupament i planificació de la producció logística del FITKAM: espai de professionals, punt d'informació, venda de localitats, així com els espais paral·lels necessaris per al bon desenvolupament de la fira.
2. Planificació de la gestió de les inscripcions de professionals i coordinació dels allotjaments i manutencions durant els dies del FITKAM i planificació de la gestió de les activitats professionals.
3. Calendarització de les diferents tasques a realitzar especificades al PPT d'aquesta licitació de setembre a abril, amb una proposta de dedicació d'hores mensuals segons el volum de feina a cada mes.
4. Proposta tècnica d'avaluació de resultats.

Tota la documentació que es faci arribar a l'Ajuntament serà confidencial i no es podrà utilitzar si l'empresa o persona que els proposa no surt adjudicatària.

Així, els criteris d'adjudicació avaluable mitjançant judici de valor es defineixen a continuació segons els següents criteris:

1. Planificació de la producció logística (15 punts)

- 1.1. Els espais proposats estan ben dimensionats en relació a la dimensió del festival i cobreixen totes les seves necessitats. (7 punts)

DOCUMENT Altra documentació: PPTP _FITKAMProduccioComunicaci	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: UIZTL-MU1UJ-KS1U5 Data d'emissió: 20 de _2 Desembre de _2 2023 a les 10:01:52 Pàgina 4 de _2 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Aux. Cultura de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 19/12/2023 15:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 983279 UIZTL-MU1UJ-KS1U5 04EEEF3500C35F1BA6689A56691F386776EAB6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

1.2. El personal proposat per a la realització de regidories i atenció al públic als diferents espais és suficient per a la realització de les tasques. (4 punts)

1.3. La proposta inclou tots els espais necessaris per al desenvolupament del festival. (4 punts)

2. Planificació de la gestió de les inscripcions professionals (15 punts)

2.1 La proposta de gestió d'entrades i inscripcions per a professionals s'adequa als espais del festival i necessitats dels programadors. (6 punts)

2.2 Les propostes d'activitats per professionals durant el festival propicien que el festival esdevingui també un espai de negoci. (5 punts)

2.3 Les propostes d'activitats per professionals estan orientades a donar a conèixer companyies, professionals o projectes joves i amb poc recorregut. (4 punts)

3. Calendarització de tasques (5 punts)

3.1. La calendarització de tasques i dedicació d'hores és coherent en relació a la data del festival. (3 punts)

3.2. Inclou l'enviament de comunicacions a professionals, construcció i comunicació de la graella i proposta de reunions periòdiques. (2 punts)

4. Proposta tècnica d'avaluació de resultats (5 punts)

4.1. Inclou indicadors que permetin avaluar l'impacte del festival com a espai de negoci. (3 punts)

4.2. Inclou indicadors que permetin avaluar el funcionament organitzatiu del festival. (2 punts)

Lot 2: Servei de comunicació

Amb la finalitat de valorar un projecte de treball que faci una millor proposta de desenvolupament de les tasques i criteris establerts a la clàusula segona del PPTP, es proposa una valoració que contempli un quaranta per cent de criteris d'adjudicació mitjançant judici de valor.

Els sol·licitants hauran de presentar un projecte que reculli i detalli la proposta en un document PDF que no podrà superar les 30 pàgines (mida DNA-4), annexos a part. L'esmenat projecte haurà d'incloure, com a mínim, els següents apartats:

- Desenvolupament del pla de comunicació i cronograma d'accions a realitzar en els diferents aspectes: campanya promocional, públics, patrocini, publicitat, xarxes socials, etc.
- Confecció del Pla de Públics i cronograma d'accions per promoure públics, contacte amb entitats, escoles, enquestes i gestió de dades.
- Proposta tècnica d'avaluació de resultats.

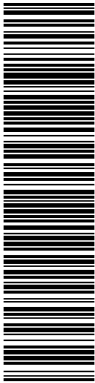
Tota la documentació que es faci arribar a l'Ajuntament serà confidencial i no es podrà utilitzar si l'empresa o persona que els proposa no surt adjudicatària.

Així, els criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor es defineixen a continuació segons els següents criteris:

1. Pla de comunicació (20 punts)

- El projecte de comunicació s'ajusta a la dimensió del festival (5 punts)
- Presenta un cronograma amb sentit en relació a les dates del festival (5 punts)
- Les propostes de campanyes publicitàries s'adeqüen al públic objectiu del festival (5 punts)
- Conté una proposta específica de comunicació al municipi i la comarca. (5 punts)

DOCUMENT Altra documentació: PPTP _FITKAMProduccioComunicaci	IDENTIFICADORS		
ALTRES DADES Codi per a validació: UIZTL-MU1UJ-KS1U5 Data d'emissió: 20 de _2 Desembre de _2 2023 a les 10:01:52 Pàgina 5 de _2 5	<table><tr><td>SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Aux. Cultura de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ</td><td>ESTAT SIGNAT 19/12/2023 15:18</td></tr></table>	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Aux. Cultura de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 19/12/2023 15:18
SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Aux. Cultura de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 19/12/2023 15:18		



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 983279 UIZTL-MU1UJ-KS1U5 94EEEF3500C35F1BA6668A55691F3867768EAB6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

2. Pla de públics (15 punts)

- 2.1 Proposa accions per promoure i generar nous públics (5 punts)
- 2.2 Inclou propostes amb entitats del municipi i centres públics d'ensenyament (5 punts)
- 2.3 Presenta un cronograma amb sentit en relació a les dates del Festival (5 punts)

3. Proposta tècnica d'avaluació de resultats (5 punts)

- 3.1 Inclou indicadors que permetin avaluar l'impacte del festival a xarxes socials i premsa. (3 punts)
- 3.2 Inclou indicadors que permetin avaluar l'impacte del festival al municipi. (2 punts)

Montmeló, a data de signatura electrònica

Arnau Torras Zamora
Tècnic de Cultura
Ajuntament de Montmeló
(signat electrònicament)