



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DIRECCIÓ ARTÍSTICA, PRODUCCIÓ TÈCNICA I DINAMITZACIÓ DEL FESTIVAL FITAG

L'objecte del contracte és el servei de direcció artística, la producció tècnica, i la dinamització del Festival Internacional de Teatre Amateur (FITAG) per a l'edició 2026.

L'objectiu del FITAG és difondre i incentivar el teatre amateur, tant per ampliar-ne el públic com per la formació i creació de sinergies entre participants, nacionals i internacionals, i públic assistent.

Està format per tres grans blocs molt vinculats entre si: la **programació**, la **producció tècnica** i la **dinamització**, tal i com es detallen en aquests plec de prescripcions tècniques.

Per aconseguir que l'objectiu del FITAG tingui èxit els blocs requereixen d'una constant interacció per així motivar la participació de companyies de qualitat, la bona coordinació tècnica dels espectacles i la idoneïtat i satisfacció del públic assistent.

Clàusula 1. Les dates

El festival FITAG es realitza anualment, durant 5 dies, coincidint amb l'últim cap de setmana d'agost.

La inauguració és el dimarts previ a un espai emblemàtic de la ciutat de Girona, habitualment el teatre municipal, acordat amb el responsable del contracte, on es presenta el FITAG i es convida als representants de la Diputació de Girona i de la resta d'institucions.

La programació i producció del FITAG s'inicia al mes de maig.

Abans de la segona quinzena de juny el contractista ha de presentar una proposta inicial de programació i línies d'acció al responsable del contracte. Aquest, en el termini de tres dies hàbils, ha de retornar la proposta inicial amb les indicacions i esmenes que consideri pertinents.

La proposta definitiva de programació s'ha d'entregar al responsable del contracte abans de l'1 de juliol, juntament amb un pla de contingència. El Pla de contingència és una relació d'accions a realitzar en cas de pluja o altres imprevistos que puguin impedir la realització de l'espectacle o activitat a l'espai seleccionat.

El muntatge i la producció es realitza durant l'agost, coincidint amb la falta d'activitat a la Casa de Cultura, seu del FITAG.

Un cop realitzat el FITAG el contractista ha d'elaborar i presentar una memòria qualitativa i quantitativa del projecte on s'inclouï els espectacles i activitats realitzades amb una breu descripció i valoració de la seva execució, tipologia d'espectacle, nombre





de públic assistent i les accions que s'han dut a terme per a fer la difusió del festival i el seu impacte. Aquesta memòria ha d'entregar-se abans del mes de novembre.



Clàusula 2. Els espais

2.1. La Casa de Cultura

La seu principal del FITAG és la Casa de Cultura, on s'hi realitzen la majoria de les representacions de petit format i activitats de dinamització. Els espais disponibles són els següents:

- Planta Baixa: Pati gran, Auditori Viader i Magatzems.
- Planta Primera: Aula Magna, Aula A, Aula B, Aula Seminari
- Planta Segona: Aules 1 a 7

Ubicació: La Casa de Cultura: Pl. de l'Hospital, 6, 17002 Girona (Codi NUTS: ES512)

El contractista és el responsable de l'ambientació d'aquests espais durant el festival, utilitzant la imatge corporativa i la senyalística necessària per facilitar els recorreguts al públic assistent i als artistes participants.

La cessió d'aquesta infraestructura és gratuïta pel contractista. Això no obstant, s'ha de coordinar el seu ús i disposició amb el responsable de l'equipament.

2.1.1. El magatzem

La Casa de Cultura disposa d'un magatzem destinat al FITAG a disposició del contractista per deixar-hi el material d'attrezzo i escenografies d'aquelles companyies que necessitin guardar-ho abans i/o durant el festival. Aquest material ha de ser retirat a la finalització del festival.

A partir del dia 10 de setembre, si el material no s'ha recollit, el contractista rebrà l'avís que el material que no s'hagi recollit en el termini d'un mes quedarà a disposició de la Diputació de Girona.





La Diputació de Girona també disposa d'un magatzem alternatiu a la ciutat de Girona, a disposició del contractista, on s'hi pot emmagatzemar el material en cas que el magatzem de la Casa de Cultura no estigui disponible.

2.1.2. L'oficina tècnica de producció

La Diputació de Girona cedeix, de forma gratuïta pel contractista, durant el mes d'agost, un espai per instal·lar l'oficina tècnica de producció des d'on operar equipat amb taules, cadires, ventiladors, connexió a internet i aigua.

2.1.3. L'espai de trobada i el vestidor

El contractista ha de contemplar, com a mínim, un espai de trobada i relació pel públic assistent i artistes, així com un vestidor per aquests últims.

2.2. L'espai escènic o urbà a la Ciutat de Girona

El contractista ha de programar, a més de la Casa de Cultura de Girona, als següents espais de la ciutat de Girona:

- Pati de les Magnòlies: Plaça Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona
- Centre Cultural de la Mercè: Pujada de la Mercè, 12, 17004 Girona
- Dos espais de la ciutat de Girona, pactats amb el responsable del contracte.

Alguns d'aquests espais disposen de material o personal tècnic inclòs en el preu del lloguer. El contractista és l'encarregat de sol·licitar els permisos pertinents i negociar el preu i condicions per disposar de l'espai.

El contractista és el responsable d'aconseguir, traslladar, adaptar i instal·lar als espais escollits totes les instal·lacions tècniques, escèniques i de públic necessàries per a poder dur a terme els espectacles, sense perjudici del material que es posa a disposició descrit a la clàusula 3 dels presents plecs per a tal efecte.

2.3. Els municipis

El responsable del contracte facilita al contractista un llistat de municipis interessats en participar en el FITAG, entre els quals ha d'escollir-ne cinc per programar fora de la ciutat de Girona.

Els pactes amb els municipis s'han establert en cada cas amb la Diputació de Girona mitjançant un conveni de col·laboració.

El municipi aporta l'espai escènic i el seu personal tècnic i, en alguns casos, els àpats per la companyia. El contractista assumeix el caixet de la companyia, el transport del material i l'acompanyament.





Clàusula 3. El material tècnic

El contractista és el responsable d'adquirir, llogar, traslladar, adaptar i instal·lar la infraestructura tècnica per equipar els espais escènics i de públic en les millors condicions possibles, tenint en compte les peticions de les companyies. També haurà de traslladar i donar suport a la instal·lació de l'attrezzo, decoració i/o mobiliari necessari per a dur a terme l'espectacle.

En les anteriors edicions del FITAG s'ha anat adquirint material per dotar els escenaris, cedits o llogats, de certa infraestructura per dur a terme representacions teatrals. Aquest material està a disposició del contractista per complementar la dotació necessària per dur a terme el festival.

El material de què es disposa, fet a mida pels diversos espais, és el següent:

El Pati de la Casa de Cultura:

- 8 bastigis armats ts de fons (verdum)
- 4+4 bastigis armats amb aleta de cametes (verdum) (1,35+aleta: 60 cm)
- 2 bastigis armats d'arlequins (verdum)
- 8 bastigis armats de tancament (fullola)

L'Auditori Viader de la Casa de Cultura:

- 2 bastigis armats de fons, 2 x 3 m (verdum)
- 3 bastigis armats de bambolines, 3 m x .5 m (verdum)
- 3 (esquerra) + 3 (dreta) bastigis armats amb aleta de cametes (verdum)
- Joc de tubs de ferro i grapes per a estructura del teatret + barra-guia teló o cortina corredissa
- 4 plafons vermells, espai tècnic

Altres:

- Fons: 5 bastigis armats (verdum) d'1.3 m d'amplada x 2.5 m d'altura
- Cametes: 8 bastigis armats (verdum) d'1.3 m d'amplada x 2.5 m d'altura
- Tancament frontal: 6 bastigis armats (fullola) d'1.4 m d'amplada x 2.26 m d'altura + cortinatges de pas als extrems

El material està guardat a un magatzem de la Diputació de Girona dins la ciutat de Girona. A l'inici del contracte es revisa i signa un document d'inventari d'aquest magatzem amb el contractista. A la fi del contracte es revisa de nou i el contractista, a càrrec seu, ha de substituir o reparar els desperfectes que es pugui haver ocasionat al material per un indegut del material. Els desperfectes ocasionats pel desgast derivat de l'ús del material seran reparats pel responsable del contracte un cop finalitzat el festival. El trasllat del material als diversos espais, va a càrrec del contractista.





El contractista ha de tenir present que no es disposa de material específic per a la sonorització, il·luminació i altres elements tècnics necessaris pels espectacles programats.

3.1 La utilització d'equips, mobiliari o altres materials

El contractista ha de garantir, en l'ús de les instal·lacions i els equips, la preservació i el bon funcionament d'aquests, fer-ne un ús correcte i seguir les instruccions del personal de la Casa de Cultura o de l'espai on es dugui a terme l'actuació.

El contractista ha de garantir que els treballadors que facin ús dels equips de treball que són propietat de la Casa de Cultura o entitat on es dugui a terme l'actuació, estan capacitats per exercir la seva activitat professional, i que disposen de la formació i la informació adequades per utilitzar-los en condicions de seguretat i salut, i també que disposen dels equips de protecció individual necessaris i del manual d'emergència i evacuació de l'espai facilitat per l'organitzador.

El contractista és responsable dels danys que el seu personal o voluntaris puguin provocar en les instal·lacions, els equips o altres béns, i en cas que es produeixin n'ha d'indemnitzar a qui pertoqui.

Clàusula 4. La programació

El servei de direcció artística i programació és el bloc principal i més important del festival.

El contractista ha de nomenar un director artístic i de programació.

El director artístic ha de ser coneixedor del circuit de programació, certàmens i companyies guardonades de teatre amateur nacional i internacional i seleccionar les companyies basant-se en el criteri de la direcció artística. Així, ha de tenir en compte la qualitat, la diversitat de disciplines i formats, els públics, la no discriminació de gènere i la innovació de l'espectacle o companyia. En definitiva, ha de vetllar per la qualitat i varietat dels espectacles, nacionals i internacionals.

La Diputació de Girona, durant el mes de gener, farà difusió del festival a les companyies gironines i facilitarà al contractista la relació d'aquelles que s'han mostrat interessades a participar. El contractista podrà utilitzar companyies d'aquest llistat si ho considera convenient.





El director artístic és el responsable de:

- Controlar la despesa general del projecte.
- Recerca de companyies i primer contacte amb les programades.
- Definir la relació amb l'entorn, el territori i les tasques a dur a terme.
- Dissenyar la proposta inicial de programació d'espectacles i les línies d'acció que s'ha de presentar al responsable del contracte a l'inici del contracte on s'inclou l'estructura de les activitats amb modalitats d'espectacles (gran, petit o mitjà format), tallers, quantitat d'espectacles i altres propostes.
- Elaborar la proposta final de programació i línies d'acció un cop obtingut el vistiplau del responsable del contracte.
- Coordinar el festival: relació amb tècnics, personal, companyies, agents socioculturals, voluntaris i entitats.
- Dissenyar l'estètica, imatge i posta en escena de l'edició del festival en col·laboració amb el responsable del contracte.
- Dissenyar els actes oficials, juntament amb el responsable del contracte.
- Coordinar-se amb el responsable del contracte per l'execució del pla de comunicació.
- Atendre a la premsa.
- Difondre als municipis la programació del FITAG.
- Preveure i gestionar les possibles afectacions als espais pel temps o per altres imprevistos i elaborar un pla de contingència.
- Seguir els espectacles i activitats durant el festival.
- Elaborar la memòria quantitativa i qualitativa del festival.
- Dirigir l'actuació i la programació del dinamitzador.

La programació del FITAG ha de ser plural, amb procedències i llengües variades i atenent els criteris de qualitat esmentats:

- Companyies internacionals: mínim 5
- Companyies estatals: mínim 2
- Companyies de les comarques gironines: mínim 2
- Companyies de la Campanya de Teatre Amateur: mínim 2

La Campanya de Teatre Amateur és una línia de foment del teatre amateur realitzada per la Federació de Teatre Amateur i finançada per la Diputació de Girona en la que cada any s'escullen grups de teatre amateur i es cofinança la seva programació a municipis.





4.1. Col·laboracions

El contractista ha de buscar sinèrgies amb associacions i federacions de teatre, nacionals i internacionals (Federació de Grups Amateurs de Teatre de Catalunya, Federació de Teatre Amateur de Girona, Escenamateur, International Amateur Theatre Association (IATA) ...) per a la recerca de companyies, voluntaris o per organitzar actes conjuntament.

El contractista ha de realitzar accions per impulsar internacionalment obres o produccions teatrals amateurs catalanes. Aquesta acció o accions ha de constar a la memòria final.

4.2. La programació a la ciutat de Girona

El contractista, a part de la sessió inaugural, ha de programar un mínim de tres funcions al Pati de les Magnòlies, com a mínim una representació diària a un o més espais de la Casa de Cultura, un mínim de tres representacions al Centre Cultural de la Mercè i una representació a dos espais de la ciutat de Girona.

La franja horària de les funcions ha de ser, preferiblement, entre les 18h i les 23h. Durant el cap de setmana es pot ampliar als matins.

El contractista ha tenir en compte la resta d'actes similars a la ciutat per evitar, en la mesura que sigui possible, coincidències en dates i horaris.

4.3. La programació als municipis

El contractista ha de programar a un mínim de 5 municipis de les comarques gironines.

El responsable del contracte facilita el llistat de municipis al director artístic, que és qui decideix quin espectacle es programa a cada municipi segons disponibilitat i condicions tècniques de l'espectacle.

El contractista haurà de fer difusió del projecte als municipis i el director de dinamització ha de contactar amb els ajuntaments dels municipis participants per promoure que grups locals o interessats en el teatre de la seva localitat per tal que acompanyin la visita del grup del FITAG amb activitats i presència i es produeixi un espai de contacte i intercanvi.

Clàusula 5. L'oficina tècnica de producció

El contractista ha de nomenar un director tècnic.

El director tècnic és el responsable de la planificació i execució tècnica del festival i de la regidoria.





5.1 La planificació tècnica

- Gestionar i fer el seguiment de les afectacions i imprevistos al territori.
- Planificar, coordinar i gestionar les instal·lacions tècniques.
- Coordinar, contractar i adaptar l'equip tècnic necessari per a cada espai.
- Controlar les fitxes i necessitats tècniques de les companyies programades.
- Controlar la posada en escena i presentació dels espais (attrezzo, escenografia, il·luminació específica, càmeres negres...).
- Coordinar el muntatge, la sonorització i il·luminació dels espectacles, així com dels assajos previs de les companyies.
- Coordinar el muntatge i el desmuntatge.
- Preveure i controlar les infraestructures, els serveis i els proveïdors.

5.2 La regidoria i suport a les companyies

- Gestionar, contractar i fer el seguiment de les companyies programades segons la clàusula 5.3.
- Gestionar les convocatòries, transports, dietes i necessitats de les companyies.
- Coordinar les activitats de dinamització i assajos de les companyies.
- Gestionar els voluntaris del festival.
- Dinamitzar i coordinar els agents del territori.
- Rebre i acompanyar les companyies.
- Dissenyar el pla de rebuda d'artistes als espai.
- Donar suport a les companyies durant la seva estada al festival.
- Gestionar el públic assistent.
- Gestionar i comunicar incidències al director tècnic.
- Gestionar les entrades segons la clàusula 5.4.





5.3 Les companyies

Per a cada representació programada el contractista ha de fer efectiu el pagament de 350 € en concepte de caixet (IVA no inclòs).

El contractista ha d'assumir el transport d'anada i tornada des de l'aeroport o estació de Girona fins a la seu del festival o destí programat. El contractista pot determinar la modalitat de transport i, fins i tot, pot acordar amb els voluntaris la realització d'aquesta tasca a canvi d'alguna compensació. A més, el contractista ha de designar a una persona que acompanyarà a la companyia al seu viatge al municipi per a l'actuació i farà de vincle amb l'ajuntament.

El contractista ha de buscar i assumir l'allotjament per les companyies nacionals, residents a una distància superior a 60km de Girona, i internacionals que permeti el desplaçament a peu per la ciutat de Girona. Aquest pot articular-se mitjançant lloguer d'habitacions d'albergs, hotels, hostals o pisos turístics. Les companyies han de tenir allotjament durant tots els dies del festival i també fora del festival si tenen actuacions previstes a FITAG Municipis.

El contractista ha d'assumir les dietes (esmorzar, dinar i sopar) als membres de les companyies nacionals i internacionals convidades durant els dies del festival. Aquest servei pot oferir-se en menjadors comunitaris o bé mitjançant tiquets a bars i restaurants. El menú ofert ha de ser com a mínim un plat del dia per dinar i sopar i un entrepà per esmorzar.

Cada companyia ha de tenir una persona de referència de l'equip del festival amb qui pugui contactar quan ho necessiti.

5.4 Comptes de correu, web del FITAG i accés a xarxes socials

La Diputació de Girona dona accés al contractista a comptes de correu amb el domini fitag.cat així com a la web del festival, a les xarxes socials vinculades amb el festival i als formularis d'alta de companyies amb l'obligació de permetre la validació del responsable del contracte abans de realitzar cap canvi o publicar qualsevol informació.

Els comptes de correu es poden consultar mitjançant un gestor en línia o bé mitjançant POP3 o IMAP. Caldrà que el contractista especifiqui quins correus vol usar i com vol vincular-s'hi.

La web és un wordpress amb el disseny del FITAG i plugins per a multidioma. El contractista podrà demanar al responsable del contracte per afegir-hi o treure plugins en cas de necessitat.

Els formularis per a inscripcions de les companyies són realitzats en office forms i el contractista podrà demanar al responsable del contracte el seu ús o modificació o bé utilitzar el seu propi sistema.





5.5 La gestió de les entrades

Les entrades al FITAG són gratuïtes i la reserva d'entrades té un preu públic corresponent a l'ordenança de preus públic aprovada per la Diputació de Girona l'any de l'edició.

El contractista és el responsable tant de la gestió de les reserves com de la validació d'aquestes en el moment de l'espectacle. La Diputació de Girona posa a disposició del contractista el seu sistema d'inscripcions i validador que podrà usar de forma gratuïta.

5.6 L'accessibilitat a les actuacions

Els espectacles en una llengua diferent al català o al castellà han de tenir un sistema que permeti als assistents entendre el contingut de l'espectacle.

El contractista ha d'entregar, juntament amb la proposta definitiva, els textos de les companyies que han de ser traduïts al català. Les traduccions dels textos dels espectacles anirà a càrrec de la Diputació de Girona. Es traduirà al català un màxim de 5 obres i un màxim de 2 obres del català a l'anglès o francès, amb l'objectiu de facilitar la comprensió del text teatral al públic assistent estranger.

El contractista haurà de preparar un sistema per a què el públic assistent pugui seguir l'obra, ja sigui a través dels dispositius mòbils dels assistents, mitjançant impresos o amb altres instal·lacions tècniques de sobretítols.

El contractista ha de complir amb les normatives vigents d'accessibilitat per a espectacles públics en tots els espais en què tingui lloc el festival.

Clàusula 6. La dinamització

El contractista ha de nomenar un dinamitzador del festival que sigui el responsable de la dinamització i la formació. Les seves tasques són:

6.1. La dinamització

El contractista ha d'habilitar, dins la Casa de Cultura, un espai acollidor i distès destinat a la socialització i a l'intercanvi d'experiències. Aquest espai ha d'incloure un petit escenari que permeti la realització de microespectacles, tant improvisats com programats.

A més, cal programar activitats i espectacles de petit format en aquest espai amb l'objectiu de fomentar la interacció entre les companyies participants, incentivar la participació del públic, afavorir la creació de xarxa i comunitat, i facilitar l'aprenentatge i la pràctica compartida en un entorn públic.





També s'han d'impulsar converses i propostes que afavoreixin la creativitat i la interacció, tant entre els participants com entre el públic, aprofitant altres espais de trobada com les zones comunes i els àpats.

Les activitats de dinamització han de tenir una durada mínima de 3 hores diàries, distribuïdes en una o diverses franges horàries, preferentment abans o després de les actuacions.

Finalment, la programació d'aquestes activitats de dinamització s'ha de presentar al responsable del contracte com a part integral de la proposta global de programació.

6.2. La formació

Cal programar un mínim de 4 activitats de formació o millora del teatre amateur a la Casa de Cultura. Aquestes activitats han d'orientar-se especialment a actors i a interessats en el teatre amateur amb l'objectiu de millorar alguns aspectes tècnics mitjançant masterclass, formacions, taules rodones o qualsevol tipus de format que aportin valor a les companyies locals i internacionals en l'àmbit de la producció, interpretació, professionalització o internacionalització.

La proposta de formació s'haurà de presentar al responsable del contracte com una part més de la proposta de programació.

6.3. El voluntariat

El contractista pot contactar amb entitats de les comarques gironines per incentivar la seva participació al FITAG en forma de voluntariat. D'acord amb l'Informe 12/2024, de 25 d'abril, de la JCCPC, "la participació eventual de persones voluntàries en els contractes del sector públic s'ha de plantejar com a complementària dels mitjans humans requerits per la prestació que en constitueixi l'objecte, sense que pugui exigir-se obligatòriament per a l'execució del contracte, ni ser objecte de valoració".

Els voluntaris sempre han de tenir un professional de referència i poden realitzar tasques dins el FITAG principalment d'acompanyament o dinamització.

Les activitats dutes a terme per voluntaris en el marc del festival es regeixen per la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.

En aquest sentit han de formalitzar un compromís amb el contractista, on s'inclogui, entre altres aspectes, una assegurança de responsabilitat civil.

El contractista ha de presentar la relació de voluntaris al responsable del contracte a efectes de ser tramesa al departament de Riscos Laborals de la Diputació de Girona, en compliment de la normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals).





Clàusula 7. La difusió del festival

7.1. El pla de difusió

La Diputació de Girona s'ocuparà de dissenyar la imatge del festival, i de coordinar les directrius que marcaran tot el material gràfic que es generi.

El responsable del contracte i els serveis que s'encarreguen de la comunicació i difusió a la Diputació de Girona dissenyen, en coordinació amb el contractista, l'estratègia i els diferents plans de comunicació vinculats al festival (premsa, publicitat i xarxes socials). Pel que fa al pla de publicitat, aquest seguirà el mateix protocol que la resta de projectes i accions que es duen a terme a la Diputació de Girona.

Un cop adjudicat el contracte i fins a l'arribada del festival, es programaran un mínim de 2 reunions de treball entre el contractista, el responsable del contracte i els tècnics responsables en comunicació i disseny de la Diputació de Girona per tal de traçar el full de ruta i la calendarització de totes les accions.

La gestió de la comunicació, durant tot l'any, l'assumeix la Diputació de Girona i es coordina a través del servei responsable del contracte.

El contractista serà el responsable de proveir d'informació relacionada amb el festival, espais i activitats, tant en format paper, com en format digital (pàgina web, comunicacions, copis per a les xarxes socials, programa de mà, dossier de premsa, cartells, etc.). Aquesta informació ha de garantir la difusió de les programacions i els possibles canvis que puguin sorgir i s'ha de lliurar amb el temps necessari per tal que pugui ser validada pel responsable del contracte i corregida pel departament de serveis lingüístics de la Diputació de Girona.

El contractista ha de respectar la planificació acordada i en cap cas podrà comunicar informació pel seu compte tot i que, durant els dies festival, el contractista també podrà administrar les publicacions a les xarxes socials del FITAG en col·laboració i sota la supervisió dels tècnics en comunicació de la Diputació de Girona.

La Diputació de Girona assumirà la realització de tot el material gràfic vinculat al festival d'acord amb la seva imatge i sempre amb la participació i amb a col·laboració del contractista. També assumirà els costos derivats de la seva producció, tant en format digital com imprès.

7.2 Les fotografies dels actes

La Diputació de Girona disposa d'un fotògraf professional per a fer fotos dels actes oficials i d'esdeveniments d'importància, el qual realitzarà fotografies en diversos moments del festival. El contractista pot proposar al responsable del contracte quins actes creu que poden ser els més adients per ser fotografiats.





El contractista realitzarà fotografies de tots els espectacles, amb els mitjans de què disposi, per a proveir les xarxes socials i per elaborar un històric de l'edició.

Aquest fotògraf cedirà en exclusiva a la Diputació de Girona els drets d'explotació sobre les imatges o audiovisual resultants dels encàrrecs que se li formulin sobre el Festival. Els drets cedits seran els de reproducció, distribució, comunicació pública (inclosa la posada a disposició per mitjà de la xarxa internet) i transformació, en els termes expressats en els articles 18 a 21 del vigent Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual (aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril). Aquesta cessió ho serà sense limitació territorial i fins el seu pas a domini públic.

No obstant, la Diputació podrà autoritzar la utilització de les imatges captades durant el Festival al/a la fotògraf/a per als usos i finalitats que aquest li manifesti. En qualsevol cas queda expressament reservat a la Diputació de Girona el lliurament de les imatges o audiovisual als mitjans de comunicació.

En la identificació de les imatges o audiovisual i en la seva utilització, sigui quina sigui la forma o mitjà, i ja sigui per part de la Diputació de Girona o de tercers a qui aquesta n'autoritzi l'ús, es farà constar sempre el nom del/de la fotògraf/a.

Clàusula 8. Propietat intel·lectual i drets d'imatge

Tots els drets sobre el material multimèdia generat durant el festival, ja sigui privat o públic, digital o analògic, seran propietat de la Diputació de Girona. El material ha de ser cedit sense remuneració de cap mena un cop finalitzi el festival per a la seva possible difusió i ús per part de la Diputació de Girona.

El contractista autoritza la Diputació de Girona l'ús de les produccions audiovisuals, d'acord amb les següents condicions:

8.1 Drets de propietat intel·lectual

El contractista cedeix en exclusiva a la Diputació de Girona els drets d'explotació sobre els materials resultants del contracte, inclosos els audiovisuals. Els drets cedits són els de reproducció, distribució, comunicació pública (inclosa la posada a disposició per mitjà de la xarxa internet) i transformació, en els termes expressats en els articles 18 a 21 del vigent Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual (aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril). Aquesta cessió ho és sense limitació territorial i fins el seu pas a domini públic.

No obstant, la Diputació pot autoritzar la utilització d'aquests materials al contractista per als usos i finalitats que aquest li manifesti prèvia sol·licitud del contractista i autorització expressa i per escrit de la Diputació de Girona. En qualsevol cas queda expressament reservat a la Diputació de Girona els lliuraments als mitjans de comunicació.

En la identificació dels materials, sigui quina sigui la forma, suport o mitjà, figurarà el logotip i el nom de la Diputació de Girona.

En els materials, inclosos els audiovisuals, es farà constar que són una producció de la Diputació de Girona. Així mateix, s'indicarà que són una realització del contractista.





En la difusió dels materials, sigui quin sigui el mitjà, s'haurà d'indicar aquests dos elements: la producció (la Diputació de Girona) i la realització (nom del contractista). El contractista presentarà a la Diputació de Girona, prèviament a la seva utilització, els textos i la forma mitjançant els quals complirà aquestes obligacions.

En els documents i acords contractuals amb les companyies teatrals, el contractista ha de respectar la normativa de propietat intel·lectual i preveure els usos que s'han de fer de les obres amb finalitats informatives i promocionals.

8.2 Drets d'imatge

En la captació d'imatges resultants del contracte, el contractista ha de garantir el respecte al dret a la pròpia imatge de les persones que siguin reconeixibles. En els casos que sigui necessari obtenir el consentiment de la persona afectada o del seu representant legal per a la captació, reproducció o publicació de l'audiovisual, el contractista ha d'obtenir aquest consentiment.

Clàusula 9. Els patrocinis

L'Ordenança reguladora dels patrocinis privats d'activitats de la Casa de Cultura de la Diputació de Girona estableix anualment una convocatòria amb activitats susceptibles de ser patrocinades. El FITAG forma part d'aquesta convocatòria, per la qual cosa és un esdeveniment patrocinable.

La formalització dels contractes de patrocini correspon, en tot cas, a la Diputació de Girona, la qual gestionarà els ingressos corresponents del propi contracte.

El contractista pot proposar i incentivar la formalització de contractes de patrocini publicitari entre terceres empreses i la Diputació de Girona i percebre el percentatge establert d'acord amb el punt 2 de l'apartat B.1 del Quadre de característiques del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

Un cop formalitzat el contracte de patrocini publicitari, el contractista ha de vetllar pel compliment i l'execució d'aquest contracte oferint visibilitat en suports i espais que, amb voluntat exemplificativa i no limitativa, poden ser:

- Roda de premsa
- Premsa escrita
- Xarxes socials i mitjans en línia
- Senyalització
- Elements als espais físics del festival
- Material promocional i marxandatge

Al final de cada contracte de patrocini publicitari el contractista ha d'entregar un dossier de patrocini d'acord a l'establert a la clàusula 12 d'aquest plec.





Clàusula 10. El Bar

El contractista pot donar servei de bar al públic del festival, al seu propi risc i ventura.

El contractista adquireix els productes, ofereix el servei i en treu el seu propi benefici complint amb les especificacions d'aquesta clàusula:

- Donar servei al públic del festival. Per tant, estarà obert el temps que duri el festival i durant els espectacles (entre les 10h i les 24h).
- Netejar l'espai del bar (interior i exterior).
- Realitzar una gestió selectiva de residus.
- Presentar els rètols i altra informació en llengua catalana. Cal tenir exposat de forma visible el llistat de preus dels productes que s'ofereixin.
- Respectar els tipus de serveis no autoritzats:
 - a. El servei de begudes alcohòliques a menors d'edat.
 - b. Les begudes alcohòliques de més de 10 graus.
 - c. No s'autoritza fumar a les instal·lacions.
 - d. La confecció de menjars que requereixin l'ús de cocció diferents a la resistència elèctrica.
 - e. El servei de begudes o aliments que no reuneixin les condicions d'higiene i sanitat reglamentàries.
 - f. La instal·lació d'aparells recreatius amb premi i/o màquines de tabac.
- Per a la prestació d'aquests serveis, s'admet l'ús de cafetera elèctrica, màquines per fer i mantenir suc i granissats, neveres i congeladors, microones i planxa elèctrica. El contractista podrà instal·lar lliurement aquests tipus d'aparells sempre que no hi hagi cap limitació fixada pels serveis tècnics.
- El contractista haurà d'explotar personalment els serveis i no cedir-los ni traspassar-los. No obstant això, pot contractar persones que en depenguin laboralment.
- Actuar en les situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.

Per poder exercir aquestes funcions, és obligatori tenir la formació específica en manipulació d'aliments.





Clàusula 11. Obligacions del contractista

- Aportar els recursos humans tècnics necessaris per dur a terme el desenvolupament del FITAG.
- Nomenar un interlocutor únic per coordinar-se i parlar amb el responsable del contracte.
- Sonoritzar i il·luminar els espectacles programats.
- Potenciar la difusió i comunicació del festival en el sector i en els mitjans especialitzats.
- Assumir tots els costos derivats del FITAG dins el pressupost aprovat en aquest procediment.
- Assumir el pagament a les entitats de gestió col·lectiva de drets d'autor en els casos que correspongui.
- Aportar la informació sobre els contactes de teatre amateur obtinguts durant el contracte al responsable del contracte o deixar-ne constància a la memòria final.
- Promoure la presència de professionals en pràctiques i també la incorporació de personal voluntari en el camp de l'animació i el lleure, sense perjudici del personal contractat.
- Facilitar distintius a treballadors i voluntaris amb l'objectiu de ser fàcilment identificats i on es reconegui la vinculació amb el festival.
- Comunicar incidències i qualsevol variació en l'organització del festival.
- Informar de qualsevol procediment, pacte o suport extern relacionat amb el festival.
- Elaborar i entregar al responsable del contracte la documentació descrita a la clàusula 2.
- Garantir que totes les persones que participen en la representació o actuació estiguin donades d'alta a la Seguretat Social quan accedeixin als locals i instal·lacions, tant en els assajos com durant la representació o actuació, i també en els moments posteriors. Amb una antelació mínima de 7 dies naturals respecte a l'activitat, el responsable tècnic de l'artista, grup o companyia ha d'informar el responsable del contracte de l'organitzador del nom de les persones (personal propi, contractat, representants i voluntaris) que han d'accedir a les instal·lacions.
- Garantir, en l'ús de les instal·lacions i els equips, la preservació i el bon funcionament d'aquests, fer-ne un ús correcte i seguir les instruccions del personal de la Casa de Cultura o d'on es dugui a terme les actuacions.
- Dur la farmaciola facilitada per la Diputació de Girona a les representacions realitzades a l'aire lliure o en espais en què no se'n disposi.





Clàusula 12. Memòria final

12.1. Memòria del Festival

El contractista ha d'elaborar una memòria completa del festival, que ha d'incloure, com a mínim, els apartats següents:

Resum general del festival

Presentació global de l'esdeveniment, amb un resum de la seva finalitat, objectius principals, durada i estructura general.

S'hi ha d'incloure la relació del personal implicat en l'organització (equip tècnic, artístic i de suport), la descripció de les activitats realitzades segons les seves categories (funcions, tallers, activitats paral·leles, formacions, etc.), les companyies participants i els espais utilitzats. També s'hi haurà de detallar la gestió de la difusió i de l'accessibilitat del festival, indicant les mesures adoptades per garantir l'accés universal i la inclusió del públic.

Programació definitiva

Relació detallada de la programació real executada, tant dels espectacles com de les activitats complementàries i paral·leles. Haurà d'indicar-se, per a cada activitat, com a mínim, el títol, la companyia o entitat responsable, la data, l'espai, l'horari i una breu descripció de continguts.

Calendari d'execució

Cronograma complet del desenvolupament del festival, incloent-hi totes les fases d'execució: preparació prèvia, muntatge, celebració i desmuntatge. El calendari ha de permetre visualitzar la seqüència d'activitats i la coordinació entre els diferents àmbits de treball. Cal que s'hi inclogui el calendari d'espectacles programats amb detall.

Difusió i comunicació

Descripció de la planificació, execució i resultats de les accions de difusió del festival.

S'hi ha d'incloure, com a mínim, el calendari de campanyes, els canals utilitzats (mitjans digitals, xarxes socials, premsa, ràdio, televisió, publicitat exterior, etc.), els materials produïts i una valoració del seu abast i eficàcia. També es podran incorporar mètriques digitals, impressions o interaccions obtingudes.

Dades econòmiques

Resum de l'execució pressupostària del festival, amb el detall de la despesa real classificada per capítols o conceptes (producció, difusió, personal, logística, infraestructures, etc.). S'hi ha d'incloure una comparativa entre la previsió inicial i la despesa executada, amb explicació de les possibles desviacions.





Avaluació final i propostes de millora

Revisió qualitativa i quantitativa dels resultats assolits en relació amb els objectius del festival. Ha d'incloure l'anàlisi d'indicadors de participació i d'impacte, la descripció de les incidències o dificultats trobades i les conclusions generals.

Finalment, s'ha de formular propostes de millora i recomanacions per a futures edicions, amb l'objectiu d'optimitzar-ne la gestió i l'eficiència..

12.2. Memòria de patrocinis

El contractista ha d'elaborar, per a cada contracte de patrocini publicitari formalitzat per la Diputació de Girona i amb independència de l'autoria de la captació, un dossier de retorn de la inversió que es remetrà al patrocinador.

El dossier ha de reflectir, en consonància amb el contracte de patrocini publicitari signat, la visibilitat assolida per l'empresa patrocinadora al FITAG, incloent-hi, com a mínim, les audiències i els impactes estimats associats a les accions de patrocini i als suports utilitzats.

Per a la seva elaboració, la Casa de Cultura podrà facilitar un model al contractista.

