

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, 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 esdevenir un projecte de ciutat que transforma Barcelona en un gran llenç durant un cap de setmana, convertint-se en un festival de referència en l'àmbit de les arts plàstiques, i especialment del dibuix.

Al llarg dels anys, el festival s'ha anat consolidant com una cita que posa al centre una comunitat vinculada al dibuix i als equipaments culturals de diversos barris de la ciutat, especialment aquells de caràcter patrimonial, però no exclusivament. Cada edició representa un nou repte i una oportunitat per explorar idees innovadores i connectar amb públics cada cop més diversos.

Aquesta expansió, tant en abast com en significat, ha propiciat un nou model de lideratge i governança. L'edició del 2025 ha estat impulsada per l'ICUB, consolidant el festival com una cita anual de ciutat que promou el dibuix per a totes les edats. Tallers i activitats creatives i participatives, gratuïtes, són organitzades per entitats culturals de Barcelona i liderades per artistes, amb l'objectiu de fomentar l'experimentació creativa a través del 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, històricament, organitzava el Museu Picasso en col·laboració amb l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB). L'edició del 2025 ha marcat l'inici d'un nou model de lideratge: el festival és organitzat directament per l'ICUB, sota la direcció de la Direcció de Patrimoni Cultural, i compta amb l'acompanyament de quatre dels principals museus de la ciutat —el Museu Nacional d'Art de Catalunya (MNAC), la Fundació Museu Picasso de Barcelona (FMPB), el DHUB - Museu del Disseny i el Museu d'Art Contemporani de Barcelona (MACBA)— que actuen com a direcció artística i conceptual del festival, activant les seves zones d'influència i exercint de mediadors amb l'entorn i la comunitat.

Aquest nou model ha esdevingut un potenciador de relacions estables entre equipaments, institucions i projectes compartits, i es consolida com a estructura organitzativa per a les edicions futures, amb una visió més àmplia i de ciutat.

Una celebració del dibuix com a eina creativa i social

L'objectiu principal del festival és promoure el dibuix no només com a tècnica de creació artística i expressió, sinó també com a eina d'aprenentatge, comunicació i procés intel·lectual. A través del dibuix, es vol apropar la ciutadania als museus, centres patrimonials i equipaments culturals de la ciutat.

Barcelona Dibuixa és un festival obert i multidisciplinari, una celebració concentrada en el temps que acull processos artístics de diferents intensitats, on els participants poden experimentar amb propostes diverses.

Els protagonistes del festival són els artistes, les institucions i entitats impulsores de les propostes, i la ciutadania, que és convidada a potenciar la seva creativitat i a fluir entre les diferents activitats i territoris. La proposta té la capacitat de reunir il·lustradors, dissenyadors, arquitectes i artistes —tant reconeguts com emergents— que ofereixen tallers per a tot tipus de públics.

Cada any, el festival creix i incorpora nous museus, entitats i equipaments culturals. Es construeix a partir de les propostes artístiques que presenten les entitats participants, que seleccionen i conviden els artistes amb l'objectiu de generar un vincle significatiu entre la proposta i l'espai on es desenvolupa.

Cada activitat s'adapta a les particularitats de l'espai, reforçant la identitat de l'entitat que l'acull. Així, el festival esdevé una xarxa de connexions entre artistes, equipaments i ciutadania, amb el dibuix com a eina de creació, expressió i participació col·lectiva.

Objectius del festival

- Ampliar l'abast del festival a tota la ciutat, amb la participació de més institucions i entitats: museus, arxius, espais singulars, escoles de dibuix, espais patrimonials, equipaments culturals, entitats d'inclusió social, espais juvenils i altres col·lectius.
- Generar aliances estables de col·laboració i incorporar la mediació artística i cultural durant tot el procés de creació i desenvolupament del festival, destacant els valors de proximitat i arrelament territorial.
- Enfortir les aliances existents amb els museus del Grup Motor i les seves zones d'influència.
- Apropar la ciutadania de totes les edats i perfils als equipaments culturals, especialment als museus i espais patrimonials.
- Potenciar la participació social 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 Catalunya a través dels seus creadors i de la seva ciutadania.
- Fomentar els diversos nuclis culturals de la ciutat, especialment els entorns dels museus i centres d'art.
- Consolidar el festival com una activitat estable dins la programació cultural de la ciutat i de l'equipament.
- Fidelitzar el públic habitual.
- Incorporar noves activitats a la programació dels museus i equipaments culturals i socials.

Característiques:

- **Lema:** *Barcelona Dibuixa, la festa del dibuix*
- **Dates:** Habitualment se celebra en un dels dos últims caps de setmana d'octubre. L'edició del 2026 tindrà lloc el cap de setmana del 17 i 18 d'octubre.
- **Activitats:** Totes les activitats són presencials i gratuïtes, adreçades a qualsevol franja d'edat. Es valoraran especialment les propostes que fomentin la participació del públic adult.

Criteris de les activitats

- Han de destacar per la seva riquesa, originalitat i creativitat.

- Han d'estar dirigides per artistes i professionals amb trajectòria consolidada, preferentment referents del dibuix a Barcelona.
- La mediació ha de promoure col·laboracions entre artistes i col·lectius del territori, generant propostes arrelades al context local.
- Han de fomentar la participació intergeneracional i incloure activitats per a públic amb diversitat funcional.
- El dibuix ha d'estar al centre de cada activitat, tot i que es poden incorporar disciplines complementàries.
- L'artista ha de liderar la proposta i vetllar per la participació activa del públic.
- La mediació i el diàleg entre institucions, artistes i territori són claus en la ideació i execució de les activitats.
- Es promou una participació oberta, sense inscripció prèvia ni estructura lineal.
- Les activitats poden ser col·lectives o individuals.
- Han de ser gratuïtes, i cada equipament ha de garantir aquesta gratuïtat adaptant-ne els accessos si cal.
- L'equipament, per iniciativa pròpia o amb el suport de l'equip de coordinació i mediació del festival, convida l'artista.
- El mediador pot ajudar a definir la proposta i connectar-la amb el territori.
- L'equipament ha de facilitar els materials i recursos necessaris.
- L'Oficina Tècnica del Festival vetllarà per la coherència creativa, el seguiment tècnic i la correcta implementació de les activitats.

S'annexa la memòria de l'edició del Barcelona Dibuixa del 2025, i podeu accedir a les edicions anteriors a través del web oficial del [festival](#).

La direcció artística del festival és definida per l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), concretament per la Direcció de Patrimoni Cultural, amb la complicitat dels quatre museus que conformen el Grup Motor del Festival: el Museu Nacional d'Art de Catalunya (MNAC), la Fundació Museu Picasso de Barcelona (FMPB), el Museu d'Art Contemporani de Barcelona (MACBA) i el DHub - Museu del Disseny. Aquest grup actua com a referent conceptual i artístic del festival, activant les seves zones d'influència i exercint de mediadors amb l'entorn i la comunitat. L'Oficina Tècnica, objecte d'aquesta licitació, assumeix el lideratge operatiu del projecte.

La campanya de comunicació del festival i la relació amb els mitjans es gestiona des del departament de comunicació de l'ICUB, a través de diversos canals i suports, inclosa la pàgina web del festival. La imatge gràfica del festival és dissenyada per comunicació de l'ICUB, a partir de la proposta de la direcció artística, i esdevé la cara visible del festival a tota la ciutat.

Per a l'edició de 2026, es preveu programar entre 40 i 50 activitats. Al 2025 s'han implementat 39 propostes, i l'objectiu és ampliar, incorporant més entitats culturals i socials que vulguin sumar-se a la festa.

Cada entitat participant assumeix els costos derivats de les activitats que programa en el marc del festival. A més, la Direcció de Patrimoni Cultural organitzarà activitats pròpies en diversos espais de la ciutat, que també formen part d'aquest contracte i seran gestionades per l'Oficina Tècnica.

Durant el mes de març, es convoca totes les entitats que han participat en edicions anteriors, així com aquelles que han manifestat interès, per iniciar el procés de programació del festival.

A finals de setembre o principis d'octubre, es duu a terme un acte públic de presentació del festival, una trobada amb tots els artistes i entitats participants, amb l'objectiu de donar visibilitat al projecte i generar un espai de relació i intercanvi entre tots els protagonistes. Per a la realització d'aquest esdeveniment, és necessària la contractació de serveis externs que assumeixin les tasques de direcció artística, coordinació general, mediació cultural, suport a la producció i gestió de l'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 fluida 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.
- **Elaboració d'un catàleg d'artistes plàstics i/o visuals, reconeguts i/o emergents, representatius per posar el dibuix al centre i per ser susceptibles de participar al Festival Barcelona Dibuixa.** Aquest catàleg haurà de ser validat per l'ICUB i el Grup Motor. S'haurà de presentar els primers 15 dies de l'adjudicació del contracte. Aquest dossier es completarà durant la durada del contracte amb els artistes participants en cadascunes de les edicions.

Els criteris principals que ha de seguir el dossier es detallen a continuació:

- Centralitat del dibuix: El dibuix ha de ser la tècnica principal o formar part clarament de la seva trajectòria, encara que es pugui complementar amb altres mitjans com el gravat, l'escriptura o la instal·lació.
- Innovació tècnica: Incorporar artistes que experimentin amb formats, suports o materials no convencionals per ampliar els límits del dibuix tradicional.
- Qualitat i coherència: Els/les artistes seleccionades han de tenir un alt nivell tècnic i conceptual, amb una narrativa clara i ben definida.
- Destacar la seva relació amb el patrimoni cultural tangible i intangible, la

història i les memòries de la ciutat.

- Prioritzar artistes arrelats o vinculats a Barcelona, ja sigui perquè treballen, resideixen o exploren temàtiques locals en les seves obres.
 - Incorporar artistes de diferents orígens, i contextos socioeconòmics i culturals que reflecteixi la pluralitat de Barcelona.
 - Garantir la paritat de gènere per promoure la igualtat en el sector.
 - Varietat d'estils i perspectives inclusives que enriqueixin el dossier.
 - El dossier ha de recollir la informació de manera clara, visual i accessible.
 - El catàleg ha d'estar paginat i no pot superar 2 pàgines per artista.
 - Cada fitxa d'artista ha d'incorporar: Biografia artística significativa, formació influències i línies de treball, imatges amb títol, tècnica i any, exposicions i reconeixements, motivacions conceptuals de la seva obra, i informació de contacte.
 - El recull d'artistes ha de ser com a mínim de 30.
- 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, elaboració i gestió de les actes.
- **Assessorament** a les entitats participants 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.
 - 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.
- Seguiment d'incidències el cap de setmana del Festival i lideratge de les solucions.
- Planificar amb l'equip de l'oficina tècnica les visites a les diferents propostes artístiques durant el cap de setmana del Festival, coordinació prèvia amb la Direcció de Patrimoni Cultural.
- 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. Suport a la Producció tècnica del Festival:

- Coordinació logística: Gestionar la preparació i el desenvolupament de les activitats del festival pròpies, incloent instal·lacions, materials i espais
- Resolució d'imprevistos: Respondre amb rapidesa i eficàcia davant situacions inesperades durant les fases de producció i execució del festival.
- Suport a les tasques de distribució de materials de comunicació la setmana anterior al Festival.
- Seguir les indicacions del Director/a artístic i coordinador/a general del projecte, treballant colze a colze.

2.4. Fases del projecte

Calendari	Direcció artística Coord. general	Mediació cultural	Producció tècnica	Contractació i seguiment pressupostari
Febrer+ març	<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 	
abril-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		8ontractació8t 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 8ontractació ó ó, 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	<p>Muntatge.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regidoria l'esdeveniment. • Coordinació dels tallers propis i dels de les entitats i institucions • Desmuntatge, inventariat i tancament. 	

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 • Compartir les bones practiques destacades • Recollida de reptes i propostes de Millora • Difusió de les avaluacions fetes 	<p>Tancament del procés amb les entitats i institucions participants, recollint les seves inquietuds, propostes i reptes per edicions futures.</p> <p>Començar a teixir aliances per la propera edició</p>	<p>Tancament del pressupost. Presentació del tancament pressupostari</p>
Desembre	<ul style="list-style-type: none"> • Planificació edició posterior 	<p>Mantenir i consolidar els contactes iniciats durant l'edició en curs, per sumar-los a la propera.</p>	

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, solidaria, 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 Coordinador/a general del projecte:**
 - Titulació requerida: Estudis superiors 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.
 - Experiència demostrable mínim tres anys en direcció artística i/o coordinació de projectes culturals i/o creatius.
 - Experiència demostrable en el lideratge d'equips.
 - Experiència en planificació, pressupost i eines de gestió de projectes.

- **1 Mediator/a cultural, artístic i comunitari:**

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, i, formació en mediació cultural
 - Experiència de mínim tres anys en processos de mediació artística comunitària.
 - Experiència en tècniques participatives i metodologies col·laboratives

- **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
- Les reunions i trobades derivades del procés de construcció del Festival seran majoritàriament presencials, excepte de manera ocasional alguna de les reunions de seguiment amb la Direcció de Patrimoni Cultural podrà ser telemàtica.
- Els desplaçaments per les reunions i les visites als equipaments aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3.3. Dedicacions

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

Personal	Dedicació
1 Director/a artístic i coordinador/a general del projecte.	670
1 mediador/a cultural, artístic i comunitari	500
1 Tècnic/a de producció artística	70
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 prestar el servei durant el cap de setmana i festius de manera puntual, sempre en funció de les necessitats del servei.

A l'agost s'ha de garantir la coordinació durant la segona quinzena del més donada la proximitat del festival.

L'horari de prestació del servei serà flexible segons les necessitats del servei. Les hores de prestació es distribuïran en funció de les tasques a desenvolupar durant el període de pre-producció, producció i tancament del Festival. Habitualment els mesos de desembre i gener seran els que requereixin un mínim de dedicació, les càrregues fortes estaran concentrades en la resta de mesos.

A l'inici del contracte l'empresa haurà de fer una previsió de tasques a desenvolupar i l'horari de prestació del servei 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 d'un any de l'1 de febrer del 2026 fins al 31 de gener del 2027 o des de la data indicada a l'acta d'inici si aquesta fos posterior. Es preveu una pròrroga d'un any.

6. Seguiment i avaluació de la gestió.

- Es realitzaran reunions quinzenals amb l'interlocutor designat per l'adjudicatari 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.