



SECRETARIA GENERAL

Expedient: 2026/925

**Assumpte: CONTRACTACIÓ SERVEI DE GESTIÓ I COORDINACIÓ D'EXPOSICIONS D'ART,
SUBHASTES I ASSESSORAMENT ARTÍSTIC DE L'AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TEQUQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I
COORDINACIÓ D'EXPOSICIONS D'ART, SUBHASTES I ASSESSORAMENT ARTÍSTIC DE
L'AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI**

1.- OBJECTIU DE LA CONTRACTACIÓ

L'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, desenvolupa durant l'any diverses activitats per promoure la difusió i promoció cultural i artística, amb l'organització d'activitats com exposicions d'art o subhastes per projectes solidaris. Per altra banda, l'Ajuntament també impulsa l'adquisició d'obres d'art i la instal·lació d'escultures en l'espai públic per tal de promoure el turisme cultural, contribuir a la difusió de l'obra d'artistes i al mateix temps promoure l'embelliment de l'espai públic.

L'objectiu d'aquesta contractació és disposar del servei per gestionar les exposicions d'art al municipi, així com l'organització de les subhastes d'art i prestar el servei d'assessorament artístic a l'Ajuntament.

El futur contractista haurà de fer-se càrrec de l'organització de diverses exposicions d'art al municipi per promoure el turisme cultural. Aquestes tasques aniran des de la proposta d'exposicions fins a la seva organització, així com la cobertura de les necessitats per la coordinació del muntatge i per mantenir l'horari d'obertura al públic de les exposicions.

En l'àmbit de les subhastes d'art, el contractista es farà càrrec de la tria, selecció, recollida i donació gratuïta de les obres per part dels artistes, així com de l'organització d'aquestes esdeveniments.

També desenvoluparà tasques d'assessorament en l'adquisició d'obres d'art sempre que sigui requerit per l'Ajuntament.

2.- DEFINICIÓ DEL SERVEI

El desenvolupament d'aquest servei s'executarà amb subjecció a les clàusules del mateix, atenent a les instruccions i directrius dels serveis adscrits a l'alcaldia, duent a terme les actuacions i exercint les tasques objecte del contracte d'acord amb les següents condicions:

El servei a prestar consisteix en:

- Executar i desenvolupar activitats de direcció i organització d'exposicions, subhastes d'art i similars que es puguin desenvolupar cada anualitat (exposicions, concursos de pintura i escultura, subhastes i qualsevol activitat relacionada amb la creació artística).



- Catalogar les obres presentades en les diverses disciplines artístiques que se'n requereixin, preparant els dossiers i materials tècnics necessaris per als jurats encarregats de la valoració, selecció i concessió de premis o per la seva subhasta.
- Recolzar tècnicament la planificació, execució i seguiment de les diferents activitats que requereixen les diverses disciplines artístiques convocades anualment (exposicions, concursos de pintura i escultura, subhastes i qualsevol activitat relacionada amb l'art.)
- Gestionar taxacions o certificats d'autenticitat.
- Assessorar a l'Ajuntament en matèria d'art sempre que sigui requerit.
- Organitzar, implementar i depurar el material tècnic per a l'edició i publicació dels treballs i obres destacades en cadascuna de les disciplines en què participi controlant els processos de producció i gestionant la seva posterior difusió.
- Emetre informes i elaborar dossiers que tindran com a objecte la promoció mediàtica dels activitats que participi (premsa escrita, ràdio, televisió, web especialitzades, etc.).
- Inclourà un servei de suport propi (auxiliar), encarregat del compliment de les tasques encarregades per la direcció (moviment i col·locació de les obres d'art, consergeria de les exposicions i altres de similars característiques).

3.- FUNCIONAMENT DEL SERVEI

CARÀCTER GENERAL

- L'empresa adjudicatària garantirà que la persona que presti de forma efectiva el servei compleix, totes les hores necessàries per portar a terme l'objecte del contracte i que té una previsió aproximadament de 714 hores a l'any per part del gestor/a cultural, i 205 hores a l'any de servei de suport aproximadament.
- El lloc i l'horari de les prestacions es decidirà per l'alcaldia en el marc de la planificació de cada anualitat.

EXPOSICIONS

- L'empresa adjudicatària presentarà durant l'últim trimestre de cada any una proposta de programació d'exposicions per l'any següent, que haurà d'incloure exposicions d'art com a mínim en dos espais: el castell de Calonge i la Sala Marsala. Aquesta proposta ha d'incloure artistes de prestigi i renom. L'Ajuntament valorarà aquesta proposta i podrà demanar modificacions o canvis. En termes generals, i sense que tingui caràcter limitatiu, les exposicions es portaran a terme durant els mesos d'estiu.
- L'empresa adjudicatària s'ocuparà del contacte amb els artistes que exposaran a Calonge i Sant Antoni, i haurà de coordinar quines obres d'art formaran part de les exposicions i garantir-ne la seva cessió pel període que durin les exposicions.
- L'adjudicatari s'ocuparà de la coordinació amb els serveis tècnics municipals de l'organització de les exposicions, i exercirà la direcció d'aquestes exposicions.
- L'adjudicatari posarà a disposició de l'organització de les exposicions una persona per ajudar en les tasques de muntatge i desmuntatge.



- En el cas d'exposicions en grans espais com el castell, l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la presència d'una persona que desenvolupi les tasques de consergeria i de vigilància per tenir un millor control de les peces exposades i vetllar pel bon desenvolupament de l'activitat. Aquesta persona serà l'encarregada d'obrir i tancar al públic les exposicions. En termes generals i amb caràcter orientatiu, i sense que tingui caràcter limitatiu, les exposicions organitzades al castell de Calonge romandran obertes de dimarts a diumenge, ambdós inclosos, en horari de tarda. Aquests horaris es podran veure modificats si des de l'Ajuntament es considera adient.
- Les tasques relatives a la difusió de les exposicions (cartelleria, redacció de notes de premsa, difusió publicitària...) aniran a càrrec de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.
- Les tasques d'edició dels catàlegs de les exposicions, en cas que siguin necessaris, anirà a càrrec de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, en coordinació amb l'empresa adjudicatària.

SUBHASTES

- En les subhastes d'art solidàries el gestor/a cultural es farà càrrec de la coordinació de l'activitat, així com de la recopilació de les obres que es subhastaran, que seran entregades gratuïtament pels artistes. També coordinarà l'exposició d'aquestes obres perquè el públic les pugui veure amb anterioritat, i coordinarà amb l'alcaldia l'organització i les necessitats tècniques d'aquests esdeveniments.
- El responsable del contracte comunicarà a l'adjudicatari la previsió de les subhastes i/o exposicions que haurà de gestionar amb una antelació mínima de 3 mesos. Com a màxim es celebrarà una subhasta d'art anual.
- Les tasques derivades de la logística i la comunicació de l'acte les assumirà l'Ajuntament.

ASSESSORAMENT

- L'Ajuntament requerirà a l'adjudicatari per rebre assessorament en matèria d'art. Aquest assessorament haurà de permetre valorar i informar de l'autenticitat de les obres d'art que l'Ajuntament tingui interès en adquirir.
- L'adjudicatari podrà també proposar l'adquisició d'obres d'art, proposta que serà valorada per l'Ajuntament.

4.- COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

L'adjudicatari haurà de mantenir reunions periòdiques amb Alcaldia per facilitar tota la informació que se li requereixi sobre el funcionament de les diferents accions artístiques, així com, reunions periòdiques amb els tècnics municipals que calgui per coordinar la logística del muntatge i desmuntatge de les exposicions d'art, i també de la col·locació d'obres d'art en l'espai públic.

El trasllat de les obres d'art a l'espai expositiu anirà a càrrec de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni. L'adjudicatari haurà d'informar del volum d'obres d'art i les dimensions a l'hora de



presentar la proposta d'exposicions perquè l'ajuntament pugui valorar els costos derivats del trasllat de les obres.

5.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament facilitarà la logística pel muntatge de les exposicions d'art, així com de les subhastes, dins de les possibilitats tècniques, econòmiques i legals aplicables.

L'Ajuntament s'encarregarà de la difusió i comunicació de les activitats que s'organitzin.

Calonge, a la data de la signatura

Jaume Figueras Puig

Tècnic de Premsa i Coordinació del Gabinet d'Alcaldia