

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRODUCCIÓ EXECUTIVA DEL FESTIVAL TNT – EL FESTIVAL D'ARTS VIVES I NOUS FORMATS TERRASSA NOVES TENDÈNCIES

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis professionals de producció executiva del Festival TNT, el Festival d'Arts Vives i Nous Formats Terrassa Noves Tendències.

Els serveis de producció executiva del festival TNT consisteixen en la planificació, coordinació i supervisió integral del desplegament i execució del projecte artístic dissenyat per la direcció artística del festival. Inclouen la coordinació del recursos humans de suport a la producció, dels recursos tècnics i econòmics, així com la relació amb artistes, companyies i equips col·laboradors en coordinació amb la direcció tècnica als efectes de desplegament del projecte artístic.

II. FUNCIONS QUE ES DESPRENEN DEL CONTRACTE

La persona responsable de la producció executiva és responsable de la gestió, planificació i coordinació logística, de control econòmic i operatiu del Festival TNT – Terrassa Noves Tendències. Té com a objectiu assegurar que totes les activitats del festival es desenvolupin amb eficiència, seguretat i qualitat, respectant el calendari, els pressupostos i els recursos disponibles. Les seves funcions principals són:

- Planificació i gestió operativa. Coordinar tots els processos de producció, des de la planificació inicial fins al tancament final del festival.
- Elaborar i fer el seguiment del calendari de producció, assegurant la correcta sincronització entre la direcció artística, tècnica i altres àrees implicades.
- Gestionar la logística de companyies, artistes i equips, incloent transport, allotjament, acreditacions, horaris i necessitats d'espai.
- Coordinació, si escau, del personal auxiliar de producció.
- Preveure i resoldre incidències operatives per garantir el correcte desenvolupament del festival.
- Participar en el control i seguiment del pressupost del festival, en coordinació amb el servei de Promoció Cultural i Audiovisual i les direccions artística i tècnica.
- Controlar despeses, contractacions i subministraments, assegurant-ne la conformitat amb la normativa i procediments administratius.
- Supervisar la contractació de serveis, subministraments i personal eventual necessari per al desenvolupament de les activitats.
- Treballar estretament amb la direcció artística i tècnica per assegurar la viabilitat de la programació, tant des del punt de vista logístic com pressupostari.

- Coordinar-se amb la direcció tècnica per planificar assajos, muntatges i desmuntatges de manera coherent amb la graella del festival i la disponibilitat dels equipaments escènics municipals.
- Facilitar la coordinació entre l'equip del festival i els serveis municipals implicats (comunicació, seguretat, neteja, etc.).
- Participar en la redacció de memòries i informes de producció, aportant informació sobre la gestió logística i econòmica.
- Vetllar per l'aplicació de bones pràctiques en sostenibilitat, inclusió i igualtat en tots els processos de producció.
- Previsió del desenvolupament del festival (horaris, equipaments, funcions assignades, entre altres) per a coneixement de totes les persones i institucions que hi participen.
- Supervisió del desenvolupament de les activitats durant el festival
- Atenció i resolució d'incidències abans i durant el festival.

III. RECURSOS HUMANS

Per part de l'adjudicatari/ària es designarà una persona responsable encarregada de l'execució del servei com a persona de referència pels Serveis de Promoció Cultural i Audiovisual de l'Ajuntament de Terrassa. Aquesta persona serà qui canalitzarà les demandes del servei i la única interlocutora amb la resta de personal adscrit al festival i per a qualsevol incidència tècnica en relació al desenvolupament del contracte. Així mateix, serà la persona que haurà de garantir el contacte permanent i la coordinació entre l'adjudicatari/ària i els Serveis de Promoció Cultural i Audiovisual.

De conformitat amb l'article 215 i següents de la LCSP, es permet la subcontractació. Per tant, el contractista sempre pot concertar amb tercers la realització parcial de la prestació objecte del contracte.

IV. MODALITAT DE PRESTACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

La persona destinada a l'execució del contracte planificarà el calendari de les seves tasques conjuntament amb la direcció artística del festival i el personal de l'Ajuntament de Terrassa que designi la directora dels Serveis de Promoció Cultural i Audiovisual.

Durant el mes de juny, els serveis es podran proveir de manera híbrida, remotament a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària combinant amb presencialitat a les oficines del teatre Principal sempre que sigui necessari.

Durant el mes de juliol, els serveis també es podran proveir de manera híbrida, amb un mínim de tres dies setmanals proveïts des de les oficines del teatre Principal.

Durant el mes de setembre i fiins la finalització del festival, el servei haurà de ser provist des de les oficines del teatre Principal.

Els horaris seran flexibles donada la diversitat de les tasques inherents al servei, entre les 8 del matí i les 9 del vespre, excepte la setmana d'execució del festival, durant les quals l'empresa adjudicatària ha d'estar disponible en tot moment.

La direcció dels Serveis de Promoció Cultural i Audiovisual de l'Ajuntament de Terrassa exercirà personalment o a través de la persona en qui delegui la facultat de vigilància i examen de la correcta realització del servei.

V. CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari/ària i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades o a les que tinguin accés en execució de les condicions previstes, utilitzant-les només per les finalitats que se'n derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte i no les cediran a cap entitat, empresa o persona, diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.