

## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA DIRECCIÓ TÈCNICA 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 per a la direcció tècnica del Festival TNT, el Festival d'Arts Vives i Nous Formats Terrassa Noves Tendències.

El contracte cobreix la direcció tècnica del conjunt dels espectacles i activitats que requereixin, pel seu correcte desenvolupament, d'il·luminació espectacular i de sala, so espectacular i de sala, elements audiovisuals de projecció i emissió, maquinària escènica, vestit i sòl d'escenaris, utilatge, mobiliari o altres elements tècnics específics.

El contracte també inclou l'assessorament tècnic i orientació a artistes i companyies coproduïdes pel festival.

### **II.FUNCIONS QUE ES DESPRENEN DEL CONTRACTE**

#### **Preproducció tècnica:**

- Coordinar, amb la direcció artística, la planificació d'espais i horaris adients pels espectacles programats al Festival.
- En coordinació amb el responsable de les instal·lacions culturals, la direcció artística del festival, el tècnic o tècnica d'arts escèniques i l'adjunta a la direcció artística, actualització de les fitxes tècniques dels espais municipals i disseny d'un model de fitxa tècnica del festival que s'ofereix a les companyies en tots els espais (inclosos espais de carrer i no municipals).
- Establiment d'un calendari de recepció de documentació tècnica i necessitats de material per part les companyies participants.

#### **Companyies i espectacles**

- Seguiment tècnic de les coproduccions del festival per tal de garantir la viabilitat de les creacions i alhora ajudar-los a l'aprofitament òptim dels recursos que els ofereix el festival.
- Recepció, negociació i consens de les fitxes tècniques dels artistes i companyies participants al festival.
- Planificació dels muntatges d'acord amb els responsables tècnics de cada companyia.
- Coordinació i supervisió dels muntatges i desmuntatges de cada espectacle inclòs a la programació del festival.

### Recursos humans

- Planificació i gestió dels recursos humans de l'àrea tècnica necessaris, atenent a les especificitats i dotació de la licitació vigent dels serveis de personal tècnic i de sala: determinació de la quantitat de personal tècnic necessari per cadascun dels espais i activitats del festival així com llurs perfils professionals.
- Planificació de tots els horaris del personal de l'àrea tècnica. En aquest apartat es treballarà conjuntament amb l'àrea de producció pel que fa als horaris de regidories i personal de sala.
- Planificar i documentar les tasques a realitzar per cadascun dels equips de l'àrea tècnica, assignant i distribuint, si cal, responsabilitats i rols a cadascú, de forma que tothom estigui informat abans de començar l'activitat, de quines seran les funcions i tasques que se li demanen.
- Seguiment i supervisió del compliment de les tasques i horaris assignats al personal.
- Establiment dels protocols de comunicació tan pel que fa al funcionament ordinari (inici i final de jornada, muntatge, funció...) com pel que fa a les incidències i emergències.
- Vetllar per la igualtat en la representació dels gèneres i ètnies entre el personal tècnic i de sala que haurà de convocar a través de la licitació vigent dels serveis tècnics.

### Recursos tècnics i proveïdors

- Coordinar la planificació operativa dels recursos tècnics, abans i durant el festival.
- Fer la planificació dels recursos disponibles als teatres municipals i dels recursos necessaris per poder dur a terme totes les activitats i espectacles del festival.
- Coordinar el subministrament de servei i/o lloguer de material necessari per la realització de tots els actes del festival amb els proveïdors que ostentin les següents licitacions amb l'Ajuntament de Terrassa
  - subministrament d'escomeses elèctriques
  - lloguer d'infraestructura de carrer
  - lloguer de material de sonorització i il·luminaciósempre atenent a les especificitats dels plec de prescripcions tècniques i administratives de les esmentades licitacions.
- Optimitzar la planificació logística del material necessari per la realització de totes i cadascuna de les representacions que conformen el programa del festival.
- Seguiment i supervisió de totes les entregues i devolucions de material i tota la documentació que se'n deriva, així com la gestió de les possibles incidències i canvis que puguin sorgir.
- Planificar i gestionar amb els corresponents responsables (sigui Ajuntament, empreses adjudicatàries o responsables d'espais privats) l'adequació tècnica de tots els espais que no disposin d'un equipament tècnic a priori (via pública, edificis privats, sales, museus, naus...)

- Planificar, gestionar i garantir juntament amb el personal de producció la correcta circulació de tots els vehicles que prenen part en l'àrea tècnica durant el festival.
- Coordinació amb la policia local dels comboiments de vehicles grans o especials com tràilers, grues...
  - Furgonetes i/o camions de companyies
  - Furgonetes i/o camions de proveïdors
  - Estacionaments especials

### **Prevenició de riscos laborals**

- Vetllar per l'acompliment de les normes de PRL en totes les fases dels muntatges i funcions per tal de garantir la seguretat de tècnics, artistes i públic assistent als espectacles. Això inclou:
  - Garantir i participar activament en que es faci una correcta coordinació empresarial entre Ajuntament (area de PRL, protecció civil, i responsable de les instal·lacions culturals), companyies i personal tècnic.
  - Supervisar que tot el material tècnic compleix la legislació vigent.
  - Garantir que tots els processos de treball es fan de forma segura i d'acord amb les normes de PRL.
  - Si escau la necessitat, buscar l'assessorament d'un professional acreditat que pugui certificar algun muntatge i/o instal·lació fora dels standards.
  - Coordinar-se amb via pública, policia local i protecció civil, per planificar els espectacles la gestió d'incidències o emergències en els espectacles (especialment en el cas d'espectacles a l'aire lliure o en espais no preparats habitualment o d'assistència massiva de públic.

### **Tancament**

- Planificar, gestionar i supervisar el remuntatge i condicionament de tots els espais utilitzats durant el festival.
- Elaborar un informe de valoració i propostes de millora de les tasques realitzades.
- Assistir a la reunió de tancament de 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.

Entre l'1 de juny i l'1 de setembre, 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. A partir del 2 de setembre i fins 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.