



AJUNTAMENT D'ALELLA

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEI DE PRODUCCIÓ I ORGANITZACIÓ DEL FESTIVAL MÚSICS EN RESIDÈNCIA 2026

Contingut

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL PROGRAMA	2
3. ORGANITZACIÓ.....	2
4. DURADA DEL CONTRACTE	3
5. FUNCIONS DEL CONTRACTISTA I DE L'AJUNTAMENT	3
6. COORDINACIÓ TÈCNICA	3
7. RECURSOS HUMANS	3
8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI.....	4
9. RESPONSABILITAT	4
10. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	4
11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	4
12. DIFUSIÓ DEL PROGRAMA, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE.....	5



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de producció i organització del festival Músics en Residència 2026 i comprèn tot el conjunt de recursos necessaris per dur a terme els assajos, actes i concerts programats en el festival indicats en aquest contracte.

La prestació del servei haurà de comprendre totes les fases de producció que consistirà en realitzar tota la part de gestió, planificació, organització i comunicació de l'esdeveniment.

El Festival Músics en Residència és una de les apostes de la regidoria de cultura d'interès municipal, és un dels esdeveniments culturals més importants de foment de la música de càmera de la comarca.

Músics en Residència d'Alella és un festival de música de cambra que neix l'any 2010. Malgrat que l'objectiu sigui oferir música de cambra d'alt nivell, el projecte no és només una experiència artística sinó també de convivència i participació col·lectiva.

L'àrea responsable del programa és la regidoria de cultura de l'Ajuntament d'Alella.

2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL PROGRAMA

L'edició de Músics en Residència 2026 tindrà lloc del dia 29 de juny al 4 de juliol de 2026, a l'Espai d'Arts Escèniques Casal d'Alella amb la programació d'assajos oberts al públic, un concert gratuït el dia 2 de juliol i dos concerts els dies 3 i 4 de juliol amb 200 persones d'aforament màxim cadascun. El festival ha d'incorporar de nou la dimensió comunitària del festival, un treball en xarxa de voluntariat que ajuda a desenvolupar la producció del festival i dinamitzar nous públics i experiències comunitàries.

També ha de comptar amb mínim 4 músics "junior", estudiants de nivell reconegut que s'han d'incorporar a les formacions de músics professionals escollits expressament per a la interpretació de les peces escollides pel festival. Aquesta participació de músics joves i no professionals permet obrir l'interès pel festival d'estudiants i públic més jove i inexpert.

També es reforçarà la comunicació del festival buscant la projecció supramunicipal i donar dimensió d'excel·lència amb estratègies de comunicació específiques pel festival.

La proposta de concerts serà amb un repertori específicament produït pel festival i mantindrà la qualitat i professionalitat dels seus intèrprets, escollits expressament en funció del repertori escollit.

La contractació es presenta en un únic lot que inclou la producció del festival Músics en Residència en totes les seves fases de disseny, producció, comunicació i realització. Haurà de realitzar-se obligatòriament:

- ✂ Assajos oberts entre el 29 de juny al 4 de juliol de 2026
- ✂ La realització de dos concerts entre els dies 29 de juny al 4 de juliol de 2026 de repertori clàssic i produïts específicament pel festival.

3. ORGANITZACIÓ

Horari, calendari i pla de treball:

Els assajos oberts al públic tindran lloc entre les 9 i les 20h entre el 29 de juny al 4 de juliol de 2026, amb horaris a determinar segons les necessitats del servei.

Els concerts tindran lloc entre el 29 de juny al 4 de juliol de 2026.



AJUNTAMENT D'ALELLA

Es contempla que aquesta distribució horària es pugui modificar i distribuir segons les necessitats del servei i les prioritats que es consensuin amb la regidoria de cultura. El contractista serà responsable de la coordinació i del bon desenvolupament del serveis.

Ubicació:

L'acció es durà a terme, preferentment, dins l'Espai d'Arts Escèniques, però no es descarta espais alternatius que seran valorats per la regidoria de cultura.

4. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte de 13 dies, del 22 de juny al 5 de juliol de 2026, ambdós inclosos.

5. FUNCIONS DEL CONTRACTISTA I DE L'AJUNTAMENT

Funcions del contractista:

- ✂ Prestar el servei d'acord amb els termes disposats en el plec tècnic i administratiu d'aquest servei i resta de normativa aplicable, amb continuïtat i regularitat.
- ✂ L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida.
- ✂ L'empresa facilitarà un llistat amb el personal destinat a cobrir el servei amb els nom i cognoms, especialitat tècnica, telèfons, etc...
- ✂ L'empresa adjudicatària s'encarrega de la coordinació de tots els elements implicats en la producció compresos en aquest contracte, de manera que tinguin en compte la globalitat de la producció, i pugui preveure incompatibilitats o desajustaments.
- ✂ L'empresa adjudicatària podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei i subministraments, per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics, personals i materials, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.

Funcions de l'Ajuntament:

- ✂ Fer difusió de l'esdeveniment en els canals propis de l'Ajuntament.
- ✂ Venda de les entrades.
- ✂ Oferir l'equipament municipal Espai d'Arts Escèniques per a la realització dels assajos i els concerts.

6. COORDINACIÓ TÈCNICA

L'adjudicatari realitzarà la prestació del servei en coordinació i col·laboració continua amb els tècnics responsables del servei de cultura de l'Ajuntament, per tal d'ajustar totes i cadascuna de les necessitats que durant l'execució del servei puguin esdevenir.

7. RECURSOS HUMANS



Les titulacions del personal que es destini al programa hauran de ser adients per garantir una adequada prestació.

8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI

Com s'estableix en la clàusula 6 d'aquests plecs, caldrà planificar com a mínim una reunió mensual amb la regidoria de cultura per fer seguiment de les tasques que es planifiquen i es desenvolupen.

El contractista també estarà obligat a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats que se li pugui requerir.

9. RESPONSABILITAT

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del programa, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa. Igualment seran responsables de les sostraccions de qualsevol material, valors o efectes denunciats davant l'autoritat competent per l'usuari/ària afectat/da. El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

10. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- ✂ L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcte prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida.
- ✂ Garantir el traspàs de la informació referent al desenvolupament del programa dins dels terminis marcats per l'Ajuntament.
- ✂ L'empresa adjudicatària garanteix la correcta contractació de tot el personal implicat en aquest contracte, així com l'acompliment de la legislació laboral sectorial.
- ✂ Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- ✂ Garantir el funcionament i la continuïtat del programa, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i el de condicions administratives.
- ✂ Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre els/les professionals del contractista i altres professionals dels diferents àmbits (salut, ensenyament, etc.).
- ✂ Comunicar per escrit al responsable municipal del programa qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un termini màxim de 24 hores.
- ✂ Sotmetre's en tot moment a les indicacions i observacions que li indiquin des de la regidoria de cultura.

11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament ostentarà les potestats següents:



AJUNTAMENT D'ALELLA

- ✂ Controlar de forma permanent la prestació i qualitat del programa, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- ✂ Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en el programa, així com per imposar les correccions pertinents.
- ✂ Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- ✂ Exercir la representació externa del programa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació. L'incompliment d'aquest punt per part del contractista donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
- ✂ Qualsevol altra potestat que estableixi la legislació vigent i/o que sigui necessària per al bon desenvolupament i millora del servei.

L'Ajuntament, d'altra banda, es compromet a:

- ✂ Garantir l'autonomia de gestió del contractista en els marges de les condicions definides en aquest plec de clàusules tècniques.
- ✂ Comunicar, a l'inici del contracte el pla de treball del programa.
- ✂ Donar el servei d'assistència tècnica i personal auxiliar per a les tasques de suport a les activitats i responsables de l'equipament d'Arts Escèniques necessaris pel bon funcionament del festival.
- ✂ Realitzar accions de comunicació a través dels canals propis de l'Ajuntament de difusió del festival.
- ✂ Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment de cada acció del programa.
- ✂ Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre les accions per tal que es puguin iniciar de forma satisfactòria dins els termes establerts.
- ✂ Informar amb diligència de les modificacions en relació als protocols de treball.
- ✂ Facilitar el logotip de l'Ajuntament per als usos previstos en aquest plec.

12. DIFUSIÓ DEL PROGRAMA, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

- ✂ La difusió del programa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., com la representació externa, correspon a l'organitzador i a l'Ajuntament.
- ✂ Correspon a l'Ajuntament la titularitat dels elements de difusió generats o qualsevol altre tipus de contingut que el contractista elabori en qualsevol fase de desenvolupament del programa i es derivi de la gestió tècnica del contracte, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat. El contractista només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del programa.

Document signat electrònicament,
La tècnica de l'Àrea de cultura