PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI D'OFICINA DE CONTRACTACIÓ, PRODUCCIÓ I LOGÍSTICA DEL FESTIVAL GREC DE BARCELONA

1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte del present plec és fixar les prescripcions tècniques d'una oficina de gestió per portar a terme la contractació dels artistes, participants o espectacles sencers, incloent-hi la producció i la logística, els viatges, l'allotjament, transport intern i la manutenció que s'originen amb part de la programació anual del Grec Festival de Barcelona.

2. CONTEXT

El Grec Festival de Barcelona, organitzat per l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), és el festival d'arts escèniques i música de l'estiu a la ciutat. La seva programació integra propostes de teatre, dansa, circ i música, amb una presència rellevant d'artistes i companyies nacionals i internacionals. La complexitat de la programació exigeix una gestió especialitzada de la contractació artística, la producció artística i la logística associada.

3. TASQUES I CALENDARI

La direcció artística del festival defineix i determina els espectacles que formen part de cada edició del Festival. Del global de la programació hi ha un seguit d'espectacles, majoritàriament internacionals, pels que es requereix el servei de contractació, producció artística i logística; la coordinació d'aquest servei recaurà en la persona de l'equip tècnic del grec que designi la direcció.

L'encàrrec pel que fa a la gestió contractual i les tasques que se'n deriven pot variar en funció de la programació definida, dels acords establerts per la direcció del Festival i per les característiques específiques de cada projecte.

El volum estimat de contractes artístics que caldrà formalitzar en cada edició del Festival és, aproximadament, de 30 contractes. Aquesta xifra té caràcter orientatiu, es basa en les edicions anteriors i no constitueix un compromís per part de l'ICUB. L'empresa contractista ha de dimensionar l'equip i els mitjans per assumir el volum màxim indicat. El preu del contracte no variarà per raó del nombre de contractes formalitzats dins d'aquest interval.

A continuació es defineixen les tasques relatives a una contractació completa, on s'incloguin tots els aspectes, gestions i elements necessaris per a la correcta realització de l'exhibició de l'espectacle. El calendari és orientatiu i s'ajustarà a les necessitat i requeriments de la programació.

La contractista s'encarregarà de les següents tasques:

<u>Preparació · acords contractuals · valoració – de febrer a maig</u>

- Sol·licitud de condicions prèvies pactades entre el Grec Festival i la companyia.
- Gestió de reserves hoteleres: l'ICUB podrà fer reserves prèvies necessàries per a garantir les places hoteleres a través de la seva agència de viatges.

- Gestió de *riders* – valoració dels requeriments i les necessitats de producció artística, es a dir: manutenció, *transfers,* vestuari i logística en general que puguin sorgir durant la seva estada. La valoració i gestió dels requeriments tècnics correspon a la direcció tècnica del Grec Festival.
- Gestió fiscal dels pagaments a artistes, companyies i altres proveïdors no residents a Espanya, d'acord amb la normativa de l'Impost sobre la Renda de No Residents i, si escau, amb els convenis per evitar la doble imposició aplicables.

Tancament de contractes – maig i juny

- Revisió i validació dels acords contractuals establerts pel Grec Festival.
- Sol·licitud de pressupostos i valoració de costos de tasques no negociades pel Grec.
- Contractació i gestió de viatges i transports.
- Sol·licitud d'informació i documentació a la companyia: drets, avaluació de riscos, etc.
- Gestió de compres, de lloguers, d'utillatge, vestuari, etc. contractualment assumides.
- Gestió de les despeses dels allotjaments dels grups i manutenció. L'ICUB realitza una prereserva dels allotjaments. La contractista no realitzarà les prereserves, només haurà de realitzar els pagaments que s'hagin pactat amb l'organització de l'esdeveniment corresponent.
- Signatura dels contractes. L'empresa no signarà cap contracte artístic sense la validació prèvia de l'ICUB sobre les condicions que afecten la realització i la liquidació de les exhibicions, en particular: les condicions econòmiques i la forma de pagament; els drets de propietat intel·lectual i d'autor, i les gestions amb entitats de gestió quan correspongui; el sistema de liquidació de taquilla i, si escau, els percentatges o mínims garantits; qualsevol altra dada necessària per a la correcta realització i liquidació de l'actuació.

Operativa durant el festival – juliol

- Gestionar els transports locals dels grups internacionals i els que per contracte així ho requereixin.
- Acollida de les companyies a l'aeroport o a l'estació d'arribada a Barcelona, i acompanyament a l'hotel.
- Lliurament de les acreditacions de la companyia.
- Gestió de qualsevol canvi de les reserves als hotels.
- Seguiment- si fos el cas- de la producció i de les representacions fent acompanyament als artistes i donant resposta als requeriments contractuals pactats.

Tancament – de juliol a setembre

- Memòria de tancament amb la documentació acreditativa i justificativa de les tasques realitzades i de les despeses assumides. Inclourà, com a mínim:

  a) Còpia dels contractes signats amb artistes, companyies i altres proveïdors, amb la seva relació i l'import de cadascun.

b) Justificants de pagament dels imports pactats, i de les retencions i ingressos a compte que corresponguin.
c) Documentació relativa als drets d'autor i de propietat intel·lectual, i les liquidacions amb entitats de gestió.
d) Relació detallada de les despeses de producció artística assumides, amb els justificants corresponents.
e) Memòria d'incidències detectades durant el procés i durant el Festival, i de la seva resolució.
f) Pagar drets de les liquidacions de taquilla

Flexibilitat en la descripció de les tasques i persona responsable del servei

Les tasques descrites en aquest plec constitueixen el marc de referència del servei i podran ajustar-se en funció de la programació de cada edició, dels acords establerts per la Direcció del Festival i de les característiques específiques de cada projecte. Aquests ajustos no alteraran l'objecte del contracte ni la naturalesa de les prestacions que es contracten.

Quan s'hagi d'incorporar una tasca nova, aquesta substituirà una altra de característiques i complexitat equivalents. L'ICUB comunicarà per escrit a l'empresa contractista qualsevol ajust de les tasques.

L'empresa contractista designarà, entre el personal adscrit al servei, una persona amb responsabilitat directa sobre la coordinació i l'execució de les tasques objecte d'aquest plec durant totes les fases del servei (preparació, tancament de contractes, operativa durant el festival i tancament). Aquesta persona serà la interlocutora de l'ICUB.

4. MITJANS PERSONALS I MATERIALS

L'empresa adjudicatària adscriurà a l'execució del contracte, com a mínim, tres persones amb els perfils professionals indicats a la present clàusula.

a) Coordinació del servei (cap de projecte)

- *Requisits:* titulació universitària de grau, o titulació equivalent (llicenciatura, diplomatura, enginyeria o arquitectura, o una titulació estrangera homologada o equivalent), i haver participat, amb funcions de gestió, coordinació o producció, en un mínim de 4 esdeveniments culturals multidisciplinaris (teatre, dansa, circ, música, etc.) amb participació d'artistes o companyies internacionals, de cadascun dels quals l'import hagi estat superior a 60.000 €, en els últims 5 anys.

- *Funcions:* és la persona responsable de la coordinació i execució del servei durant totes les fases i la interlocutora única de l'ICUB. Planifica, supervisa i controla les tasques i assigna la càrrega a l'equip. Manté la coordinació amb la Direcció del Festival i participa en les reunions de seguiment. Supervisa la formalització dels contractes artístics i la logística de viatges, allotjament, transport i manutenció. Gestiona les incidències i lliura els informes i la memòria de tancament.

b) Administració de contractació

- *Requisits:* titulació de formació professional de grau superior (CFGS) o equivalent.
- *Funcions:* prepara, tramita i custodia els contractes i la documentació associada (drets d'autor, assegurances, prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos). Gestiona els tràmits fiscals, incloent-hi la tributació d'artistes no residents (IRNR), i els pagaments. Controla els terminis de formalització i manté l'expedient de cada espectacle per a la memòria de tancament.

c) Suport especialitzat en producció artística i logística

- *Requisits:* titulació de formació professional de grau superior (CFGS) o equivalent, i haver participat, amb funcions de gestió, coordinació o producció, en un mínim de 4 esdeveniments culturals multidisciplinaris (teatre, dansa, circ, música, etc.) amb participació d'artistes o companyies internacionals en els últims 5 anys.
- *Funcions:* valora els riders i les necessitats de producció (manutenció, transfers, vestuari, logística), en coordinació amb la direcció tècnica del Festival. Gestiona reserves, viatges i transports, i les seves modificacions. Acull les companyies, lliura les acreditacions i fa seguiment de la producció i de les representacions durant el festival.

El perfil de coordinació del servei (cap de projecte) i el perfil de suport especialitzat en producció artística i logística hauran de tenir un **nivell d'anglès igual o superior al B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües**, necessari per a la comunicació amb companyies i artistes internacionals. Es podrà acreditar amb un títol oficial o amb una acreditació equivalent.

Dedicació total:

	Coordinació	Administració	Producció
Febrer	0,25	0,25	-
Març	0,25	0,25	-
Abril	0,25	0,50	0,25
Maig	0,50	0,50	0,25
Juny	0,50	1,00	0,50
Juliol	0,50	1,00	0,50
Agost	0,25	-	-
Setembre	0,25	0,25	0,25
Total dedicació:	**2,75**	**3,75**	**1,75**

L'empresa contractista disposarà dels mitjans materials, tècnics i informàtics necessaris per a la prestació del servei, inclosos els equips, el programari de gestió documental i les comunicacions.

5. REQUISITS DEL SERVEI A PRESTAR

- L'empresa contractista formalitzarà els contractes amb artistes, companyies i altres proveïdors, inclosos els de caràcter internacional, en la llengua que s'acordi amb cada contrapart, entre anglès, francès, català i castellà. Per a això, disposarà de personal amb capacitat per redactar, negociar i revisar documents contractuals en aquestes llengües.
- Quan l'ICUB ho requereixi, l'empresa contractista tramitarà les altes i baixes de les persones artistes, participants i personal que determini la Direcció del Festival, en els sistemes i en els terminis que corresponguin a la normativa aplicable. Per a aquest fi, l'ICUB facilitarà amb antelació [5 dies] les dades necessàries, i l'empresa en comunicarà qualsevol incidència sense dilació.
- Els contractes hauran de recollir tots els acord establerts per l'organització del Grec Festival, incloent-hi els honoraris artístics, impostos, viatges, allotjament, dietes i qualsevol altre concepte que correspongui. Així mateix, hauran de preveure, quan sigui aplicable, aspectes relacionats amb els drets d'autor i la seva gestió i liquidació; comunicació i premsa; patrocini; drets d'explotació i venda d'entrades; invitacions; drets audiovisuals, inclosa la gravació i retransmissió; assegurances i responsabilitats; cancel·lacions; fitxes tècnica i artística; *rooming list; travel list*; acreditacions, i prevenció de riscos laborals (PRL).
- Els contractes hauran d'estar formalitzats com a mínim 20 dies abans de la data prevista de l'actuació. La direcció del Festival podrà autoritzar un termini inferior quan, per causes alienes a l'empresa adjudicatària, no sigui possible finalitzar la contractació amb l'antelació establerta, sempre que aquesta hagi actuat amb la diligència necessària i n'hagi informat prèviament al Festival.
- L'empresa contractista haurà de garantir una coordinació fluida amb la Direcció del Grec Festival, o amb la persona en qui aquesta delegui, durant tot el període d'execució del contracte, així com la disponibilitat necessària per participar en les reunions de coordinació que es considerin necessàries per al correcte desenvolupament del servei.
- La contractació dels viatges de les companyies es farà d'acord amb les indicacions de la Direcció Artística. Sempre que sigui viable i compatible amb les necessitats de la companyia i la planificació del festival, es prioritzarà el transport terrestre d'alta velocitat en els desplaçaments dins del territori nacional i en els trajectes internacionals de menys de sis hores, per tal de contribuir a reduir la petjada ambiental del festival.
- Els allotjaments dels artistes i participants hauran de ser en establiments hotelers d'un mínim de quatre estrelles, situats al centre de Barcelona. Totes les reserves hauran d'incloure l'esmorzar.

6. CONFIDENCIALITAT I TITULARITAT DE LA DOCUMENTACIÓ

La contractista haurà de mantenir la més estricta confidencialitat respecte de tota la informació a la qual tingui accés amb motiu de l'execució del contracte, incloent-hi les condicions econòmiques i contractuals dels espectacles, les dades relatives a artistes,

companyies, representants i proveïdors, així com qualsevol informació o documentació facilitada per l'ICUB o generada durant l'execució del servei.

Aquesta obligació de confidencialitat es mantindrà durant tota la vigència del contracte i també després de la seva finalització, sense limitació temporal, llevat que la informació hagi esdevingut pública per causes alienes a la contractista.

Tota la documentació generada o obtinguda en execució del contracte, incloent-hi contractes, pressupostos, justificants, informes, bases de dades, fitxers, memòries, documents de treball i qualsevol altra documentació relacionada amb la prestació del servei, serà titularitat de l'ICUB.

La contractista haurà de lliurar aquesta documentació a l'ICUB en format digital editable, ordenada i degudament estructurada, al tancament de cada edició del festival i, en qualsevol cas, a la finalització del contracte, sense que pugui retenir-ne còpies ni utilitzar-ne el contingut per a finalitats alienes a l'execució del servei, llevat d'autorització expressa de l'ICUB.