



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ACOMODACIÓ PER ALS ESPECTACLES PROGRAMATS AL TEATRE GREC I ALTRES ESPAIS DURANT EL GREC FESTIVAL DE BARCELONA 2023 i 2024

I. OBJECTE DEL PRESENT PLEC:

L'institut de Cultura de Barcelona té la necessitat de contractar els serveis relacionats amb el personal d'acomodació i atenció al públic per els espectacles programats al Festival Grec, és a dir atendre totes les necessitats derivades de l'acolliment i accés de públic, validació d'entrades i l'atenció durant les funcions i després d'aquestes.

Consta de coordinar, conjuntament amb el / els responsable/s de l'ICUB o dels propis espais, i de gestionar el personal necessari de sala per atendre totes les necessitats derivades de l'atenció al públic.

Aquest servei no contempla la seguretat professional necessària per a cada equipament.

II. ESPAIS I HORARIS

Aquest servei s'ha de prestar a tots aquells equipaments on el Festival programa espectacles i que no tenen dotació pròpia de personal de sala, principalment al Teatre Grec de Montjuïc, i en menor mesura a la Plaça Margarida Xirgu, i altres espais de la ciutat (museus, via pública...).

TEATRE GREC i Jardins: Passeig de Santa Madrona nº 36 de Barcelona.

El Teatre Grec és un teatre a l'aire lliure, amb un aforament de 2100 persones.

Durant l'any és un parc d'accés lliure, i durat el mes de juliol el teatre i els seus jardins passen a ser d'ús exclusiu per el Grec Festival de Barcelona.

Als jardins del Teatre Grec es troben el restaurant i les guinguetes que donen servei de restauració al públic assistent als espectacles. Un cop començada la funció es permet l'accés del públic general (sense entrada) a aquests serveis. L'equip d'acomodació s'encarrega d'adreçar-hi el públic usuari i des gestionar-ne l'accés.

De diumenge a dijous el festival posa a disposició del públic, en acabar l'espectacle, un servei d'autobusos que enllacen el Teatre Grec amb el transport públic nocturn. L'equip d'acomodació s'encarrega d'adreçar-hi el públic usuari i des gestionar-ne les cues.

HORA	Horaris per un dia de funció
19:45	Obrim portes: accés de públic als jardins. Validació d'entrades.
21:20	Obrim sala. Accés del públic a les grades (cadires)
21:30	Inici servei Creu Roja
21:50	Avís 10 minuts
21:55	Avís 5 minuts
22:00	Comença l'espectacle



22:15h	Accés lliure als jardins i serveis de restauració per públic sense entrada
XX:-15'	15 minuts abans d'acabar l'espectacle arriben autobusos, i s'estacionen davant l'accés principal.
XX:00	Fi espectacle. <i>Encotxament</i> del públic usuari del servei d'autobusos.
XX:+30'	Fi servei Creu Roja (30 minuts després d'acabar l'espectacle)
XX:+30'	Fi servei Guarda roba (30 minuts després d'acabar l'espectacle)
00:30	Fi servei restauració (restaurant)
1:00	Fi servei restauració (Guinguetes de jardins)
1:00	Tancament espai (hora prevista)

Tots aquests horaris son orientatius i poden ser modificats per necessitats de la programació artística.

La programació al Teatre Grec pot incloure una jornada adreçada al públic familiar amb activitat entre les 16:30 i les 21:00. En aquest cas el dispositiu habitual s'haurà adaptar.

També caldrà adaptar el dispositiu per aquells espectacles que requereixin una pre-estrena amb públic.

ALTRES ESPAIS : El Grec Festival de Barcelona programa espectacles en altres equipaments de la ciutat, o espais de la via pública.

Aquests espais varien segons la programació artística i poden ser equipament i museus de la ciutat i també espais a la via pública.

Per més dades sobre la programació, dates, horaris i serveis del teatre Grec i dels altres espais del festival podeu consultar la web: <https://www.barcelona.cat/grec/ca>.

III. PERÍODES DE PRESTACIÓ

Fase de preparació: juny.

Fase d'operació: finals de juny i tot el mes de juliol (les dates exactes dependran de la programació de cada edició)

IV.- CONTINGUT DE LA PRESTACIÓ

Es preveu **1400 hores** de servei d'acomodació que també farà tasques de porteria i guarda-roba, i **220 hores** de coordinació/Cap de sala.

	Teatre Grec	Altres Espais	Total hores servei per un any
Coordinació/Cap de sala	160	60	220
Acomodació/porteria/guarda-roba	1090	310	1.400

DESCRIPCIÓ DEL SERVEI AL TEATRE GREC:



El servei es realitzarà segons les directrius del /la responsable del Festival.

El nombre d'efectius i horaris poden variar en funció de la durada, aforament i venda i tipologia dels espectacles.

Es preveuen entre 17 i 20 espectacles programats al Teatre Grec per any.

Per cada dia d'espectacle es preveu un equip de 14 persones: 13 acomodadors/es, que faran funcions de porteria, guarda-roba i acomodació, i un/a cap de sala que també farà les funcions de coordinador/a del servei.

Poden haver entre 1 i 3 pre-estrenes o assajos amb públic. En aquest cas el dispositiu s'adapta a l'aforament (30-50%).

Tots els membres de l'equip hauran d'entendre i parlar tant el **català** i el **castellà**.

Degut a la creixent afluència de públic estranger, i per tal de donar un bon servei a les persones no catalanoparlants o castellanoparlants, caldrà que almenys **un membre de l'equip**:

- ✓ Tingui coneixements de **llengua anglesa** de nivell avançat C1 del MECR o superior.
- ✓ Tingui coneixements de **llengua francesa** de nivell avançat C1 del MECR o superior.

El Teatre Grec compta amb la presència d'un dispositiu de Creu Roja des de 30 minuts abans de l'inici d'espectacle, fins 30 minuts després d'acabar. Malgrat comptar amb aquest dispositiu, i per tal d'atendre les possibles incidències mèdiques entre el públic i aplicar els protocols bàsics de primers auxilis quan el servei de Creu Roja no està present, caldrà que almenys **un membre de l'equip**:

- ✓ Tingui formació bàsica en primers auxilis.

El/la **coordinadora** ha de ser una persona dinàmica, pro-activa i amb experiència amb el tracte al públic per tal de donar resposta ràpida a les necessitats que es puguin plantejar en el breu espai de temps en que es fa l'acomodació de les 2100 persones que acollim durant les representacions. És per això que caldrà que aquesta persona conti amb una **experiència** mínima de **3 anys** en tasques d'acomodació per esdeveniments amb un aforament superior a 2000 persones.

Es facilitarà amb temps suficient la programació per tal que l'empresa pugui planificar el servei, que constarà dels següents perfils amb les tasques assignades que a continuació es detallen:

COORDINACIÓ DEL SERVEI /CAP DE SALA AL TEATRE GREC (1 persona): tindrà la funció de planificar el servei i coordinar-se amb el /la responsable del Festival.

Durant la **fase de preparació** caldrà que assisteixi a reunions regulars amb els/les responsables del festival per tal de planificar el dispositiu.

Horari en dies funció: De 19:00 a fi de servei, previst a les 01:00.

Tasques:

- ✓ Assistir a **reunions** de preparació i seguiment del servei.
- ✓ **Gestionar els recursos** assignats i les possibles necessitats extraordinàries derivades de la substitució d'efectius o per baixa, així com els descansos pertinents de personal.



- ✓ **Coordinar-se** diàriament amb les responsables del festival i així com amb el departament de taquilles, relacions públiques, seguretat, neteja, servei de restauració i en general, amb tots els implicats en l'organització de l'esdeveniment.
- ✓ Conèixer i transmetre a la resta del personal la **informació** de les normes i funcionament del Festival i els plans **d'emergència i evacuació de l'espai**. Gestió i control de mesures en cas **d'evacuació** i circulació de persones en cas d'emergència sanitària o de seguretat integral de l'equipament d'acord al Pla d'Autoprotecció.
- ✓ Gestionar i comunicar les **incidències** diàriament.
- ✓ **Consultar dades** diàriament abans de l'inici del servei per tal d'adaptar-lo a les necessitats del dia, tenint en compte la tipologia d'espectacle, taquilla venuda, invitacions, durada, existència d'entreactes, etc i traspassar-les a la resta de l'equip d'acomodació.
- ✓ **Facilitar dades** quan siguin requerides (entrades validades, nombre usuaris de guarda-roba i d'autobusos...)
- ✓ Elaborar i actualitzar setmanalment un **llistat justificatiu de les hores** realitzades amb detall del nom de la persona que fa el servei, data del servei, hora d'entrada-sortida, i hores realitzades per cada dia. **Control del pressupost**.
- ✓ **Elaborar informe** final amb valoració del servei, horaris realitzats per els diferents perfils i propostes de millora. Aquest informe s'entregarà com a màxim 10 dies després de la finalització del servei.

SERVEI D'ACOMODACIÓ: 13 PERSONES DISTRIBUÏDES SEGONS LES SEGUENTS TASQUES:

L'equip d'acomodació al Teatre Grec constarà de 13 persones que faran tasques de porteria, guardarroba i acomodació i la posició dels quals variarà segons les necessitats de la fase del servei.

Han de tenir experiència amb el tracte al públic per tal de donar resposta ràpida a les necessitats que es puguin plantejar en el breu espai de temps en que es fa l'acomodació de les 2100 persones que acollim durant les representacions. És per això que caldrà que contin amb una **experiència** mínima de **2 anys** en tasques d'acomodació per esdeveniments amb un aforament superior a 2000 persones.

PORTERIA (2-3 persones) tindrà la funció del control d'accés i validació de les entrades a la porta principal i també a l'accés de públic amb mobilitat reduïda.

Horari: De 19:30 a fi de servei, previst a les 23:30.

Tasques:

- ✓ Revisió de les vies d'evacuació, sortides d'emergència. Comunicar qualsevol incidència a la persona responsable de l'espai.
- ✓ Obertura i tancament de portes i accessos seguint les indicacions de la responsable d'espai.
- ✓ Validació d'entrades amb els dispositius que el Festival facilitarà a tal efecte.
- ✓ Carregar els dispositius per tenir-los a punt l'endemà.
- ✓ Col·locar i moure catenàries quan sigui necessari.

GUARDA-ROBA (1 persona). Horari: De 20:30 fins a fi servei, previst a les 24:30. La finalització del servei pot variar en funció de la durada dels espectacles.

Tasques:

- ✓ Preparar l'espai de guardarropia i dur a terme el servei de guarda dels objectes pertanyents al públic assistent.
- ✓ Recepció i gestió dels objectes perduts.
- ✓ En acabar el servei, recollir l'espai de guardarropia.

ACOMODACIÓ: (fins a 9 persones) Horari: 20:30 a 24:30 o bé de 21:00 a 01:00.

Tasques:

- ✓ Adequar l'espai per l'obertura de portes: recollir i col·locar el material necessari (programes de mà, material comunicació, material patrocini, plafons informatius,...).
- ✓ Condicionament i preparació dels espais que no requereixi coneixements tècnics especialitzats: mobiliari, posar i treure cadires, presentar taules, pantalles, expositors, neteja bàsica, encendre llums decoratives...)
- ✓ Revisió dels lavabos, de les grades i les cadires abans d'obrir al públic. Comunicar qualsevol incidència a la persona responsable de l'espai.
- ✓ Repartir els programes de mà i suports de publicitat si hi ha accions d'aquest tipus.
- ✓ Acollida del públic.
- ✓ Informació sobre els serveis i instal·lacions del Teatre Grec i els seus jardins: aparcaments, restauració, creu roja, wc's...
- ✓ Acompanyament d'assistents amb mobilitat reduïda al pàrquing reservat per aquests.
- ✓ Donar indicacions al públic per tal de conduir els fluxos per l'espai, evitant aglomeracions i embuts.
- ✓ Gestió de cues. Suport en les cues de taquilles, guinguetes i restaurant en moments de màxima afluència.
- ✓ Comprovació del estat de les grades, adequació de les cadires abans de deixar accedir al públic.
- ✓ Acomodació a les grades del teatre. Indicació de la localitat, acompanyament i acomodació de l'espectador si així ho requereix l'activitat.
- ✓ Donar avís d'entrada als espectadors que estan a les zones de restauració.
- ✓ Control d'accés del públic sense entrada al servei de restauració un cop començada la funció.
- ✓ Vetllar per el silenci durant els espectacles.
- ✓ Seguiment i comunicació de les incidències durant la funció.
- ✓ Revisió de les grades al final de l'espectacle, detecció d'objectes perduts i seguir el procés d'entrega de l'objecte amb la informació corresponent.
- ✓ Recollida d'ampolles d'aigua, programes de mà i qualsevol element sòlid deixat pel terra o les cadires.
- ✓ Atendran les possibles reclamacions del públic derivant-les a la persona responsable del festival.
- ✓ A la sortida dels espectacles del Teatre Grec, de diumenge a dijous, s'habilitarà un servei d'autobusos que enllaçaran el Teatre Grec amb el transport públic nocturn. El personal d'acomodació donarà suport al públic usuari d'aquest servei, i en gestionarà les cues.
- ✓ Condicionament i preparació per el tancament de l'espai que no requereixi coneixements tècnics especialitzats: recollir mobiliari, treure cadires, apagar pantalles i expositors, neteja bàsica, apagar llums...)
- ✓ Recollida de dades en enquestes en cas que es requereixi.

S'estableix com a servei mínim una jornada de 3 hores.



ATRES ESPAIS :

La gestió del servei d'acomodació, porteria i informació dels altres espais del Festival Grec es sol·licitarà en funció de la programació artística de cada edició, i segons les característiques i horaris de l'espai a cobrir.

Es conta amb una bossa de 60 hores de coordinació i 310 hores d'acomodació anuals per donar resposta a aquestes possibles necessitats.

Es requerirà servei de coordinació per aquests espais quan el nombre d'acomodadors-es sigui superior a 3 persones.

VESTUARI I DOTACIÓ D'EQUIPAMENT :

Per a la correcta prestació del servei, es requereix com a mínim el següent equipament:

- 14 Walkie Talkie amb micro-auricular durant tot el servei.
- Una llanterna per cada membre de l'equip.
- Dues samarretes per cada membre de l'equip. El cost de producció, neteja i manteniment de les samarretes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. El seu disseny serà aprovat per el Festival Grec.
- 4 conta persones manual (clicker)
- Ordinador i telèfon mòbil per el/la coordinadora.

El personal destinat al servei haurà de presentar un aspecte correcte d'higiene, **vestir pantalons llargs negres o texans i sabata tancada.**

L'empresa adjudicatària haurà de modificar o suprimir, sempre dins dels marges legals establerts, elements del vestuari del personal que presti servei que el Festival no consideri apropiats.

V. CONSIDERACIONS GENERALS:

Per tal de garantir les necessitats (materials i humanes) del contracte l'adjudicatari haurà de posar a disposició del servei les prestacions que s'especifiquen a continuació:

- Garantir la disponibilitat d'efectius necessaris per executar el servei amb personal qualificat.
- Proveir de personal estable amb assignació exclusiva a cada equipament.
- Disposar de personal de reserva per atendre incidències en el servei.
- El personal que desenvoluparà el servei rebrà una formació per part de l'empresa sota directrius de l'ICUB.
- El personal haurà d'entendre i parlar el català i el castellà.
- Al menys una persona de l'equip haurà de parlar i entendre el francès.
- Al menys una persona de l'equip haurà de parlar i entendre l'anglès.
- Al menys una persona de l'equip haurà de tenir formació bàsica en primers auxilis.
- Es facilitarà a l'organització un llistat d'identificació del personal per cada equipament i jornades.
- L'ICUB disposarà d'un telèfon de contacte per la notificació d'incidències o modificacions del servei.
- L'ICUB, mitjançant la Direcció del Festival Grec, es reserva el dret a fer valoració del nivell del personal aportat per l'adjudicatari. L'empresa adjudicatària es compromet a substituir-lo, en cas necessari e un termini màxim de **4 hores**.



- El llistat justificatiu de les hores realitzades s'enviarà al responsable de l'ICUB per la seva revisió prèvia a l'emissió de la factura. El llistat indicarà com a mínim, nom de la persona que fa el servei, data del servei, hora d'entrada-sortida, hores realitzades per cada dia i el preu hora. Aquest document servirà també per portar el control del pressupost i de la despesa acumulada.

VI.- REFERÈNCIES TÈCNIQUES:

Els licitadors hauran de presentar un Projecte Operatiu del Servei al Teatre Grec en un dia de funció, en el qual hi haurà de constar una descripció detallada de:

- ✓ Descripció totes les accions a realitzar els dies de funció al Teatre Grec, atenent a les tasques descrites a l'apartat IV del present plec i els horaris en un dia de funció detallats a l'Annex 1.
- ✓ Planificació de posicions i temporització de les accions a realitzar per cada posició i en cada fase del servei (obertura de portes, obertura de grades, inici d'espectacle, accés del públic sense entrada als serveis de restauració, final d'espectacle, encotxament als autobusos, tancament de guardarropia i tancament d'espai...)
- ✓ Plànol d'implantació de les diferents posicions en cada fase del servei.
- ✓ Model de document justificatiu dels horaris realitzats i del control del pressupost.

S'adjunta plànol i horaris per un dia de funció al Teatre Grec (ANNEX 1)



ANNEX 1

HORA	Horaris per un dia de funció
19:45	Obrim portes: accés de públic als jardins. Validació d'entrades.
21:20	Obrim sala. Accés del públic a les grades (cadires)
21:30	Inici servei Creu Roja
21:50	Avís 10 minuts
21:55	Avís 5 minuts
22:00	Comença l'espectacle
22:15h	Accés lliure als jardins i serveis de restauració per públic sense entrada
XX:-15'	15 minuts abans d'acabar l'espectacle arriben autobusos, i s'estacionen davant l'accés principal.
XX:00	Fi espectacle. <i>Encotxament</i> del públic usuari del servei d'autobusos.
XX:+30'	Fi servei Creu Roja (30 minuts després d'acabar l'espectacle)
XX:+30'	Fi servei Guarda roba (30 minuts després d'acabar l'espectacle)
00:30	Fi servei restauració (restaurant)
1:00	Fi servei restauració (Guinguetes de jardins)
1:00	Tancament espai

