

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT CONCURS I PROCEDIMENT OBERT D'UNA PERSONA ENCARREGADA DE LA DIRECCIÓ ARTÍSTICA DEL CENTRE D'ART LA PANERA**

Regidoria de Cultura  
Secretaria General  
APROVAT per la Junta de Govern Local  
en sessió de data 21 JUNY 2016  
Dono Fe El Secretari

**1.- OBJECTE DEL CONTRACTE**

- L'Objecte del contracte és la direcció artística del Centre d'Art La Panera que compren les activitats que es detallen en la clàusula 2 d'aquest plec, així com totes aquelles activitats i serveis directament relacionats amb les programacions del centre.

**2.- DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

- L'adjudicatari haurà de dur a terme les següents prestacions:
- Redactar el projecte on es descriu i es desenvolupa la proposta artística i de gestió, exercint-ne la màxima responsabilitat d'acord amb els objectius municipals d'Arts Visuals i del Centre d'Art La Panera.
- Presentar abans del 1 de setembre la programació anual on es detallaran a part dels objectius i les estratègies:
  1. Les exposicions i activitats que es presentaran al centre d'art.
  2. Les activitats paral·leles de les diferents exposicions, cicles i activitats si s'escau.
  3. El projecte de produccions pròpies o en col·laboració.
  4. Les activitats extraordinàries si fos el cas.
- L'adjudicatari haurà de presentar conjuntament amb la programació i abans del 1 de setembre un pressupost detallat global i particular de les diferents exposicions i activitats, indicant amb precisió els costos dels muntatges dels transports, honoraris, assegurances i de tot allò que pugui suposar una despesa.
- L'adjudicatari haurà de presentar un pla de difusió de la temporada i de les activitats concretes on es detallaran les principals accions de comunicació.
- L'adjudicatari haurà de presentar tota la documentació de comunicació com a mínim 15 dies abans de la realització de les activitats al departament de comunicació de la Regidoria de Cultura, la difusió i els actes de comunicació concrets de les activitats que realitzaran.



departament d'administració i contractació de l'Ajuntament de Lleida i la oficina de difusió i els seus equips.

- El sistema de relacions tècniques i professional amb proveïdors, empreses col·laboradores etc. de l'Ajuntament de Lleida.
- La Regidoria de Cultura haurà d'autoritzar totes les propostes de gestió difusió, administració etc...que s'originin de part de la direcció.
- La Regidoria de Cultura aprovarà el pla de treball del director on s'establiran els horaris de permanència en el centre els viatges, activitats externes així com el tipus de representació etc...
- El Departament de Recursos Humans i la Regidoria de Cultura gestionarà els temes del personal del centre escoltant si més no les recomanacions i suggeriments de la direcció.
- Tots els temes administratius i control pressupostari i de contractació es faran directament des del servei de l'Ajuntament de Lleida.
- La Regidoria de Cultura aprovarà les propostes de patrocini i col·laboració presentades per la direcció d'acord amb els protocols existents
- La Regidoria de Cultura i el Departament de Protocol aprovarà tots els temes relatius a tots referents a la representació institucional.
- La Regidoria de Cultura aprovarà la memòria anual presentada per direcció, una vegada finalitzada la temporada i autoritzarà el cobrament total o parcial del 20% restant de la quantitat a percebre per objectius. Per decret d'alcaldia es concretaran els objectius i l'import designat, entre els objectius possibles podria figurarà:
  1. Assistència dels públics a les exposicions i activitats.
  2. Repercussió en els mitjans de comunicació.
  3. Contactes i relacions amb el sector artístic a nivell local, nacional i internacional.
  4. Viatges, visites professionals i assistència a actes i activitats d'Arts Visuals.
  5. Relacions i accions específiques amb les cïes, entitats i creadors de la ciutat i el territori proper d'influència.
  6. Obtenció o increment de subvencions i patrocinis.

Lluís San Martín Baiget  
Responsable Coordinador de Cultura



Lleida, 10 de juny de 2016