

Expedient	Assumpte
2025/656-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : Cultura Codi : 15704507115356723070	Contractació direcció artística Tarraco Viva

Signat per:

---

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

### PROCEDIMENT OBERT PER A L'ADJUDICACIÓ DELS SERVEIS DE DIRECCIÓ ARTÍSTICA DEL FESTIVAL TARRACO VIVA.

#### PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

---

##### 1. Preàmbul, antecedents i context

El Festival Tarraco Viva, celebrat anualment a Tarragona, és un esdeveniment pioner i únic dedicat a la divulgació de la història antiga, amb especial èmfasi en l'època romana. Des de la seva primera edició l'any 1998, el festival ha consolidat el seu compromís amb la recreació històrica rigorosa, l'educació cultural i la promoció del patrimoni arqueològic de Tarraco. La ciutat, antiga capital de la Hispania Citerior, es converteix en un museu vivent durant el festival, atraient milers de visitants i experts.

En les seves més de dues dècades d'existència, Tarraco Viva ha evolucionat des d'una proposta local fins a esdevenir un model en la difusió de la història mitjançant l'espectacle, el debat acadèmic i la participació ciutadana. Entre els assoliments destacats figuren:

- La creació d'una programació multidisciplinària que inclou teatres, tallers, conferències, recreacions militars, mercats històrics i activitats familiars.
- L'ampliació progressiva del públic, superant els 100.000 assistents en edicions recents.
- Col·laboracions amb institucions acadèmiques, museus nacionals i internacionals, i grups de recreació històrica d'Europa.
- El reconeixement amb premis com el Premi Nacional de Cultura Popular (2018) i la inclusió en xarxes com la European Festivals Association.

La direcció artística de Tarraco Viva ha estat clau per garantir la qualitat i la coherència del festival, sempre vetllant per acostar el patrimoni al públic local i donant arguments per a la



seva valoració i protecció. Alguns exemples que il·lustren aquesta tasca serien la integració d'investigacions històriques i arqueològiques actuals en els espectacles, o la cerca de l'equilibri entre l'academicisme i l'amenitat accessible a tots els públics.

Aquests elements configuren un marc de referència essencial per a la proposta artística actual, que s'haurà de construir sobre els èxits passats i abordar les oportunitats de millora amb rigor, creativitat i coherència.

## 2. Descripció i objectius del servei

El festival Tarraco Viva s'organitza a partir d'una oficina permanent del Festival, de titularitat municipal i depenent de l'Àrea de Cultura, Patrimoni i Festes.

Per a la concepció, programació i coordinació de la producció de la Tarraco Viva es requereix la contractació de serveis professionals per tal que s'integrin en aquest equip director i organitzador amb el càrrec de direcció artística.

Tarraco Viva, al llarg de tota la seva trajectòria, ha dotat de vida la història de Tarragona (que és alhora local i global) per acostar-la a la ciutadania amb l'objectiu de transmetre la importància de la valoració del patrimoni i de la divulgació de la nostra història.

Per tant, la direcció artística del festival ha de reunir una sèrie de coneixements i capacitats molt específics per poder dur a terme l'objectiu de l'encàrrec: en primer lloc, ha de tenir visió que aposti per la defensa del patrimoni; a més a més, ha de combinar una formació acadèmica sòlida, coneixement del territori, coneixement del festival, experiència contrastada en gestió cultural i una visió innovadora que respecti el rigor històric i la qualitat que han fet del festival un esdeveniment únic. Finalment, ha de ser capaç d'integrar-se en els processos administratius públics, assegurant el compliment de la normativa i la gestió eficient dels recursos.

Aquest equilibri entre visió, rigor i gestió ha de ser la garantia per seguir apostant per una història viva a l'abast dels tarragonins.

A continuació es plantegen quins són aquests requisits en relació amb els objectius:

- Una visió personal, contrastada i innovadora envers el patrimoni que es fonamenti en la idea del patrimoni com un agent educatiu, pedagògic i vivencial d'arrelament i identitat.



- Coneixements **acadèmics** de primer nivell i voluntat de mantenir la **rigorositat** històrica per tal de garantir que la Tarraco viva segueixi sent un festival diferencial gràcies a la seva qualitat, allunyant-se de recreacions històriques efectistes.
- Experiència i capacitat per liderar la **producció** tècnica del festival en coordinació amb el personal i recursos de l'Ajuntament, així com expertesa en la **gestió d'una programació complexa**, ja que la diversificació d'activitats (teatre, conferències, tallers educatius, recreacions militars) i la varietat de públics demanden una planificació logística i creativa que combini múltiples disciplines.
- Coneixement del territori i de la identitat i trajectòria del festival.
- Integració en els **processos administratius públics**, tenint coneixement de la complexitat d'aquests processos, juntament amb la necessitat de respectar els terminis legals, la transparència i la rendició de comptes. Tot plegat, implica una coordinació efectiva amb les àrees jurídiques, financeres i de compres de l'administració, assegurant que els terminis es compleixin i que els recursos es gestionin de manera eficient.
- Mirada **creativa** pel que fa a l'enfocament curatorial, la programació i les propostes artístiques respectant la necessitat de garantir rigor històric.
- Internacionalització mitjançant col·laboracions amb altres esdeveniments històrics i institucions acadèmiques. Aquesta dimensió internacional requereix xarxes de contactes, coneixement de mercats artístics europeus i capacitat de coordinació multilingüe.
- Aportacions pel que fa a la millora de la **sostenibilitat**, com ara la reducció de la petjada ecològica o l'accessibilitat universal, cosa que requereix solucions tècniques i dissenys creatius que impliquen inversions en formació i equipaments.

### 3. REQUISITS DE LA PRESTACIÓ

La persona contractista prestarà el servei d'acord amb les següents condicions d'execució:

- Els treballs per a la prestació del servei es desenvoluparan en l'àmbit privat.
- Tant la temàtica com el programa de cada edició del festival queden sota supervisió de l'Ajuntament, sent aquest el darrer responsable de les decisions. Per tant, l'Ajuntament establirà any a any, un termini per a la presentació de la proposta temàtica i programàtica feta per la persona contractista, proposta que haurà de rebre el vist-i-plau de l'ens per poder dur-se a terme.
- Durant la primera setmana de setembre de l'any previ a la realització del festival es durà a terme una reunió per fixar la planificació exacta de cada any. En aquesta reunió caldrà establir (a proposta de l'adjudicatària) l'eix temàtic del festival de l'any següent i es fixaran totes les fites i objectius així com els terminis d'execució, tant de preparació, com



d'execució com de revisió i elaboració de memòries i valoracions per a la presentació, si escau, de les corresponents justificacions de subvencions, cas que n'hi hagi.

- L'Ajuntament facilitarà recursos i serveis, com ara espais, equipament i la col·laboració dels serveis necessaris com la brigada, neteja pública, Guàrdia Urbana, enllumenat públic...
- El servei s'haurà de prestar en horari flexible. És necessària la disponibilitat per assistir a reunions de seguiment, i l'adaptació a les necessitats del servei, de manera que les cobertures o guàrdies es podran fer durant l'organització d'actes, inclosos els que es celebrin als vespres, dies festius i/o en caps de setmana. La persona contractista haurà de preveure la dotació del servei amb recursos propis per cobrir aquestes necessitats amb l'objectiu que el servei no quedi desatès en cap moment durant la vigència del contracte.
- L'equip tecnològic i el coneixement necessari per la correcta execució per desenvolupar les tasques (mòbil, dades, programari, ordinador, etc.) serà aportat per la persona contractista. La producció d'eventual material físic anirà a càrrec de l'Ajuntament.
- La prestació del servei estarà subjecta a la legalitat vigent en matèria de publicitat digital, de protecció de dades, de propietat intel·lectual, de protecció del dret a l'honor i a la pròpia imatge i de transparència.
- La prestació del servei inclourà la cessió dels continguts audiovisuals, de text o de qualsevol altre format que es generin per tal que l'Ajuntament els pugui utilitzar posteriorment en les seves pròpies plataformes i mitjans, i que també els pugui cedir a entitats, institucions i empreses col·laboradores que les demanin amb l'objectiu de difondre les activitats. En aquest sentit, la persona o persones que els realitzin cediran a l'Ajuntament els drets d'explotació de la propietat intel·lectual dels continguts, així com els drets de propietat industrial que es puguin derivar de l'explotació, amb finalitats promocionals de l'Ajuntament de Tarragona. Aquests drets comprenen, en particular, el dret de reproducció total o parcial, permanent o provisional, per qualsevol mitjà i en qualsevol format; el dret de distribució; el dret de transformació, i el dret de comunicació pública en tot tipus de formats i suports presents i futurs, tant gràfics com audiovisuals i multimèdia, pel mitjà i canal que es considerin més convenients, incloses les plataformes on-line, webs corporatives i entorns 2.0.
- La persona contractista ha de garantir el sigil i la confidencialitat de la informació a la qual tingui accés el seu equip per motiu de la prestació del servei. El deure de confidencialitat constitueix una obligació essencial del contracte, i el seu incompliment serà causa de resolució. La persona adjudicatària ha d'implementar en el seu entorn organitzatiu totes les mesures, tan físiques com digitals, necessàries per a la protecció de la informació confidencial, de les dades de caràcter personal, i que evitin l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat de la informació publicada.
- La persona contractista garanteix a l'Ajuntament de Tarragona l'originalitat dels resultats del seu treball així com l'absència de càrregues o altres drets sobrevinguts sobre els materials com a conseqüència de les seves relacions contractuals prèvies, simultànies o posteriors de caire laboral o bé amb les entitats de gestió de drets d'explotació o tot altre tercer, essent al seu càrrec el pagament dels eventuais drets i rescabaments per aquestes circumstàncies o qualsevulla altra reclamació al respecte amb complerta indemnitat per a l'Ajuntament de Tarragona.
- En la seva proposició, les persones licitadores han d'haver inclòs totes les despeses necessàries per la prestació del servei: despeses laborals en recursos humans, equips informàtics i de telecomunicacions, programes, proveïdor de comunicacions, eines de treball, missatgeria, desplaçaments i qualsevol altra relacionada directament amb la prestació del servei. Les persones licitadores hauran d'haver inclòs també llur benefici.



- El/la contractista s'haurà de coordinar amb diferents proveïdors/es i la resta dels equips de professionals i/o departamentals intervinents en la campanya.
- Durant l'execució del contracte es procurarà incorporar totes les mesures que millorin els resultats de la prestació, tot vetllant per a que tots els canvis siguin equivalents i coherents amb l'encàrrec inicial i amb els recursos que s'hi destinen.
- En els termes i terminis que s'estableixin es podrà facturar parcialment en la forma prevista en el plec de clàusules administratives.

#### **4. Descripció de les tasques del serveis**

##### **a) Temps mínim de dedicació**

La persona adjudicatària haurà de dedicar un mínim de 37,5 hores setmanals, amb disponibilitat flexible incloent caps de setmana, vespres i festius segons les necessitats operatives del festival.

##### **b) Durada i abast del festival**

- Durada mínima del festival Tarraco Viva: 15 dies consecutius.
- Pressupost estimatiu assignat: 400.000 €.
- Format: artístic i de caràcter divulgatiu, lliure a proposta de l'adjudicatari, dins els criteris de rigor històric i coherència establerts per l'Ajuntament.
- Nombre mínim d'activitats: determinat en funció de la proposta artística aprovada, sempre dins del pressupost i la planificació anual.

##### **c) Activitats fora de les dates del festival**

L'adjudicatari haurà de desenvolupar i coordinar 10 activitats anuals fora del període del festival, relacionades amb la divulgació històrica, presentacions, jornades, accions de promoció o col·laboracions institucionals, sempre dins del pressupost disponible.

##### **d) Fites temporals mínimes**

A més del previst a la clàusula 3, es fixen les següents fites:

- Presentació de la proposta temàtica i programàtica anual en el termini fixat per l'Ajuntament.
- Lliurament del calendari provisional d'activitats: abans del 31 d'octubre de l'any anterior.
- Definició final d'activitats, formats i espais: abans del 31 de gener de l'any de celebració.
- Lliurament dels textos i materials de comunicació en els terminis establerts pels serveis municipals.
- Presentació de la memòria final i documentació justificativa: dins del mes següent a la finalització del festival.

##### **4.1. Disseny general del festival**

Direcció i coordinació del Festival.



Participació en les reunions necessàries a realitzar al llarg de l'any en el espai que ocupi l'Oficina del Festival o en els llocs a on es consideri convenient.

Definició dels objectius generals del festival i els específics per a cada edició.

Decisió de les temàtiques (tema central de cada edició, altres temes...)

Coordinació de tot el personal implicat en la realització del festival (equips de programació, producció, comunicació, atenció al participant, atenció al visitant, protocol i relacions públiques...)

#### 4.2. Disseny de la programació

Definició dels diferents formats de les activitats (recreacions històriques, monòlegs històrics, conferències i debats, exposicions, visites i itineraris, programa escolar, tallers i participació, nous formats)

Concreció de totes les activitats que es desenvolupen durant els dies del Festival: activitats de recreació històrica, conferències, audiovisuals, fires, trobades, visites

Proposta i definició de contractació de les persones, empreses o entitats que hauran de realitzar les activitats artístiques del festival

Concreció d'espais, calendari i horaris de les activitats

Coordinació amb entitats museístiques, culturals i socials de la ciutat i altres localitats per tal de incorporar i-o proposar activitats que s'incorporin al programa general de cada edició.

Seguiment pressupostari i administratiu de la contractació dels grups

#### 4.3. Elaboració del programa, selecció de textos i imatges, control de disseny, composició, galerades i edició

Redacció i/o coordinació dels textos generals del festival, dels referents a cadascuna de les activitats i dels que componen la informació general i informació d'utilitat per les persones visitants.

Proposar les línies bàsiques de la comunicació del festival.

Aprovació del disseny gràfic general del festival (cartell, programes...)

Coordinació de proveïdors, maquetadors i editors, control del disseny, de la composició y de les galerades.



Supervisió de l'edició dels respectius materials de difusió (programa de mà, revista, web, xarxes i informació digital en general...)

Participació en la campanya de promoció (roda de premsa, dossier de premsa...)

Elaboració del dossier de premsa

Atenció als mitjans de comunicació abans, durant i després dels dies del festival (premsa, radio, televisió, mitjans digitals...)

#### 4.4. Relacions públiques i protocol

Proposta de reunions i trobades amb participants, entitats col·laboradores (principalment patrocinadors i col·laboradors)

Coordinació amb l'àrea de Protocol de l'Ajuntament de Tarragona pel que fa a actes amb assistència d'autoritats locals o supralocals.

Atenció personalitzada a participants, periodistes, prescriptors, comunicadors abans, durant i posteriorment a la realització del festival.

#### 4.5. Disseny i coordinació de les tasques d'atenció i informació al visitant, coordinació de grups i activitats escolars.

Establiment dels criteris de atenció al visitant i informació (atenció telefònica, telemàtica i presencial)

Coordinació de totes les tasques relacionades amb aquesta funció

Establiment dels preus d'accés a les activitats.

#### 4.6. Coordinació de les necessitats de producció tècnica

Coordinació general de la producció tècnica

Coordinació dels equips humans de producció

#### 4.7. Coordinació de tots els aspectes referents a les activitats que realitzi el Festival fora de les dates de celebració del mateix

Durant l'any per invitació d'universitats, museus, institucions públiques o privades i també per



iniciativa pròpia del Festival es realitzen diverses presentacions, participació en jornades i simposis, activitats de promoció turística i cultural de la ciutat de Tarragona etc.

#### 4.8. Administració i pressupost

Coordinació amb els serveis administratius del festival en temes de contractació i seguiment administratiu del festival.

Elaboració d'informes sobre l'apartat de contractació artística del festival (participants)

Proposta i gestió de pressupost

#### 4.9. Valoracions i memòria

Al finalitzar el Festival es realitzarà la tasca de tancament de totes les activitats realitzades per tal de poder fer un balanç i valoració de la edició anual.

Per a poder fer aquesta tasca es dissenyaran els documents necessaris tant per a la recollida de dades com per a la seva anàlisi i exposició pública.

Tota la documentació es recollirà en una memòria dels treballs realitzats que haurà d'incloure els objectius previstos i les activitats, el nivell d'execució i la consecució d'aquells. Aquesta memòria haurà de servir de base per la justificació de les subvencions cas que se n'obtinguin.

## 5. Perfil professional

La direcció artística del Festival Tarraco Viva requereix un perfil professional altament especialitzat, capaç de combinar una visió creativa per a la defensa i valoració del patrimoni, coneixements històrics de primer nivell i experiència en gestió cultural. A més a més, s'ha de poder integrar en els processos administratius públics, assegurant el compliment de la normativa i la gestió eficient dels recursos.

A continuació, es detallen les competències i atribucions clau que ha de reunir la persona o equip responsable:

### 1. Formació i coneixements

- Formació acadèmica en àrees com història (especialment, història antiga), arqueologia, i/o humanitats, amb capacitat per garantir la coherència científica de les recreacions i activitats del festival.
- Voluntat de mantenir i reforçar el caràcter diferencial de Tarraco Viva prioritzant la qualitat i el rigor històric en totes les propostes.
- Capacitat per integrar les últimes investigacions històriques i



arqueològiques en la programació del festival, assegurant-ne l'actualització i credibilitat.

- Coneixement de la identitat i trajectòria del festival

## 2. Experiència

- Experiència en creació i direcció d'esdeveniments de divulgació històrica, principalment de recreació històrica
- Capacitat per coordinar-se amb les àrees administratives de l'Ajuntament implicades en l'organització del festival

## 3. Lideratge i capacitat de treball en equip

- Habilitats de lideratge per motivar i coordinar equips multidisciplinaris, fomentant un ambient de treball col·laboratiu i respectuós.
- Capacitat d'adaptació a situacions sobrevingudes, mantenint sempre l'enfocament en els objectius del festival.
- Actitud oberta i dialogant, capaç de construir ponts entre les necessitats artístiques, tècniques i administratives.

## 4. Gestió de programació complexa i diversificada

- Experiència en la planificació i execució de programacions multidisciplinàries que incloguin recreacions històriques, arts escèniques i audiovisuals, conferències, tallers educatius i activitats familiars
- Capacitat per gestionar la logística de múltiples activitats simultànies, assegurant-ne la qualitat i el bon funcionament.
- Habilitats per adaptar-se a les necessitats d'un públic divers, fent del festival un espai inclusiu i accessible per a tothom.

## 5. Mirada creativa i d'innovació

- Visió innovadora per incorporar noves tecnologies, temàtiques, activitats i propostes artístiques sense renunciar al rigor històric que defineix el festival.
- Capacitat per dissenyar activitats atractives i accessibles per a tots els públics.
- Sensibilitat per equilibrar coneixement científic, didàctic i amenitat

## 6. Projecció i xarxes de col·laboració

- Coneixement del territori o de les xarxes de col·laboració establertes en aquest, especialment amb la ciutat de Tarragona i el seu entorn, per tal de posar allò local al centre del discurs, i per potenciar sinèrgies amb agents



del territori.

- Experiència en la gestió de projectes culturals amb projecció nacional i internacional, incloent col·laboracions amb festivals històrics, institucions acadèmiques i grups de recreació d'arreu
- Coneixement dels festivals històrics i museus europeus amb programacions de divulgació històrica en sintonia amb el caràcter de Tàrraco Viva
- Habilitats per establir xarxes de contactes que fomentin la participació d'agents nacionals i internacionals
- Capacitat de coordinació multilingüe i sensibilitat intercultural per treballar amb equips i entitats d'orígens diversos.

#### 7. Compromís amb la sostenibilitat

- Visió estratègica per abordar reptes com la reducció de la petjada ecològica del festival, mitjançant solucions tècniques i dissenys creatius que promoguin la sostenibilitat.
- Capacitat per implementar mesures d'accessibilitat universal, assegurant que totes les persones puguin gaudir del festival sense barreres físiques o cognitives.
- Sensibilitat per incorporar criteris d'economia circular i gestió responsable de recursos en totes les fases de producció.

#### 8. Coneixement idiomes

- La persona adscrita a l'execució del contracte haurà de poder tenir coneixements d'idiomes, com ara nivell bàsic d'anglès, francès o italià, que acreditarà en la presentació del projecte i s'haurà de mantenir al llarg de l'execució del contracte.
- Nivell avançat de català i castellà, acreditat mitjançant un certificat de nivell C1 o superior o bé amb una exposició i presencial amb la presentació del projecte.

## 6. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament ostenta les potestats següents:

- Coordinar, supervisar i avaluar la prestació del servei



- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a la persona adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.

Pel que fa a les obligacions de l'Ajuntament seran:

- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.

- Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació dels serveis.

## 7. PROTECCIÓ DADES

En el cas que el compliment del contracte pugui comportar en algun moment determinat un tractament de dades de caràcter personal incloses en un fitxer de titularitat municipal, La persona adjudicatària es compromet a fer aquell tractament d'acord amb les instruccions específiques que li dicti l'Ajuntament i s'obliga a no aplicar-les ni utilitzar-les amb una finalitat diferent de la prevista en el propi conveni, ni comunicar-les a altres persones, ni tant sols per conservar-les. Una vegada complerta l'activitat, les dades de caràcter personal que hagin estat tractades per compte de l'Ajuntament hauran de ser destruïdes o retornades a aquest, d'acord amb les instruccions del personal tècnic municipal.

## 8.- DRETS D'IMATGE

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà audiovisual...) derivada de la relació amb la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/ària individual o col·lectiu, públic, o privat, que l'entitat adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que se s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i en la imatge externa que es generi.

La difusió de dades i documents relatius al servei amb finalitat formatives o divulgatives per part de l'empresa adjudicatària, s'hauran de comunicar i hauran de ser acordats amb



l'Ajuntament de Tarragona. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar i acordar amb l'Ajuntament de Tarragona les iniciatives que afectin a la difusió d'informació sobre el servei.

## 9.- COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DELS SERVEIS

La supervisió i seguiment de les accions i activitats derivades del contracte previst en aquesta licitació es realitzarà per la persona responsable municipal del contracte, la qual tindrà la capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquest servei.

Al marge del control del servei, que es pugui anar fent de manera periòdica o puntual, i per tal de garantir la qualitat en la gestió del servei objecte de la present licitació, per part de l'entitat/s adjudicatària/es incorporarà en la memòria anual (a ser lliurat quan determini la persona responsable municipal) el nivell de qualitat i satisfacció del servei prestat, mitjançant enquestes, qüestionaris o d'altres sistemes que l'empresa cregui més adient, tenint en compte els ítems - següents:

- A) Control de satisfacció: que identificarà el grau de satisfacció de les persones usuàries del servei i de les entitats amb qui es puguin relacionar en el desenvolupament de les accions.
- B) Control d'incidències del servei: que identificarà en cas que es produeixin el nombre, tipus i gravetat de les incidències aparegudes com a no conformitats en la gestió del servei.
- C) Propostes de millora: dins la memòria anual dels serveis prestats es realitzaran propostes per la millora de l'execució dels serveis encomanats i la satisfacció de les persones usuàries.

A la data i les persones que figuren a la signatura electrònica.

