



CODI DE VERIFICACIÓ	3V1H3M27352R3Z0X01BZ		
PROCEDIMENT	V230 Contractacions de serveis		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/78335/2025	DOCUMENT NÚM.	1101517/2025
ÀREA	Ciutat Transformadora		
UNITAT	Cultura		

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DELS SERVEIS DE PRODUCCIÓ DEL FESTIVAL DANSA METROPOLITANA EDICIONS 2027-2028-2029

1. Objecte

L'objecte d'aquesta licitació és la contractació d'una empresa que s'encarregui dels serveis de producció per a la realització del Festival Dansa Metropolitana edicions 2027-2028-2029, i en el cas d'exercitar-se la pròrroga, també les edicions 2030 i 2031. Inclou totes les tasques necessàries per garantir el bon desenvolupament de l'esdeveniment, des de la planificació fins a la seva execució final.

"Dansa Metropolitana" és un festival supramunicipal que té l'objectiu d'apropar la dansa com a disciplina artística en totes les seves modalitats i estils al conjunt de la ciutadania. A L'Hospitalet la seva programació acull de més d'una vintena d'espectacles durant els 15 dies del mes de març que dura l'esdeveniment a diferents llocs de tota la ciutat. Aquestes dues setmanes de programació d'espectacles té diferents dates a cada edició.

La programació inclou alguns espectacles de sala, però majoritàriament la programació proposada es desenvolupa a diferents espais de carrer. Aquesta té un caràcter gratuït i obert a tot tipus de públics amb l'objectiu de donar a conèixer diferents disciplines artístiques amb l'eix comú de la dansa i/o les arts del moviment.

El correcte desenvolupament d'un festival d'aquestes característiques requereix no només d'una bona proposta artística, sinó que implica tota una sèrie de treballs de producció previs i durant l'activitat. Aquests treballs inclouen des de la planificació inicial en coordinació amb l'Ajuntament fins a la seva realització i el seguiment post-esdeveniment per garantir-ne l'èxit artístic i logístic.

2. Característiques tècniques

Una empresa de producció és l'entitat responsable de la gestió integral de tot el procés de producció d'un festival o espectacle de dansa, des de la planificació inicial amb l'ajuntament fins a la seva realització i el seguiment post-esdeveniment. L'empresa ha de tenir una visió global, però també una atenció al detall en totes les fases de l'esdeveniment per garantir-ne l'èxit artístic i logístic.



Es sol·licita la producció completa de les següents funcions:

- Coordinació general del festival.
 - Coordinació de la comunicació
- Suport de la logística (transport, dietes, etc.).
 - Coordinació amb els artistes i companyies de dansa.
 - Coordinació de les proves tècniques.
- Supervisió de la producció i execució en els dies del festival.
 - Regidories d'escena als espectacles
 - Serveis auxiliars
- Realització d'informes d'avaluació (anàlisis de resultats, suggeriments, etc.).

2.1 Perfils professionals

Els perfils professionals es descriuen prenent com a referència la Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025 - 2029 (codi de conveni núm. 79002295012003), i específicament a aquells especificats a la taula "Lleure Sociocultural".

Per a cadascuna de les edicions del festival, s'estimen els següents perfils i hores de dedicació:

- Coordinador/a (90 h), amb la categoria de *Coordinador/a projectes pedagògics i de lleure, tècnic/a de gestió A*, del grup professional II del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, que desenvoluparà les funcions de coordinació general del projecte, aportant una mirada global al conjunt del festival i totes les tasques relacionades.
- Tècnic/a de producció (120 hores), amb la categoria de *Tècnica/a d'intervenció sociocultural especialitzada Nivell A, Coordinador/a de projectes socioculturals*, del grup professional III, que desenvoluparà principalment les tasques relacionades amb la comunicació, el suport logístic i la supervisió de la producció.
- Animador/a sociocultural (65 hores), corresponent al grup professional III amb la categoria *d'animador/a sociocultural*, que desenvoluparà les funcions de regidoria d'escena.
- Informador/a sociocultural (150 hores), corresponent al grup professional III amb la categoria d'informador/a sociocultural, que desenvoluparà les funcions de serveis auxiliars.

2.2 Tasques a desenvolupar

a) Coordinació General

- Suport a la planificació global de tot el festival.



- Disseny d'un pla de treball amb tots els elements que necessiten ser organitzats, com ara la distribució de les d'activitats, els recursos humans i materials, la logística, etc.
 - Gestió d'equips: Coordinació dels diferents equips implicats en la producció, incloent tècnics, artistes, seguretat i personal auxiliar.
 - Contactes amb institucions i patrocinadors: gestionar les relacions amb entitats culturals, institucions públiques i privades, patrocinadors i altres parts implicades.
 - Gestió d'ubicacions. En coordinació amb la direcció artística, selecció d'espais on es realitzaran l'esdeveniment (teatres, places públiques, espais a l'aire lliure, etc.) i gestionar les condicions de l'espai.
 - i) Coordinació de la comunicació
 - Coordinació dels continguts dels materials promocionals (programes de mà, torretes i altres)
 - Coordinació entre la direcció artística, les companyies i el servei d'imatge municipal
- b) Suport logístic
- i) Coordinació amb els artistes i companyies de dansa.
 - Coordinació de la logística relacionada amb els artistes, incloent el transport, allotjament, dietes i altres necessitats.
 - Organitzar el transport dels artistes i el personal tècnic, així com l'allotjament necessari per als participants, si escau.
 - ii) Coordinació de muntatges i desmuntatges
 - iii) Coordinació de les proves tècniques.
 - Organitzar les infraestructures necessàries (escenaris, espais per a assaigs, camerinos, etc.).
 - Control de les fitxes i necessitats tècniques de les companyies programades
 - Gestió dels serveis tècnics necessaris per a les actuacions seguint els *riders* de les companyies
 - Coordinació amb els tècnics especialitzats l'organització d'assajos, muntatges i proves tècniques.
- c) Supervisió de la producció i execució en els dies del festival.
- Gestionar en temps real qualsevol imprevist durant l'esdeveniment en viu (problemes tècnics, emergències, modificacions d'última hora).
 - Supervisar la correcta execució de l'espectacle, garantint que tot segueix el pla establert (horaris, intervencions tècniques, seguretat).
 - Coordinar el protocol d'actuació davant qualsevol situació d'emergència



i) Regidories d'escena als espectacles

- Coordinar els assajos generals amb artistes, tècnics i tot l'equip
- Organitzar les condicions materials de cada espectacle
- Coordinar l'escenografia, canvis d'escena, so i il·luminació.
- Organitzar els desplaçaments dels/les ballarins/es, les pauses, els efectes de so, el programa de llums i qualsevol altre sistema de descripció de l'escena.
- Coordinar els muntatges i desmuntatges d'escenografia i els *timings* d'inici i finalització de l'espectacle (quan pot entrar el públic, quan ha de sortir).
- Supervisar, en els moments de l'espectacle, els processos d'entrada i sortida.

ii) Serveis auxiliars

- Controlar l'accés a l'esdeveniment i vetllar per la seguretat de tots els implicats.
- Acomodació, acompanyament i informació als públics
- Muntatge i desmuntatge d'elements com linòleums, cadires, moquetes i altres materials d'acomodació de públics.

d) Realització d'informes d'avaluació

- Elaborar un informe detallat després de l'esdeveniment, analitzant l'èxit de l'espectacle des d'un punt de vista econòmic, artístic i de públic.

3. Calendari i fases de treball

Les tasques relacionades amb la coordinació general i la planificació amb la coordinació tècnica de l'ajuntament i la direcció artística del festival comencen l'1 d'octubre de l'any anterior a l'edició del festival i s'allarguen fins a la finalització del mateix, el darrer dia del mes de març.

És a dir, per a les edicions objecte d'aquest contracte es calcula una distribució del temps aproximada al següent quadre:

Edició Dansa Metropolitana	Fase de coordinació i planificació inicial	Fase de comunicació i coordinació companyies / serveis tècnics	Fase de producció i execució	Fase d'avaluació
Perfils professionals implicats	Coordinació general	Coord. General	Coord. General	Coord. general
			Producció	
		Producció	Regidories Serveis Aux.	Producció
Març 2027	Octubre - desembre 2026	Gener – març 2027	Quinzena de març	Darrera setmana de març 2027
Març 2028	Octubre - desembre 2027	Gener – març 2028	Quinzena de març	Darrera setmana de març 2028



Març 2029	Octubre - desembre 2028	Gener – març 2029	Quinzena de març	Darrera setmana de març 2029
------------------	----------------------------	----------------------	---------------------	---------------------------------

A la fase de coordinació general el tipus de tasques associades són aquelles relacionades amb feines de planificació i disseny, generalment activitat d'oficina amb alguna visita presencial a territori, espais o equipaments. Abans del dia 15 de desembre s'haurà de presentar un projecte del festival de l'any següent que reculli les dades generals com ara distribució, espais, personal estimat i logística. Aquesta fase inclou de l'1 d'octubre al 31 de desembre.

La fase de comunicació implica treball de recollida d'informació i elaboració de documentació, i té una durada des de l'1 de gener fins al 28 de febrer.

La fase de coordinació amb serveis tècnics i companyies es desenvolupa més directament als espais on es durà a terme el festival i requereix d'assistència presencial a les diverses ubicacions del festival. Comença el 15 de gener i finalitza el dia que acaba el festival.

La fase de producció i execució dura els quinze dies del festival (cada any les dates són diferents, tot i que la durada sempre és quinzenal), i el calendari i horaris que haurà de realitzar l'empresa adjudicatària serà segons es distribueixen, aproximadament, en el següent quadre basat en la programació d'altres anys:

DII	Dm	Dx	Dj	Dv	Dss	Dg
				Espectacle equipament/ carrer (15:00 a 23:00)	Espectacle equipament/ carrer (8:00 a 14:00)	Espectacle altres districtes (9:00 a 13:00)
		Espectacle escolar (8:00 a 12:00)		Espectacle equipament/ carrer (15:00 a 23:00)	Espectacle equipament/ carrer (8:00 a 14:00)	Espectacle altres districtes (9:00 a 13:00)
		Espectacle escolar (8:00 a 12:00)		Espectacle equipament/ carrer (15:00 a 23:00)	Territori Dansa (7:00 a 23:00)	

Per la magnitud dels espectacles i els espais que es programen, la distribució dels diferents perfils professionals és la següent (no tots els perfils fan el total de les hores del quadre anterior):

DII	Dm	Dx	Dj	Dv	Dss	Dg
				Espectacle equipament / carrer	Espectacle equipament / carrer	Espectacle altres districtes
		Espectacle escolar		Espectacle equipament / carrer	Espectacle equipament / carrer	Espectacle altres districtes
		Espectacle escolar		Espectacle equipament / carrer	Territori Dansa	

Coordinació

Producció

Regidoria

Auxiliars

Aquesta previsió està feta en base a l'experiència d'anys anteriors, tanmateix, el festival pot modificar la seva distribució tant pel que fa als dies com als espais que es fa servir.

La fase d'avaluació es farà immediatament finalitzat el festival per tal de recollir indicadors quantitatius i també dades qualitatives per a la millora o consolidació de l'execució del festival de cara a properes edicions. S'ha de realitzar la darrera setmana del mes de març i requereix la presentació d'una memòria d'avaluació de tots els aspectes relacionats amb l'edició d'aquell any i les millores a tenir en compte de cara a la següent edició.

4. Obligacions contractuals de l'Ajuntament

- Designar la direcció artística i el seguiment del contracte, amb qui el contractista haurà de coordinar-se.
- Facilitar a l'adjudicatari tota la informació necessària (programació artística, imatge corporativa, contactes, etc.).
- Proporcionar els espais i permisos municipals per a la celebració dels espectacles (espais públics, sales o espais municipals, places, etc.).
- Vetllar per la coordinació amb altres serveis municipals (seguretat, neteja, comunicació institucional, etc.).

5. Obligacions contractuals del contractista

- El personal adscrit al contracte haurà d'estar contractat conforme a la normativa laboral vigent i al conveni col·lectiu que resulti aplicable. El contractista haurà de facilitar a l'Ajuntament, sempre que li sigui requerida, la documentació acreditativa del compliment de les seves obligacions laborals, fiscals i de Seguretat Social.



- En cas de subcontractació, només es podran contractar empreses degudament legalitzades i que compleixin totes les obligacions laborals, fiscals i de seguretat social. El contractista serà responsable solidari davant l'Ajuntament del compliment de les obligacions dels subcontractistes.
- El contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil suficient per cobrir els danys personals, materials i patrimonials que es puguin derivar de l'execució del contracte.
- El contractista haurà de complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals, aplicant les mesures de seguretat necessàries per protegir el personal propi i el subcontractat.
- El contractista haurà de complir amb la normativa de protecció de dades personals (RGPD i LOPDGDD), especialment en el tractament de dades d'artistes, treballadors i públic.
- El contractista haurà de promoure la sostenibilitat ambiental en l'execució del contracte, minimitzant la generació de residus, afavorint la reutilització i garantint el correcte reciclatge dels materials utilitzats.