DANTZAGUNEA KUDEATZEKO ZERBITZUA

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

I.- Kontratuaren xedea

Gipuzkoako *Dantzagunearen* jarduera egitasmoa diseinatu, planifikatu eta gauzatzea eta bere esku dauden espazio eta zerbitzuak kudeatzea.

II.- Gipuzkoako Dantzagunearen definizioa eta aurrekariak

Dantzagunea Gipuzkoako Foru Aldundiak dantzaren ikaskuntza eta sorkuntza prozesuak laguntzeko helburuarekin bultzatzen duen zerbitzua da.

2009 urtean jarri zuen martxan Gipuzkoako Foru Aldundiak Dantzagunea Artelekun. 2004 urteko Kulturaren euskal planean eramandako hausnarketaren ondorioz, honek, dantzaren alorreko lan lerro nagusitzat jo bait zuen herrialde bakoitzean dantzarako baliabideen gune eta erreferente nagusi izango zen Dantzagune (*Dantza etxea* ere deitua) bat ezartzea.

2014ean, Dantzagunea Errenterira pasa zen, bertako udalak utzitako eta Aldundiak egokitutako Niessen eraikuntzan dauden lokaletara. Bertan dantza praktikatzeko zenbait areto, balio anitzetako gelak, aldagelak, sukalondoa, bilera gelak eta bulego administratiboak daude.

Gipuzkoako Foru Aldundiak eta Errenteriako udalak lankidetza hitzarmen bat dute, bi erakunde hauen arteko Dantzagunearen garapena eta funtzionamendua gidatzen duena; bertan, beste batzuren artean, honako alderdi hauek adierazten dira:

- Dantzaguneak kudeatuko ditu Errenteria hiria Kultugunean dantzarako prestatuta dauden gelak, udal dantza eskolak erabiltzen dituen orduetaz kanpo.
- Dantzaguneak Errenterian egoitza duten dantza konpainiei lehentasuna emango die berak kudeatzen dituen dantza praktikatzeko espazioak erabiltzeko.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

I.- Objeto del contrato

Diseñar, planificar y ejecutar el programa de actividades de Dantzagunea de Gipuzkoa, así como gestionar los espacios y servicios a su cargo.

II.- Definición y antecedentes de Dantzagunea de Gipuzkoa

Dantzagunea es el servicio que la Diputación Foral de Gipuzkoa impulsa para favorecer los procesos de aprendizaje y creación en la danza.

La Diputación Foral de Gipuzkoa lo pone en marcha en 2009, en Arteleku, como resultado de la reflexión llevada a cabo en el Plan Vasco de Cultura del 2004, que estableció entre las líneas de trabajo principales a desarrollar en el área de la danza la creación en cada territorio histórico de un centro de recursos para la danza que sirviera como referente principal de esta área artística, con el nombre de Dantza etxea o Dantzagunea.

En 2014, Dantzagunea se traslada a Errenteria, a los locales cedidos por el Ayuntamiento y acondicionados por la Diputación, en el edificio Niessen, que consta de diversos estudios para la práctica de la danza, espacios polivalentes, vestuarios, office, salas de reuniones y zona administrativa.

La Diputación Foral de Gipuzkoa mantiene un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Errenteria, que rige la colaboración entre estas dos instituciones para el desarrollo de Dantzagunea, en dicho convenio constan los siguientes compromisos:

- Dantzagunea integrará en su oferta de espacios las instalaciones municipales preparadas para la danza situadas en el centro cultural Errenteria hiria, en los horarios que quedan libres del uso propio de la escuela municipal de danza.
- Dantzagunea facilitará a las compañías de danza con sede en Errenteria el acceso y uso de los espacios para la práctica de la danza que gestiona Dantzagunea en unas condiciones preferentes.

Halaber Dantzaz entitateak Dantzagunean du egoitza. Elkarte honek egitasmo desberdinak garatzen ditu, horien artean nabarmentzen delarik dantzan lehen enplegua lortzeko plataforma, Euskal Herrian kokatua baina europear ikuspegia duena. Plataforma honek dantzari gazteak aukeratzen ditu, beren formazioa bukatu berria dutenak, eta denbora mugatu baterako eskeintzen die: formazioa, eguneroko entrenamendua eta lana "Dantzaz" konpainia profesionalean eta beren profesionaltasuna garatzeko bilaketan aholkularitza eta motibazioa.

Dantzaz dantzaren sustapenerako langintza orokorrean garrantzi haundiko tresna da, eta Gipuzkoako Dantzagunearentzat bereziki.

Era berean, Dantzaguneak Dantzan Ikasi deritzan egitasmoa sustatu eta garatzen du, Dantzan.eus entitatearen gidaritzapean. Egitasmo hau, 2009 urtean martxan jarri zena, estrategikotzat jotzen du Kultura Zuzendaritzak, arlo honetan hezkuntza curriculum bat lortze aldera.

Dantzagunean mota eta estilo guztietako dantzek dute lekua, bereziki lantzen direlarik dantza klasikoa, garaikidea eta euskal dantza tradizionalean bildutakoak. Bertatik eskeintzen dira Gipuzkoan dantza jardunean ari diren elkarte, konpainia eta eragileei laguntzeko zerbitzuak eta beste lurralde eta erkidegoetan dauden antzeko entitate eta zentruekin elkarlana bilatzen da. Sormena, kalitatea, gaurkotasuna, ikusgarritasuna, gertutasunan eta sareko lana dira Dantzaguneak bilatzen dituen balore eta ezaugarrietako batzu.

II.- Gipuzkoako Dantzagunearen lan lerroak

Dantzagunearen lan lerro nagusiak honako hauek dira:

1- **Sorkuntza koreografikoari bultzada ematea**, sorkuntza prozesu eta ekoizpenekin batera. Horretarako egitasmo desberdinak erabiliz: iraupen desberdinetako erresidentzia artistikoak, entsaiotarako lekuen lagapena, eta dantza sorkuntza eta ekoizpenei buruzko alderdi desberdinei buruzko tailerrak, ikerketak edota hausnarketa jarduera edo ekintzen antolaketa.

2- **Formazio espezializatua**, gaur egun Gipuzkoan eskaintzen den formazioaren osagarri izango dena, eta bai alderdi tekniko-praktikoak nahiz teorikoak jorratuko dituena.

Así mismo, en Dantzagunea tiene su sede la entidad Dantzaz, que desarrolla diversos programas entre los que destaca la plataforma para el primer empleo en danza, centrado en Euskal Herria y con vocación europea. Esta plataforma selecciona a bailarines/as jovenes, que han finalizado recientemente su formación en danza, y les ofrece, durante un tiempo limitado: formación, entrenamiento cotidiano y trabajo en la compañía profesional "Dantzaz", y asesoramiento y motivación en la búsqueda de su profesionalidad.

Dantzaz constituye un instrumento importante en la labor de promoción de la danza en general y para Dantzagunea de Gipuzkoa en particular.

Además, Dantzagunea promueve y desarrolla el programa de formación de danza tradicional denominado Dantzan Ikasi, dirigido por la entidad Dantzan.eus. Este programa, iniciado en el año 2009, es considerado estratégico por la Dirección de Cultura, para la consecución de un curriculum formativo en este ámbito.

En Dantzagunea tienen cabida todos los estilos y lenguajes de danza, incidiendo especialmente en la danza clásica, contemporánea y tradicional vasca. Desde Dantzagunea se colabora con las asociaciones, compañías y agentes del área de la danza de Gipuzkoa principalmente, y se fomenta la interacción con centros y entidades similares de otros territorios y comunidades. La creatividad, la calidad, la contemporaneidad, la visibilidad, la proximidad y el trabajo en red son cualidades que persigue Dantzagunea.

III.- Líneas de trabajo de Gipuzkoako Dantzagunea

Las líneas de trabajo de Dantzagunea son básicamente las siguientes:

1- **El impulso a la creación coreográfica**, los procesos creativos y la producción. Por medio de programas como: residencias artísticas de distinta duración, cesión de espacios para ensayos, organización de talleres y acciones de investigación y reflexión en torno a distintos aspectos de la creación y la producción en danza.

2- **La formación especializada**, que sirva de complemento a la formación que se ofrece hoy en día en Gipuzkoa y que trabaje tanto aspectos técnico-prácticos como teóricos.

3- **Dantzaren eragin-esparrua zabaltzeko formulak bilatzea**, publikoen sentsibilizazioari dagozkionak eta bitartekaritza edo irakaskuntza orokorreko ikasleengan eragina luketenak kasu.

4- **Lankidetza sareak sustatzea:** bertako eta lurraldeko entitateekin lan egitea, espazio eta entitate lagunak bilatzea eta Gipuzkoan gertatzen diren edo gerta litezkeen beste egitasmo batzuekin koordinazioa lantzea; beste lurralde eta erkidegoetan dauden antzeko bereizgarriak dituzten zentroekin kolaborazioa bilatzea, eta baita europear edo nazioartekoekin ere.

5- **Informazio baliabideak interesdunen esku jartzea**, dantzarekin zerikusia duen dokumentazioarekin batera: eskolak, bekak, audizioak, konpainiak, nahiz ikuskizunen ekoizpenerako, hedapen kanal desberdinetarako eta antzeko gaietan aholkularitza.

IV.- Kontratuaren xede diren zeregin nagusien deskribapena

Aurreko atalean aipatutako Dantzagunearen helburu, bereizgarri eta ildo nagusien bidetik, kontratatuko den entitateak aurrera eraman beharko dituen zeregin nagusiak honakoak izango dira:

1) Urteko jarduera programa prestatuko du, aurreko atalean aipatutako bost lan lerroetan oinarritutakoa, eta gauzatu aurretik Kultura Zuzendaritza Nagusiaren onarpena izan beharko duena, eta kontratuaren iraupen garaian zehar garatuko du, bertan proposatzen dituen xede guztiak zuzen lortzeko beharrezko diren ekintza guztiak gauzatuz.

Urteko programa horrek programa hori gauzatzeko prozedurak zehaztu beharko ditu, gardentasunaren eta objektibotasunaren printzipioetan oinarrituta.

2) Gipuzkoako Dantzagunearen espazioak kudeatzea eta publikoa atenditzea.

- Egunero Dantzagunearen instalazioak irekitzeaz eta ixteaz arduratuko da, eta baita ikusentzunezko eta teknologia ekipoen erabileraz.

3- **La busqueda de fórmulas para la difusión de la danza**, la sensibilización de públicos a través de programas como los de mediación y los de inserción de la danza en los programas escolares.

4- **Fomentar redes de colaboración**: colaborar con entidades locales y territoriales, buscar espacios y entidades cómplices, coordinar el programa de actividades de Dantzagunea con otros que tengan lugar en Gipuzkoa, buscar la relación y la colaboración con centros de características similares de otros territorios y comunidades, incluso de ámbito europeo e internacional.

5- **Facilitar a los interesados recursos informativos** y documentales sobre distintos aspectos relacionados con la danza, como escuelas, becas, audiciones, compañías, así como asesoría en producción de espectáculos, canales de difusión de los mismos y similares.

IV.- Descripción de las principales funciones objeto del contrato

En base a los objetivos, características y líneas de trabajo de Dantzagunea mencionados en el anterior apartado, las funciones principales a cargo de la entidad contratada serán las siguientes:

1) Elaborar un programa anual de actividades, basado en las cinco líneas de actuación mencionadas en el apartado anterior, que con carácter previo a su ejecución deberá ser aprobado por la Dirección General de Cultura, y desarrollarlo a lo largo del periodo del contrato, llevando a cabo cuantas acciones sean necesarias para la correcta consecución de las actividades del programa propuesto.

Este programa anual deberá definir los procedimientos que guiarán la ejecución de dicho programa, basados en los principios de transparencia y objetividad.

2) Gestionar los espacios asignados a Dantzagunea de Gipuzkoa y la atención al público:

- Responsabilizarse de la apertura y cierre diario de sus instalaciones, y del uso de los equipos audiovisuales y tecnológicos.

- Lokalen eta ekipamenduen mantenuaren jarraipena egingo du, lokalak erabiltzen dituzten pertsona nahiz entitateek modu egokian erabiltzen dituztela ziurtatuko du, laburbilduz, Dantzagunearen erabilera eta funtzionamendua egokiaz arduratuko da.

- Erabiltzaile nahiz jendarte orokorraren kontsultak artatuko ditu.

3) Jarduerak eta orohar Dantzagunearekin zerikusia duen oro hedatzeaz arduratuko da, Kultura Zuzendaritza Orokorrarekin batera, bere ikusgarritasuna ziurtatuz.

Helburu horrekin Dantzaguneren web orria eta sare sozialak bi hizkuntza ofizialetan gaurkotuta edukitzeaz arduratuko da.

4) Dantzarekin zerikusia duten eta Dantzagunearen erabiltzaileentzako interesa izan dezaketen jarduerei buruzko informazioa jasotzeaz eta interesatuen eskura jartzeaz arduratuko da: prestakuntza zentroak direla edo konpainiak, entzunaldiak, jaialdiak, diru laguntzak, bekak, eta abar direla.

V.- Barneko atazak

Bigarren atalean ezarritako zeregin nagusien ondorioz, kontratatuko den entitateak honako atazak bete beharko ditu:

1) Dantzaguneko erabiltzaileak edo gonbidatuak artatzeaz arduratuko da, eta azken horiekin zerikusia duten eta beharrezkoak izan daitezken logistika alderdi guztiak koordinatu eta atonduko ditu (bidaiak, ostatuak, ordainketak...)

2) Jarduera ekonomikoari dagokionez, kontratatutako entitatearen ardura izango da gastu eta irteeren aurrekontua kudeatzea, posible izanik Dantzagunearen proiektu eta jardueretarako beste finantziabide batzu bilatzea. Gainera, ikastaroetako eta jardueretako izen emateek sortuko duten jarduera ekonomikoa kontrolatuko du.

- Hacer el seguimiento del mantenimiento de las instalaciones y del equipamiento, asegurar el buen uso por parte de las personas y entidades usuarias, y en general del cumplimiento de las condiciones de uso y funcionamiento de Dantzagunea.

- Atender las consultas de los usuarios y del público en general.

3) Dar difusión a las actividades y en general a todo lo relacionado con Dantzagunea, en colaboración con la Dirección General de Cultura, asegurando la visibilidad del centro.

Con este objetivo se encargará de mantener actualizada la información de la página web y de las redes sociales de Dantzagunea, en las dos lenguas oficiales.

4) Recabar información sobre actividades que tengan que ver con la danza y que sean de interés para los usuarios de Dantzagunea, como convocatorias, compañías, centros de formación, audiciones, festivales, subvenciones, becas etc., difundirla y facilitarla a los interesados.

V.- Tareas implícitas

Como consecuencia de las funciones principales señaladas en el artículo 2, la entidad contratada deberá cumplir con las siguientes tareas:

1) Atender a las personas usuarias y a las invitadas de Dantzagunea, así como coordinar y resolver todos los aspectos de logística relacionados con éstas últimas que sean necesarios (viajes, alojamiento, pagos...)

2) En cuanto a la actividad económica, la entidad contratada será la encargada de gestionar el presupuesto de gastos e ingresos, pudiendo buscar otras financiaciones para los proyectos y actividades de Dantzagunea. Así mismo controlará la actividad económica que se genere como consecuencia de las matriculaciones en los cursos y actividades programadas.

3) Administrazioak eskatuko balu, Gipuzkoako Foru Aldundiarekin eta Errenteriako udalarekin batera, dantzaren alorrari dagozkion gaiei buruzko foroetan eta prozesuetan parte hartuko du.

3) Participar, a requerimiento de las Administraciones implicadas, con la Diputación Foral de Gipuzkoa y con el Ayuntamiento de Errenteria en foros y procesos que tengan que ver con el ámbito de la danza.

4) Dantza arloko bileretan eta antzekoetan egotea, Zuzendaritzaren aldez aurretiko oniritziarekin eta aztertutako gaien berri emango dio.

4) Asistir a reuniones sectoriales y similares, previo consentimiento de la Dirección General de Cultura, manteniéndola informada de los temas tratados.

5) Kontratatuko den entitateak, Dantzaguneak eskainitako zerbitzuen eta gauzatutako jardueren jarraipen orokorra egingo du. Horren ondorioz zerbitzuen etengabeko ebaluazioa egingo du eta funtzionamenduan sortu litezkeen gorabeherak aztertuko ditu, soluzio egokiak, zerbitzu aldaketak edo zerbitzu berriak egokitzea proposatuz.

Urtero, garatutako jardueraren memoria eta balantze ekonomikoa aurkeztuko ditu.

5) Realizar el seguimiento general de los servicios prestados y de las actividades realizadas por Dantzagunea, y como consecuencia realizar una evaluación continua, analizando los servicios prestados y las incidencias que se produzcan en el funcionamiento, proponiendo las soluciones convenientes, modificaciones en el servicio o habilitación de otros nuevos.

Anualmente presentará una memoria y balance económico de la actividad desarrollada.

6) Instalazioen mantenimendu teknikoari dagokionez (garbiketa, sarrera, elektrizitatea, aireaketa sistema, ura, telefonoa, Internet, etab.), kontratatutako entitateak funtzionamendu egokia behatu beharko du, edozein gorabehera izanez gero lehen bait lehen bere ardura duen Errenteriako udalari jakinaraziz eta beharrezkoa denean konponketak egiteko erreztasunak emanez.

Ikus-entzunezko eta informatikako ekipoei eta altzariei dagokioenez, Gipuzkoako Foru Aldundiko Kultura Zuzendaritzari jakinarazi beharko dio, bera baita horiek mantentzeaz edo ordezteaz arduratzen dena.

6) En lo que se refiere al mantenimiento técnico de las instalaciones (limpieza, accesos, electricidad, sistemas de aireación, agua, teléfono, Internet, etc.), la entidad contratada deberá vigilar su buen funcionamiento, informando a la mayor brevedad al Ayuntamiento de Errenteria, a quien corresponde dicho mantenimiento, sobre cualquier incidencia, y facilitando su reparación cuando sea necesario.

En cuanto al mobiliario y equipos audiovisuales e informáticos, deberá informar a la Dirección de Cultura de la Diputación Foral de Gipuzkoa, que es la encargada de su mantenimiento o repuesto.

7) Errenteriako udaleko kultura zerbitzuarekin eta Gipùzkoako Foru Aldundiko Kultura Zuzendaritza Nagusiarekin, bere Liburutegi eta Kultur sustapen eta hedapeneko zerbitzuaren bitartez, etenik gabeko komunikazioa mantenduko du, Dantzagunearen jardueren berri emateko edota bere funtzionamendua oztopatu edo galeraz lezakeen edozein gorabeheren berri emateko.

7) Mantener una comunicación continuada con los servicios culturales municipales de Errenteria y con la Dirección General de Cultura de la Diputación Foral de Gipuzkoa, a través del Servicio de Biblioteca y promoción y difusión cultural, respecto de la actividad desarrollada por o en Dantzagunea así como de cualquier incidencia que impida o dificulte su funcionamiento.

8) Kontratatuko den entitateak kontratua iraun bitartean egindako lanek sortuko duten dokumentazio guztia zainduko du, geroago Kultura Zuzendaritza Nagusiak erabili ahal izateko.

8) Custodiar toda la documentación referida a las tareas encomendadas que se genere en el periodo del contrato, para su posterior uso por parte de la Dirección General de Cultura.

VI.- Exekuzioaren baldintzak, ordutegia eta zerbitzuak ematea

Hasieran emandako lan lekua Errenteriako Niessen eraikuntzan izango da, Pilotarien kalean z/g, 1.solairuan, non Kultura Zuzendaritza Nagusiak eta Errenteriako udalak kontratuaren zereginak gauzatzeko behar duen azpiegitura jarriko dion esleituari.

Kontratatutako entiateak bete behar duen gutxieneko lan ordutegia, honakoa izango da:

a) Astelehenetik ostiralera, gutxienez lau ordu eguneko (4 or/eguneko), 9:00-13:00 bitartean, instalazioak ireki eta martxan jarri, jarduera egitasmoa kudeatzeko lana egin eta jendea artatzea eta informatzea tartekatuz.

   Ordutegi hori urteko lanegun guztietan beteko du kontratatuko den entitateak, eta proposatutako langileak antzeko profila dutenen langileez ordeztuko ditu, behar izanez gero.

b) Astelehenetik ostiralera, gutxienez lau ordu eguneko (4 or/eguneko), 13:00-17:00 bitartean, erabiltzaileak eta instalazioak artatzeko.

   Ordutegi hori urteko lanegun guztietan beteko du kontratatuko den entitateak, eta proposatutako langileak antzeko profila dutenen langileez ordeztuko ditu, behar izanez gero, salbu uda, pazko aste eta gabonetako opor garaietan.

c) Asteko gutxienez bost ordu (5 or/asteko), bete beharko ditu, a) eta b) ataletan aipatutako ordutegitik kanpo, Dantzagunean egingo diren jarduerak egoki artatzeko beharrezko diren antolakuntza baliabideak edo langileak xedatuz.

d) Asteko gutxienez hamar ordu (10 or/asteko) programazio, solaskidetza eta kudeatze lanetarako.

VI.- Condiciones de la ejecución, horarios y prestación de los servicios.

El lugar de trabajo inicialmente asignado será el local situado en el edificio Niessen de Errenteria, Pelotarien kalea s/n, 1°, donde la Dirección General de Cultura y el Ayuntamiento de Errenteria facilitarán la infraestructura necesaria para el desarrollo de los cometidos del contrato.

El horario de trabajo mínimo que deberá cubrir la entidad contratada será el siguiente:

a) De lunes a viernes un mínimo de cuatro horas al día (4 h/día), en horario de 9:00 a 13:00, en el que se combinarán la apertura y puesta en marcha de las instalaciones, la gestión del programa de actividades y la atención e información al público.

   La entidad contratada deberá cubrir este horario todos los días laborales del año, sustituyendo al personal propuesto por otro de perfil similar cuando sea necesario.

b) De lunes a viernes cuatro horas al día (4h/día) en horario de 13:00 a 17:00 de atención a los usuarios y las instalaciones.

   La entidad contratada deberá cubrir este horario todos los días laborales del año, sustituyendo al personal propuesto por otro de perfil similar cuando sea necesario, excepto en los periodos vacacionales de verano, Pascua y Navidad.

c) Cinco horas semanales (5h/s), para atender todas aquellas actividades que se realicen en Dantzagunea fuera de los horarios mencionados en los puntos a) y b), estableciendo los medios organizativos o personales necesarios para asegurar el desarrollo óptimo de las mismas.

d) Diez horas semanales (10h/s) para labores de programación, interlocución y responsabilidad de la gestión del programa.

c) eta d) ataletako orduak, premien arabera bildu ahalko dira, asteko edozein egun eta orduetan.

Kontratatuko den entitateak ordu banaketaren berri emango dio Zuzendaritzari.

Las horas correspondientes a los apartados c) y d) podrán agruparse según las necesidades, y realizarse en cualquier día y hora de la semana.

La entidad contratada informará oportunamente a la dirección, del reparto de horas realizado.

VII.- Hizkuntzen erabilera.

Gipuzkoako Foru Aldundian hizkuntzak erabiltzeko indarrean dauden irizpideak jarraitu eta beteko dira. Aurkeztu beharreko idatzi guztiak eta herritarrentzako jarduerak, gutxienez euskaraz egingo dira.

Herritarrentzako arreta EAEko bi hizkuntza ofizialetan bermatuko da.

VII.- Uso de las lenguas

Se seguirán y cumplirán los criterios de utilización de lenguas vigentes en la Diputación Foral de Gipuzkoa. Todos los documentos a presentar, así como las actividades de carácter público se realizarán al menos en euskera.

Se deberá asegurar la atención al público y al usuario en las dos lenguas oficiales de la CAV.

Donostia, 10 de mayo de 2021.

Izp / Fdo.: Lide Arana Arregi

JSC de Promoción y Difusión Cultural