

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE DIRECCIÓ, COORDINACIÓ I PRODUCCIÓ DE LES ACTIVITATS DE L'AULA DEL GUST, L'AULA DEL TAST I L'AULA DE LA XOCOLATA I EL VI PER A LA FIRA DEL TORRÓ I LA XOCOLATA A LA PEDRA

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és definir les condicions tècniques que regiran el concurs per a la contractació d'una empresa que estigui degudament autoritzada per efectuar la direcció, coordinació i producció de les activitats de l'Aula del Gust, l'Aula del Tast i l'Aula de la Xocolata i el Vi durant la FIRA DEL TORRÓ I LA XOCOLATA A LA PEDRA 2023.

Les dates de celebració de fires previstes i confirmades a dia d'avui són: 7 i 8 d'octubre.

Es reserva el dret a modificar i comunicar, amb suficient antelació, a l'adjudicatari, les dates de celebració de l'esdeveniment esmentat.

2. ABAST DELS TREBALLS

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Direcció, coordinació i producció de les activitats de les aules del Gust, del Tast i de la Xocolata i el Vi amb motiu de la 34a Fira del Torró i la Xocolata a la Pedra:

AULA DEL GUST

Aquest és un dels espais centrals de la fira, ubicat al pavelló del dolç, on ocupa una superfície de 150 metres quadrats i té una capacitat per a 96 persones, assegudes en taules i cadires. S'hi programen les següents activitats:

- Demostracions en directe de pastisseria: protagonitzades per professionals i especialistes de la pastisseria (xocolata, torrons d'autor, pastissos, brioixos...) i la cuina dolça.
- Tastos guiats de productes dolços i maridatges amb vins, per tal que els assistents puguin degustar i aprofundir en el coneixement de les especialitats protagonistes de cada activitat (tast de torrons d'Agramunt i vins catalans, tast de xocolates, etc.).

Disposa d'un espai de treball (office), on preparar les degustacions (tallar, emplatjar, emmagatzemar...).

L'escenari està dotat amb la maquinària i mobiliari de cuina que permet el desenvolupament de les demostracions en directe, equipat amb mitjans audiovisuals (projector, pantalla i càmeres) per realitzar i projectar en directe les demostracions de cuina i pastisseria.



La proposta econòmica presentada es basarà en els honoraris per la conceptualització, producció i execució dels elements detallats a continuació, en cap cas ha d'incloure honoraris dels ponents, vaixella, utillatge, productes agroalimentaris, etc.

L'empresa adjudicatària de l'espai s'haurà d'encarregar de:

a. Tasques de producció:

- a. Identificar i contactar amb cuiners, pastissers, torronaires d'Agramunt i representants d'altres àmbits enogastronòmics de reconegut prestigi i tancar un acord per la seva participació a la fira (tipus de sessió i producte, horari i duració i tarifes).
- b. Atendre a les tendències gastronòmiques del moment a l'hora de dissenyar la proposta de programa i contingut de la sessió, donant prioritat al sector del dolç i la pastisseria.
- c. Programar les sessions a l'Aula del Gust, tenint en compte l'horari d'obertura de la fira: de 10 a 21 hores, els temps de major afluència de públic i el no solapament amb les activitats de l'Aula del Tast. Mínim 5 sessions diàries de 45 minuts a 1 hora de durada.
- d. Presentar una proposta de graella als responsables de la Fira d'Agramunt un mes i mig abans de l'inici de la fira per tal que pugui ser revisat i modificat, si es dona el cas, i incloure'l al programa d'activitats de la Fira.
- e. Preveure i encarregar, d'acord amb la direcció de la Fira, les necessitats de cada un dels ponents: utillatge de cuinar, productes alimentaris, presentació, parament de taula, temps i ritme de la sessió.

b. Tasques de coordinació:

- a. Control dels horaris del personal de l'empresa adjudicatària, del personal de suport i dels professionals que participen en les sessions i vetllar pel compliment tal com està estipulat en el programa.
- b. Recepció dels productes alimentaris necessaris per a cada sessió, emmagatzemar-los correctament i preparar-los per l'ús quan correspongui.
- c. Supervisar la neteja i correcta col·locació dels estris de cuina, parament, taules, cadires i aula i office en general. Així com, per la recollida de l'espai després de cada sessió i la correcta gestió de les escombraries.
- d. Contactar i gestionar l'entrega i recollida per part de les empreses subministradores de material i/o aliments.
- e. Vetllar per la qualitat i presentació dels productes alimentaris, material de cuina i parament utilitzats.



- f. Treballar, d'acord amb la direcció de la Fira, pel correcte funcionament d'altres activitats que es desenvolupin a l'Aula: Torronaire d'Honor, presentacions de llibres, conferències i altres actes vinculats amb la Fira del Torró i la Xocolata a la Pedra.
- c. Tasques de direcció:
- a. Vetllar perquè totes les persones designades a l'Aula, ja sigui personal de l'empresa adjudicatària, personal de la fira o ponent, compleixin amb els horaris i tasques assignades.
 - b. Cada sessió haurà de comptar amb un conductor, encarregat de la presentació del ponent i producte i del correcte desenvolupament de la sessió, tot ajudant al ponent amb les explicacions i la interacció amb al públic, per tal que l'acte resulti amè i dinàmic.
 - c. Adequar, d'acord amb els ponents, el contingut de les ponències amb l'objectiu que s'ajustin al perfil del públic visitant i al temps disponible.
 - d. Regidoria de les sessions.
 - e. Supervisar el funcionament de la infraestructura audiovisual, per tal que la realització d'imatge i so sigui l'adequada pel seu correcte seguiment.
 - f. Controlar l'accés a l'aula, tant pel que fa a aforament com a incidències que es puguin donar a l'interior, avisant, si fos necessari, el personal d'emergències o seguretat.

Recursos humans

Aquest espai haurà d'estar coordinat, com a mínim, per dues persones per part de l'empresa adjudicatària, encarregades de gestionar les necessitats de cada activitat i garantir-ne el correcte funcionament.

Comptaran amb el suport del personal contractat per la direcció de la Fira en les tasques de:

- Preparar i emplatjar les degustacions (3 persones).
- Servir les degustacions i recollir l'aula un cop acabada la sessió (3 persones).
- Reserva de localitats i control d'accés (1 persona).



AULA DEL TAST

Aquesta aula està ubicada dins el pavelló agroalimentari, on ocupa una superfície d'uns 100 m² i té una capacitat per a 25 persones, distribuïdes amb taules tipus aeroport i tamborets de bar.

Disposa d'un espai de treball (office), on es poden preparar les degustacions. L'escenari no disposa de maquinària ni mobiliari de cuina, ja que aquest espai només acull demostracions i tastos sense manipulació d'aliments.

L'aula està sonoritzada.

Les activitats programades, doncs, són presentacions i tastos de productes dels expositors presents a la Fira, per tal que el públic pugui degustar i aprofundir en el coneixement de les especialitats protagonistes de cada activitat.

La proposta econòmica presentada es basarà en els honoraris per la conceptualització, producció i execució dels elements detallats a continuació, en cap cas ha d'incloure honoraris dels ponents, vaixella, utilitatge, productes agroalimentaris, etc.

L'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar de:

a. Tasques de producció:

- a. Contactar amb els expositors presents al pavelló gastronòmic per presentar-los l'Aula del Tast i oferir-los la possibilitat de presentar el seu producte. La direcció de la Fira facilitarà el contacte d'aquestes persones.
- b. Programar les sessions a l'Aula del Tast, tenint en compte l'horari d'obertura de la fira: de 10 a 21 hores, els temps de major afluència de públic i el no solapament amb les activitats de l'Aula del Gust. Mínim 5 sessions diàries de 40 minuts de durada.
- c. Presentar una proposta de graella als responsables de la Fira del Torró un mes i mig abans de l'inici de la fira per tal que pugui ser revisat i modificat, si es dona el cas, i incloure'l al programa d'activitats de la Fira.
- d. Preveure i encarregar, d'acord amb la Fira del Torró, el parament i estris de cuina necessaris pel correcte funcionament de cada sessió.
- e. Assessorar els ponents sobre la presentació del producte i quantitats a l'hora d'oferir els tastos.

b. Tasques de coordinació:

- a. Control dels horaris del personal de l'empresa adjudicatària, del personal de suport i dels professionals que participen en les sessions i vetllar pel compliment tal com està estipulat en el programa.



- b. Vetllar perquè cada ponent disposi dels productes i els prepari adequadament per a la presentació.
 - c. Supervisar la neteja i correcta col·locació del parament, taules i cadires i aula i office en general. Així com, per la recollida de l'espai després de cada sessió i la correcta gestió de les escombraries.
 - d. Contactar i gestionar l'entrega i recollida per part de les empreses subministradores de material.
 - e. Vetllar per la qualitat i presentació dels productes alimentaris, material de cuina i parament utilitzats.
 - f. Treballar, d'acord amb la direcció de la Fira, pel correcte funcionament d'altres activitats que es desenvolupin a l'Aula: presentacions de llibres, conferències i altres actes vinculats amb la Fira del Torró i la Xocolata a la Pedra.
- c. Tasques de direcció:
- a. Vetllar perquè totes les persones designades a l'Aula, ja sigui personal de l'empresa adjudicatària, personal de la fira o ponent, compleixin amb els horaris i tasques assignades.
 - b. Cada sessió haurà de comptar amb un conductor, encarregat de la presentació del ponent i producte i del correcte desenvolupament de la sessió, tot ajudant al ponent amb les explicacions i la interacció amb al públic, per tal que l'acte resulti amè i dinàmic
 - c. Regidoria de les sessions.
 - d. Supervisar el funcionament de la sonorització de l'aula, per tal que sigui l'adequada pel seu correcte seguiment.
 - e. Controlar l'accés a l'aula, tant pel que fa a aforament com a incidències que es puguin donar a l'interior, avisant, si fos necessari, el personal d'emergències o seguretat.

Recursos humans

Aquest espai haurà d'estar coordinat, com a mínim, per una persona per part de l'empresa adjudicatària, encarregada de gestionar les necessitats de cada activitat i garantir-ne el correcte funcionament.

Comptarà amb el suport de dues persones contractades per la direcció de la Fira.



AULA DE LA XOCOTALA I EL VI

Aquesta aula està ubicada a l'Espai Guinovart d'Agramunt, un centre d'art contemporani ubicat a la plaça del Mercat. Concretament, es tracta de la sala situada entre el mural de Les quatre estacions i La cabana, dos obres de Josep Guinovart.

Té capacitat per a unes 24 persones assegudes en taules de 6 persones.

Disposa d'un petit espai (magatzem) per poder preparar les degustacions. Ni aquest espai ni l'escenari disposen de maquinària ni mobiliari de cuina, ja que aquest espai només acull demostracions i tastos sense manipulació d'aliments.

L'aula està sonoritzada.

Les activitats programades són presentacions i degustacions de xocolata i d'elaborats en base a aquest producte, fetes pels torronaires, xocolaters i pastissers d'Agramunt. Uns tastos que es poden acompanyar/maridar amb de vins de proximitat.

La proposta econòmica presentada es basarà en els honoraris per la conceptualització, producció i execució dels elements detallats a continuació, en cap cas ha d'incloure honoraris dels ponents, vaixella, utillatge, productes agroalimentaris, etc.

L'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar de:

- a. Tasques de producció:
 - a. Contactar amb els torronaires, xocolaters i pastissers d'Agramunt i oferir-los una sessió a l'Aula de la Xocolata. La direcció de la Fira facilitarà el contacte d'aquestes persones.
 - b. Programar les sessions a l'Aula de la Xocolata, tenint en compte l'horari d'obertura de la fira: de 10 a 21 hores, els temps de major afluència de públic i el no solapament, en la mesura del possible, amb les activitats a la resta de les aules. Mínim 4 sessions diàries de 40 minuts de durada.
 - c. Presentar una proposta de graella als responsables de la Fira del Torró un mes i mig abans de l'inici de la fira per tal que pugui ser revisat i modificat, si es dona el cas, i incloure'l al programa d'activitats de la Fira.
 - d. Preveure i encarregar, d'acord amb la Fira del Torró, el parament i estris de cuina necessaris pel correcte funcionament de cada sessió.
 - e. Assessorar els ponents sobre la presentació del producte i quantitats a l'hora d'oferir els tastos.
- b. Tasques de coordinació:
 - a. Control dels horaris del personal de l'empresa adjudicatària, del personal de suport i dels professionals que participen en les sessions i vetllar pel compliment tal com està estipulat en el programa.



- b. Vetllar perquè cada ponent disposi dels productes i els prepari adequadament per a la presentació.
 - c. Supervisar la neteja i correcta col·locació del parament, taules i cadires i aula i office en general. Així com, per la recollida de l'espai després de cada sessió i la correcta gestió de les escombraries.
 - d. Contactar i gestionar l'entrega i recollida per part de les empreses subministradores de material.
 - e. Vetllar per la qualitat i presentació dels productes alimentaris, material de cuina i parament utilitzats.
 - f. Treballar, d'acord amb la direcció de la Fira, pel correcte funcionament d'altres activitats que es desenvolupin a l'Aula: exposicions, presentacions de llibres, conferències i altres actes vinculats amb la Fira del Torró i la Xocolata a la Pedra i l'activitat pròpia de l'Espai Guinovart.
- c. Tasques de direcció:
- a. Vetllar perquè totes les persones designades a l'Aula, ja sigui personal de l'empresa adjudicatària, personal de la fira o ponent, compleixin amb els horaris i tasques assignades.
 - b. Cada sessió haurà de comptar amb un conductor, encarregat de la presentació del ponent i producte i del correcte desenvolupament de la sessió, tot ajudant al ponent amb les explicacions i la interacció amb al públic, per tal que l'acte resulti amè i dinàmic.
 - c. Regidoria de les sessions.
 - d. Supervisar el funcionament de la sonorització de l'aula, per tal que sigui l'adequada pel seu correcte seguiment.
 - e. Controlar l'accés a l'aula, tant pel que fa a aforament com a incidències que es puguin donar a l'interior, avisant, si fos necessari, el personal d'emergències o seguretat.

Recursos humans

Aquest espai haurà d'estar coordinat, com a mínim, per una persona per part de l'empresa adjudicatària, encarregada de gestionar les necessitats de cada activitat i garantir-ne el correcte funcionament.

Comptarà amb el suport de tres persones contractades per la direcció de la Fira.



3. OBLIGACIONS

Sense perjudici de les obligacions específiques que s'estableixen en el plec de clàusules administratives, també són obligacions de l'adjudicatari:

- a. Prestar el servei amb la diligència establerta i complint el terminis especificat en el plec.
- b. Garantir la capacitat de reacció davant d'imprevistos, com ara retards o no compareixença d'un ponent o conductor, mal estat dels productes agroalimentaris o del parament, girs de guió en les sessions o suspensió d'activitats per factors aliens a la fira, imprevistos o emergències.
- c. Informar i coordinar amb la direcció de la Fira qualsevol alteració sobre el programa previst, així com altres incidències que afectin a les aules.

4. PERSONAL ADSCRIT

L'empresa adjudicatària adscriurà al projecte el personal necessari per donar compliment al contracte.

Durant la celebració de la Fira, en horari de funcionament de l'Aula del Gust, l'Aula del Tast i l'Aula de la Xocolata i el Vi, l'empresa adjudicatària mantindrà, físicament a les instal·lacions firals, quatre persones (2 a l'Aula del Gust, 1 a l'Aula del Tast i 1 a l'Aula de la Xocolata) per atendre la feina adjudicada en aquest contracte.

Tamara Lombardo Fernàndez
Regidora de Fires i Comunicació

Agramunt, a la data de la signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

