



CODI DE VERIFICACIÓ	2S4V56403J2G0L2E03ZR		
PROCEDIMENT	V230 Contractacions de serveis		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/88542/2022	DOCUMENT NÚM.	940481/2023
ÀREA	Serveis a les Persones		
UNITAT	Cultura		

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. **Objecte:** Contracte per a l'organització del Premi LH Confidencial

L'Ajuntament de L'Hospitalet, a través de l'Àrea de Ciutat Transformadora, té la voluntat d'organitzar el lliurament del Premi LH Confidencial de novel·la negra. La finalitat d'aquest contracte és la producció de l'acte de lliurament del premi a l'autor guanyador.

Per a dur a terme aquesta acció es requereixen els serveis d'una empresa que dissenyi i produeixi l'acte de lliurament del premi a l'autor guanyador del Premi LH Confidencial. Aquest projecte haurà d'incloure el desenvolupament de la proposta a nivell conceptual, la producció, inclòs el muntatge, desmuntatge i transport de tots els materials necessaris per a la posada en funcionament de l'acte.

CPV: 79952100-3 Organització d'esdeveniments culturals

2. **Característiques tècniques**

L'Ajuntament de L'Hospitalet, a través de la Secció de Biblioteques, coordinarà la producció de l'esdeveniment i destinarà a una persona com a interlocutora i que garanteixi l'execució del contracte amb les condicions més favorables per la seva gestió.

L'acte d'entrega del premi LH Confidencial se celebrarà a la sala d'actes de la Biblioteca La Bòbila durant l'últim trimestre de l'any. L'esdeveniment té una assistència mitja de 200 persones, aproximadament. El projecte ha d'incloure el disseny i la producció de l'acte i de la seva escenografia, de les actuacions musicals i de la tertúlia entorn l'obra guanyadora. Ha d'incloure també la recepció de les persones assistents a l'acte, de l'autor o autora guanyador/a, i l'organització de la signatura d'exemplars i del càtering.

El disseny a càrrec de l'empresa adjudicatària del contracte comportarà el desenvolupament de les següents accions:



Projecte de escènic. Aquest projecte ha d'estar vinculat al contingut de l'obra guardonada i ha d'incloure una acció literària i una acció musical, i tots els recursos humans necessaris pel seu bon desenvolupament.

Festa de celebració. Caldrà dissenyar l'espai de signatura de llibres a càrrec de l'autor i l'espai de còctels. L'empresa adjudicatària ha de proporcionar el personal necessari per al muntatge i desmuntatge d'aquest espai, la preparació i distribució del càtering i la creació, preparació i distribució del còctel entre el públic assistent.

Projecte d'il·luminació. Instal·lació, muntatge i desmuntatge de totes les lluminàries – truss, focus, punts d'ancoratge que siguin necessàries segons el disseny i la sonorització en funció de l'espectacle. Instal·lació, muntatge i desmuntatge també de les lluminàries a l'acte de celebració. Aportació del personal tècnic necessari durant tot l'acte.

Sonorització. Instal·lació, muntatge i desmuntatge dels equips de so. Aportació del personal tècnic necessari durant tot l'acte.

Mobiliari. L'empresa adjudicatària aportarà el mobiliari necessari per a la zona escènica i de celebració. Tanmateix, se n'ocuparà del muntatge i desmuntatge.

Recepció dels assistents a l'acte. El personal de l'empresa s'encarregarà de la recepció i acomodació de les persones assistents, entorn a unes 200, així com de les autoritats.

Fer-se càrrec de les despeses derivades de la presència de l'autor a l'acte. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec del viatge, estància i dietes a la ciutat del guanyador o guanyadora.

Adquisició del premi físic.

Coordinació amb l'editorial del llibre i amb l'autor per possible accions de premsa.

En cas que el premi sigui declarat desert, l'acte no se celebrarà i l'empresa adjudicatària no podrà demanar cap indemnització econòmica.

De cara a facilitar la feina a l'empresa adjudicatària, s'adjunta document amb les característiques i el material tècnic present a la sala d'actes.

3. Calendari

El premi es lliurarà durant l'últim trimestre de l'any, tot i que la preparació i execució dels seus serveis es realitzarà durant els últims dos trimestres de cada exercici, una vegada es conegui el guanyador/a del premi.

En el moment en què s'adjudiqui el contracte, l'obra guanyadora serà lliurada a l'empresa perquè la pugui llegir i començar a preparar l'espectacle adaptat: contractar als artistes i als tècnics, encarregar l'escenografia, contractar el càtering, preparar el viatge i l'allotjament del guanyador...

El dia de l'entrega del premi, l'últim trimestre de l'any, l'empresa podrà accedir a la sala d'actes per a la preparació de l'espectacle a partir de les 8.00h. A partir d'aquell moment podran començar a fer les proves de so i il·luminació pertinents, i a preparar i muntar tota l'escenografia.

La festa de celebració, que serà posterior a l'acte d'entrega del premi que es farà a la sala d'actes, tindrà lloc dins de la Biblioteca La Bòbila. El muntatge del càtering, del còctel i de l'espai de signatura podrà començar a partir de les 15h. Haurà d'estar tot preparat a les 19h.



A les 18.30h. s'obrirà l'accés i l'empresa s'ocuparà de la recepció i acomodació a la sala de les persones assistents, entorn d'unes 200, així com de les autoritats.

L'acte d'entrega començarà a les 19.00h. Inclourà una acció literària i una de musical, a més de l'entrega del premi per part de l'autoritat corresponent.

A les 20.00h. començarà la Festa de celebració a la Biblioteca. El personal de l'empresa farà la distribució del càtering i del còctel. Tindrà una durada aproximada de mitja hora.

La recollida tindrà lloc entre les 20.30 i les 21.30h. L'empresa s'ocuparà de tot el desmuntatge i la recollida.

4. Obligacions contractuals de l'Ajuntament

- Facilitar la informació detallada sobre l'obra i l'autor guardonat a l'empresa adjudicatària.
- Controlar la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules...)
- Designar la persona referent municipal responsable de fer el seguiment del servei i actuar com a referent organitzatiu.

5. Obligacions contractuals del contractista

- Prestar els serveis objecte del contracte.
- L'adjudicatari haurà d'indicar la persona responsable de ser la interlocutora amb la persona responsable del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar tot aquell personal necessari per tal d'executar òptimament la prestació. S'entendrà inclòs en aquest, tant el personal tècnic necessari per tal de realitzar els serveis que es derivin prèviament, durant i a posteriori a l'execució del servei, així com del personal necessari per realitzar-ho en el temps i forma.
- Fer-se càrrec de les despeses derivades de la presència de l'autor a la ciutat.

ANNEX 1

RIDER TÈCNIC SALA D'ACTES

Sala d'actes

La sala d'actes és un espai polivalent per a la realització d'activitats i espectacles amb requeriments tècnics específics. La seva mida és de 20x12m grades incloses.

Escenari:

- Boca: 5,90m x 4,80m. Per 2m. de fons



- Prosceni: 8m x 4m
- Fons total: 6m
- Alçada de la tarima al terra: 40cm
- Distància de les barres de la tarima: 5m
- Disposa de teló de fons negre
- Pantalla automàtica 4x3m

Platea:

- Grades amb 144 butaques
- Possibilitat d'afegir 66 cadires

Amfiteatre:

- Perimetral a la sala sense possibilitat de cadires o similar (tercer pis)

Altres espais:

- Dos camerinos amb dutxes (tercera planta)
- Una sala de maquillatge (tercera planta)

Cabina

La cabina està situada en una posició elevada sobre la sala d'actes i disposa d'equipament tècnic adequat per a qualsevol tipus d'acte.

Equip de so

- 1 Taula de 12 canals BEHRINGER
- 4 Micros
- 1 Micro inalàmbic
- 1 CD MARANTZ
- 1 Platina PIONER

Equip d'il·luminació

- Rac de dimmers de 24 canals
- Taula de regulació de 24/48 canals Strand 200

Audiovisuals

- Projector vídeo MITSUBISHI
- Projector de transparències (Biblioteca)
- Projector de diapositives
- 2 TV SANYO de 21 polzades
- Vídeo SANYO
- DVD SANYO
- 3 Cadenes Musicals

