

Referencia:	2019/00029201B
Asunto:	Organización, Producción y Ejecución de la XXVII edición del Memorial Manuel Velázquez Cabrera 2019

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA XXVII EDICIÓN DEL MEMORIAL MANUEL VELÁZQUEZ CABRERA 2019.

1. OBJETO
2. FUNDAMENTACIÓN
3. DURACIÓN DEL CONTRATO
4. PROGRAMA DEL EVENTO
5. MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL CABILDO DE FUERTEVENTURA Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones específicas para la prestación del servicio de Organización, Coordinación y Ejecución de la XXVII edición del Memorial Manuel Velázquez Cabrera, el cual se celebrará los días 6 y 7 de noviembre de 2019; comprendiendo la dirección, coordinación y gestión del mismo, con las siguientes prestaciones:

- Cesta floral para la escultura de Manuel Velázquez Cabrera situada junto al Cabildo de Fuerteventura.
- Cesta floral a entregar en el pueblo de Tiscamanita, para la escultura de Manuel Velázquez Cabrera.
- Billetes de avión.
- Alojamiento.
- Vehículos de alquiler.
- Catering.
- Diseño, impresión y distribución de carteles y folletos.
- Equipos de sonido e iluminación.

2. FUNDAMENTACIÓN

Manuel Velázquez Cabrera fue un abogado y político español, nacido el 11 de noviembre de 1863 en Tiscamanita, pueblo del municipio majorero de Tuineje, en la isla canaria de Fuerteventura. Se le reconoce principalmente su contribución a la actual configuración político administrativa del archipiélago canario, como impulsor en la creación de los Cabildos Insulares, y por lo tanto en la actual configuración político-administrativa del Archipiélago. De 1896 a 1900 fue representante de Fuerteventura en la Diputación Provincial. En 1910, con un pequeño grupo de majoreros, tomó la iniciativa del Plebiscito de las Islas menores a las Cortes de la Nación.

El Plebiscito fue una actuación política original, única en toda la historia política del Archipiélago. Recogió 3.388 firmas en las islas de Fuerteventura, Lanzarote, Hierro y Gomera y, viajó personalmente a Barcelona y Madrid, donde logró que sus propuestas fueran debatidas por las Cortes españolas.

Este documento, elaborado por Velázquez, debatido y promovido por él, tuvo una influencia determinante, junto a otros factores, en la creación de los Cabildos Insulares, por la Ley de Canalejas de 11 de julio de 1912, y en el logro de que las islas periféricas tuvieran representantes propios en el Congreso de los Diputados.

Cada año, distintos representantes políticos y diversas administraciones se suman a los/as ciudadanos/as, familiares y componentes de la Fundación Manuel Velázquez Cabrera, en la tradicional ofrenda floral que conmemora el aniversario del abogado y político majorero, defensor nato de la isla, al que los/as majoreros/as le debemos reconocimiento y gratitud.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución material del contrato tendrá una duración necesaria para la organización y celebración de los actos. El inicio del plazo del contrato se computará a partir del día de la firma del mismo.

4. PROGRAMA DEL EVENTO

La presente edición de la XXVII Edición del Memorial Manuel Velázquez Cabrera, se desglosa en el programa de actos del evento se detalla a continuación:

Miércoles 6 de noviembre

- **11:00 horas.** Charla en el CEIP de Tiscamanita a cargo de Felipe Bermúdez Suárez.
- **19:30 horas.** Ofrenda floral al busto de D. Manuel Velázquez Cabrera en Tiscamanita. Lugar: Plaza Manuel Velázquez Cabrera. Tiscamanita
- **20:00 horas.** Presentación de la Cátedra Manuel Velázquez Cabrera de Historia de la Administración.
- Seguidamente, en la iglesia de Tiscamanita, tendrá lugar una actuación del timplista majorero Althay Páez, acompañado por un guitarrista, un saxofonista y una vocalista.
- Cóctel de cierre de acto.

Jueves 7 de noviembre.

- **12:00 h.** Acto institucional en el Cabildo de Fuerteventura. Ofrenda floral a D. Manuel Velázquez Cabrera. Peatonal Primero de Mayo. Puerto del Rosario.

5. MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL CABILDO DE FUERTEVENTURA Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria deberá proponer las estrategias de coordinación precisas para la adecuada ejecución del contrato, de forma que se garantice el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal designado para la ejecución de los servicios, y se posibiliten mecanismos de comunicación entre la empresa adjudicataria y el Cabildo de Fuerteventura.

La empresa adjudicataria designará una persona encargada de coordinar todas las prestaciones detalladas en el presente contrato. A través de este interlocutor/a se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la prestación. Deberá estar localizable de manera permanente durante los días del servicio para las necesidades e imprevistos que puedan surgir, facilitando un número de teléfono móvil de contacto al responsable del contrato. Se deberá designar un coordinador/a suplente para los casos de ausencia del mismo/a.

Además deberá atender al personal asistente, asegurando el cumplimiento de los horarios, coordinando todos los aspectos de las actuaciones previstas. Estará presente durante todo el tiempo que duren las actividades.

La Empresa adjudicataria mantendrá las reuniones necesarias y con suficiente antelación con el personal del servicio de cultura, para la determinación de las necesidades, así como en situaciones de urgencia y siempre que sea requerido a tal fin.

Asimismo, la empresa adjudicataria debe garantizar el control y adecuación de los espacios de actuación, infraestructuras, cuestiones técnicas y personal, antes y durante la ejecución del servicio, incluyendo los trabajos de montaje y desmontaje de las infraestructuras que fueran necesarias.

En ningún caso la empresa adjudicataria podrá tomar decisión alguna que afecte al desarrollo del evento sin la aprobación y visto bueno del director/a del contrato.

6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria aportará y será responsable de la infraestructura, materiales y todos aquellos gastos necesarios para el desarrollo del evento descrito en el presente pliego, así como cualquier otros gastos derivados de la planificación, organización y desarrollo del evento.

A continuación se detallan las prestaciones objeto de este contrato:

- Cesta floral para la escultura de Manuel Velázquez Cabrera situada junto al Cabildo de Fuerteventura el día 7 de noviembre, debiendo entregarse media hora antes del comienzo del evento en el lugar de celebración.
- Cesta floral a entregar en el pueblo de Tiscamanita, para la escultura de Manuel Velázquez Cabrera el 6 de noviembre, debiendo entregarse media hora antes del comienzo del evento en el lugar de celebración.

Se adjunta fotografía de cesta floral de ediciones anteriores.



➤ Billetes de avión:

- Reserva, emisión, modificación y/o anulación de los billetes para el traslado de las personas asistentes al evento. Se informará al personal sobre los horarios, rutas más idóneas y disponibilidad de plazas en los medios de transporte solicitados, gestionando, en cada caso la aplicación de tarifa turista para posibles cambios.
- 2 billetes de ida y vuelta desde Gran Canaria a Fuerteventura.
- Las fechas de los billetes serán de ida el día 6 de noviembre y la vuelta el día 7 de noviembre.
- Los horarios deberán ser confirmados con las personas asistentes al evento.
- Todo ello coordinado, consensuado y confirmando con las personas asistentes al evento.
- Asistencia a estas personas desde su llegada al aeropuerto y durante el desarrollo de las actividades.

➤ Alojamiento:

- Se incluirán las habitaciones necesarias para acoger a los participantes del evento.
- El hotel deberá estar situado en la ciudad de Puerto del Rosario.
- Deberán contar con restaurante para poder ofrecer desayuno a los asistentes al evento.
- 2 habitaciones individuales con desayuno incluido.
- La entrada al hotel es el 6 de noviembre y la salida el 7 de noviembre.
- Todo ello coordinado, consensuado y confirmando con las personas asistentes al evento.

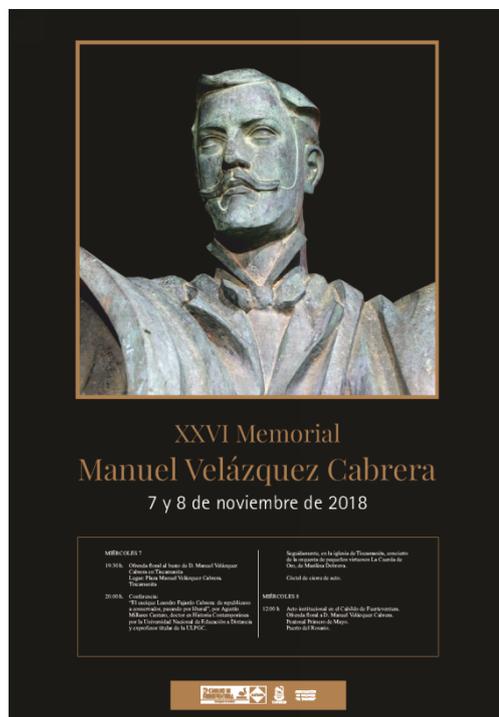
- Hotel mínimo de 3 estrellas.
- Vehículos de alquiler:
 - 1 vehículos de 5 plazas.
 - Recogida el miércoles 6 de noviembre con entrega el jueves 7 de noviembre, en el Aeropuerto de Fuerteventura.
 - Los horarios dependerán de las personas asistentes.
 - La gasolina estará incluida y no deberán entregar tarjeta bancaria para su alquiler.
 - Todo ello coordinado, consensuado y confirmando con las personas asistentes al evento.
- Catering:
 - El/a adjudicatario/a proveerá a las personas asistentes a la actividad en el pueblo de Tiscamanita con un catering compuesto por lo siguiente:
 - 3 tortillas.
 - 2 bandejas de empanada de atún.
 - 100 croquetas.
 - 50 saquitos de marisco o similar.
 - 50 conos de marisco o similar.
 - 3 kilos de papas arrugadas.
 - 2 bandejas de quesos variados.
 - 10 botellas de vino.
 - 20 unidades de cervezas.
 - 50 unidades de agua pequeñas (5 de ellas con un vaso de cristal para la mesa de los/as ponentes)
 - 40 unidades de refrescos varios.
 - 100 panes pequeños (pulgas).
 - 3 bandejas grandes de pastelitos varios.
 - Menaje (manteles para las mesas, vasos, tenedores, cucharas, platos y servilletas, todos ellos reutilizables)
 - La bebida tiene que estar fría. Evitar el uso de marcas blancas.
 - Las botellas deben venir descorchadas.
 - Se requerirá servicio de camarero/a para que a las 20:00 esté colocado en el centro cultural de Tiscamanita.
 - Implantar la separación selectiva de los residuos generados, siendo responsabilidad del adjudicatario/a de su adecuada gestión.
 - Se deberá coordinar con el Ayuntamiento de Tuineje las necesidades de tableros y burras para la colocación del catering.

- Diseño, impresión y distribución de carteles y folletos:
 - Diseño:

La empresa adjudicataria será la encargada del diseño de los soportes especificados a continuación. El/a adjudicatario/a deberá emplear los elementos de imagen corporativa de todas aquellas administraciones que el servicio de cultura determine, en todo el material publicitario que se elabore. Con carácter previo a la impresión definitiva de cada uno de los elementos de imagen y publicidad, la empresa adjudicataria presentará al servicio de cultura una prueba a color para una revisión que se efectuará en plazo máximo de dos días, debiendo la empresa adjudicataria incluir, en su caso, las rectificaciones que se le señalen. La empresa adjudicataria entregará, al mismo tiempo de su envío a imprenta, los elementos diseñados en soporte informático para que ese material pueda ser volcado en la página web del Cabildo de Fuerteventura, y resto de medios que considere oportunos. Todos los derechos de propiedad intelectual y de “copyright” que se puedan derivar de los trabajos objeto del contrato será de la propiedad exclusiva del Cabildo de Fuerteventura. En todos los soportes el director/a del contrato indicará los logos de las instituciones que deben figurar.

Para el diseño, las condiciones generales serán las siguientes:

- Cartel del evento.
- Octavillas.
- Lona de medidas 4,90 de ancho x 2 alto.
- Se deberá entregar un trabajo previo de los diseños como máximo 5 días después de la firma del contrato. El Cabildo de Fuerteventura le dará el visto bueno a los diseños en un plazo de dos días.
- De cara a concretar las ideas, se adjunta en este pliego cartel y octavillas de la edición anterior como modelo para que el diseño sea similar.



- Impresión:
 - 80 carteles impresión a todo color. Medidas de 50 por 70 centímetros.
 - 500 octavillas a color a dos caras de medidas 19,5x9,5 cm.
 - El material se entregará en el Cabildo de Fuerteventura como muy tarde el 28 de octubre.
 - Lona de medidas 4,90 de ancho x 2 alto a todo color.
- La distribución será de la siguiente forma:
 - Cartel: se pegará en el pueblo de Tiscamanita, Tuineje Casco y Gran Tarajal.
 - Octavillas: casa por casa en el pueblo de Tiscamanita. Además se dejarán 15 en el Centro Cultural de Tiscamanita, 20 en el Ayuntamiento de Tuineje y el resto en la Casa de la Cultura en Gran Tarajal.
 - El reparto deberá finalizar antes del **jueves 31 de octubre**.

➤ Equipos de sonido e iluminación:

Para el suministro eléctrico del funcionamiento de los equipos de sonido e iluminación, deberá de coordinarse con el Ayuntamiento de Tuineje los puntos de conexión eléctricos.

A continuación se desglosa el material mínimo que se estima necesario para el desarrollo del evento:

Ubicación: plaza donde se encuentra situado el busto de don Manuel Velázquez Cabrera en Tiscamanita.

Sonido

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Sistema de sonido Autoamplificado VANTEC 12-A 600W o similar	2
Consola de sonido ALLEN & HEATH ZED 10 o similar	1
Micrófono dinámico vocal SHURE SM58 con pie o similar	1

Iluminación

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Proyector de iluminación led Batería RGBW o similar	4
Proyector de recorte SOURCE FOUR ETC 575 25/50 o similar	2
Torre elevación manual 40 kg 5 metros o similar	1
Consola de iluminación DMX LT PICOLO de 24 ch. o similar	1
Dimmer de 12 canales 3 Kw	1

Ubicación: conferencia en el centro cultural de Tiscamanita.

Sonido

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Sistema de sonido autoamplificado DAS ACTION 8ª o similar	4
Consola de sonido digital YAMAHA 01V96 12 canales o similar	1

Micrófono conferencia AUDIOTECHNICA 915 o similar	1
Set de microfonía	1

Ubicación: concierto en la Iglesia de Tiscamanita

Iluminación

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Torre elevación manual 40 kg 5 metros o similar	2
Proyector de iluminación halogenuro 150W o similar	2

Sonido

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cajas de inyección BSS AR133 o similar	2
Micrófono dinámico Vocal Shure SM58 o similar con soporte o pie	2
Audiotécnica ATM35 con pinza para timble/saxo o similar	2
Sistemas de sonido autoamplificado DAS Variant o similar	2
Consola de sonido ALLEN & HEATH ZED 10 o similar	1

➤ Reportaje fotográfico.

Realización de un reportaje fotográfico, con un total de 50 fotos englobadas en los dos días de del evento. Las fotografías se deberán entregar en formato JPG con una resolución de 250 píxeles por pulgada y 2.000 píxeles de ancho, que deberán entregar al servicio de Cultura una vez finalizado el evento como máximo 5 días después del mismo. El/a fotógrafo/a debe seguir las indicaciones del responsable del contrato.

Las fotografías serán aportadas por la empresa adjudicataria y pasarán a ser propiedad del Cabildo Insular de Fuerteventura para su libre disposición. En ningún caso se podrán emplear imágenes, fotografías o diseños que impliquen una responsabilidad legal por su uso.

El Cabildo Insular de Fuerteventura se reserva el derecho de llevar a cabo cuantas reproducciones, modificaciones o adaptaciones considere convenientes para su difusión, exhibición o cualquier forma de divulgación, cediendo la empresa adjudicataria todos los derechos de propiedad sobre la creatividad de referencia, con carácter exclusivo y sin limitación temporal o específica alguna.

El/a adjudicatario/a no podrá emplear para sí mismo, ni para terceros, dato alguno sobre el trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente su contenido sin autorización expresa de la corporación.

Todas las prestaciones deberán estar coordinadas y cerradas, al menos veinte días antes del comienzo del evento, debiendo presentar el plan de producción y ejecución de la actividad al responsable del contrato, donde se desglose al detalle todas las actuaciones a realizar.

El/a adjudicatario/a será responsable de todos los daños, perjuicios o accidentes de toda naturaleza causados tanto al Cabildo de Fuerteventura, como a terceros por su personal, o como consecuencia de los trabajos objeto del contrato. Esta responsabilidad no terminará hasta que se haya cumplido totalmente el plazo de duración del contrato.