PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE LA GALA DE PREMIOS GRAN SELECCIÓN CAMPO Y ALMA 2026.

(EXPTE. N.º 5-ICLM-2026)

1.- Objeto.

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas que regirán el contrato de servicio para la organización del acto institucional GRAN SELECCIÓN CAMPO Y ALMA 2026 de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural a celebrar en Quintanar del Rey el 13 de mayo de 2026 en el Auditorio Municipal Pedro Chumillas, relativo a la contratación de los servicios que corresponden al diseño, producción y montaje, desmontaje, con los elementos técnicos audiovisuales y personal para la Gala, para la ejecución integral del evento por parte de la mercantil que resulte adjudicataria.

Se adjunta como **Anexo I** al presente pliego, el emplazamiento del lugar, con detalles de la Sala, zona de Carga, Camerinos, Accesorios, Equipamientos de Sonido, Microfonía, Equipo de Iluminación, Audiovisuales, y normativa del uso del material técnico.

2.- Desarrollo del Proyecto y Contenido Temático.

Las empresas deberán desarrollar un proyecto de diseño, que deberá presentarse como mínimo a escala 1:50, incluyendo planta, alzados y perspectivas, con la distribución propuesta, con imagen claramente regional y sectorial, que se adapte al espacio del Auditorio Municipal.

Este diseño deberá ser moderno y con claras muestras de identidad, reflejando de manera global y específica los alimentos de Calidad Diferenciada CAMPO Y ALMA con los que cuenta la región.

Los servicios que conllevan la organización del Acto de entrega de los Premios Gran Selección CAMPO Y ALMA serán los siguientes de forma genérica:

1.- Comunicación y diseño: Diseño y creación de la imagen y slogan de Gran Selección 2026, adaptación al escenario, y Grafismo utilizado en el evento.
Diseño y producción de invitaciones físicas y digitales.
Señalética y rotulación del espacio (exteriores, accesos, zona photocall, pasillos…).
Diseño de photocall institucional y elementos corporativos para prensa.

Trabajos de Impresión e imprenta.

2.- Producción, decoración del escenario y coordinación del evento.

Mobiliario y atrezzo.
Personal contratado para el evento: Regidor/Coordinador del evento, azafatas, intérpretes de signo, dos presentadoras, programa de actuaciones culturales.
Dirección técnica completa del evento (producción, cronograma, ensayos, control de cargas y tiempos).
Coordinación con premiados, autoridades e invitados especiales.
Gestión de permisos, seguros y autorizaciones necesarias para la celebración del acto.

3.- Servicios Audiovisuales:

Sistema sonido,
Sistema iluminación,
Cámaras, pantalla, personal técnico de instalación y control, elementos técnicos, realización de cartelas para la pantalla del escenario.
Streaming en directo
Realización multicámara con switcher o equivalente en directo.
Medios técnicos para atención a medios de comunicación previo al acto.

4. Logística y montaje

Transporte, carga y descarga de todo el material técnico.
Montaje y desmontaje con previsión de tiempos y equipos especializados.
Plan de contingencias técnicas (equipos de reserva)

5. Sostenibilidad y accesibilidad

Plan de eventos sostenibles: reducción de plásticos, gestión de residuos, impresión responsable.
Accesibilidad universal: subtitulado en directo, bucle magnético, señalización accesible.
Intérprete de signos

3.- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS:

3.1 Diseño y Creación de la imagen de Gran Selección, adaptación al escenario, y Grafismo utilizado en el evento.

El desarrollo de la idea creativa, la propuesta gráfica, claim y diseño de los elementos de promoción, que deberá servir tanto para todos los elementos físicos y de comunicación del acto institucional, como para las acciones de su promoción, que podrá llevarse a cabo mediante campaña publicitaria u otras fórmulas de promoción. La entidad adjudicataria deberá cumplir con las normas del lenguaje inclusivo y respetuoso.

Realización de todas las adaptaciones necesarias (formatos digitales y/o impresos) tanto para las piezas propias del desarrollo del acto, como para la promoción del mismo.

Maquetación, arte final y producción de la acreditación de protocolo: 15 de ORGANIZACIÓN más 30 de PRENSA, tamaño 9 x 6 cm. impresas a 4/0 tintas en estucado mate de 300 grs con funda PVC y lanyard negro.

Maquetación, arte final y producción de invitación digital, save the date, recordatorio y agradecimiento post evento.
Maquetación y arte final photocall
Maquetación y arte final cartelas premiados
Maquetación, arte final y producción de diplomas 22 modelos. Realización de plantillas para diplomas Gran Selección, 22 unidades. Impresión y enmarcado de diplomas tamaño 42x30 cm. Impresos en digital a 4/0 tintas en conqueror verjurado.

Diseño, maquetación, arte final y producción de banderolas urbanas.

Diseño y producción de 1.500 Marcapáginas tamaño 7,5 x 27,5 cm. impresos a 4/4 tintas en estucado de 300 grs más plastificado mate a dos caras.

Diseño y producción de 20 Tarjetones para el guión de los presentadores tamaño DIN A-5 impresos en digital a 4/0 tintas es estucado mate de 300 grs.

Señalética del evento.
Flechas direccionales

3.2. Creatividad y producción escenográfica.

- El diseño de la escenografía, la fabricación, montaje y todos aquellos elementos, materiales y mobiliario necesarios para la correcta ejecución de la propuesta.

- Garantizar la adecuación del espacio en cuestión mediante el empleo de elementos textiles y de carpintería, traseras, lonas, y materiales de alquiler de decorado interior, elementos audiovisuales, etc.

Enmoquetado de escenario tamaño 90 m2.

Carteles atril impresos sobre foam de 10 mm según el siguiente detalle:

- Cuerpo tamaño 40 x 100 cm
- Pastilla tamaño 60 x 15 cm
- Corpóreo 1 tamaño 28 x 14 cm
- Corpóreo 2 tamaño 40 x 28 cm

Dos traseras de 2x3 con estructura y lona opaca impresa.

Photocall tamaño 400 x 250 cm compuesto por frontal de 300 x 250 cm + laterales de 50 x 250 cm cada uno impresos sobre lona opaca en impresión digital tensada sobre bastidor de madera en régimen de alquiler.

Enmoquetado de photocall tamaño 3 x 2 m (6m2).

75 sillas de alquiler para la Sala del Auditorio con un diseño acorde al resto de las butacas fijas.

El adjudicatario tiene que tener en cuenta:

- Proveer de todo el personal técnico y auxiliar necesario para llevar a cabo la ejecución del montaje. Este personal deberá contar con la cualificación, certificación y permisos necesarios según la legislación vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, dado que la ejecución de los trabajos propios de este lote puede requerir la ejecución de trabajos en altura u otros de especial peligrosidad.

- Proveer, instalar y montar las estructuras necesarias para llevar a cabo la ejecución de todo lo necesario para su correcto desarrollo.

- Desmontaje de todos los elementos instalados para volver a su estado anterior a la celebración del acto.

- El inicio del montaje, su desarrollo y desmontaje se realizará cuando el coordinador lo indique.

La entidad adjudicataria deberá tener en cuenta la disponibilidad, y horario del auditorio, así como la realización de montajes/desmontajes en días festivos, tal

y como ocurre con la descarga de todo el material necesario para el montaje de las prestaciones de este apartado, que solo podrá ser descargado en el (lugar de celebración del acto).

- En todo caso, la instalación completa de los elementos técnicos que forman parte de este apartado, tendrá que estar completada en el auditorio y en todos los lugares correspondientes, el día 12 de mayo de 2026 a las 22:00 h.

El Coordinador designado deberá estar presente, in situ, durante todo el montaje, durante las pruebas, durante el desarrollo del acto y el desmontaje de los elementos que hayan formado parte del acto, hasta su completa restitución al estado anterior. Además, deberá estar disponible durante esos días para la resolución de los posibles problemas de última hora.

Las prestaciones correspondientes a este apartado se entenderán íntegramente ejecutadas cuando, además de realizarse todos los servicios que comporta, se haya efectuado la reposición de los espacios a su estado anterior a la celebración del acto institucional.

PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Alguno o varios de los elementos de fabricación, materiales o mobiliarios contenidos en este apartado, que tengan la imagen institucional, podrán ser reutilizados por la Fundación.

3.3 Audiovisuales.

Este apartado consta de las siguientes prestaciones:

- Proveer, transportar, instalar y montar el mobiliario, materiales, estructuras, elementos y equipos necesarios que garanticen el correcto desarrollo del acto institucional, su cobertura informativa.

- 1 pantalla de led tamaños 10 x 3,5 m.
- Atril de Metacrilato más 2 Micrófonos Senheiser o equivalente.
- Cabeza móvil prolight con mesa de iluminación Fresnell Elation o equivalente.
- Par led inalambrico Chauvet o equivalente.
- Realización a circuito cerrado con 3 cámaras
- Técnico de sonido 2 días (montaje y evento)
- Técnico de pantalla Led 2 días (montaje y evento)
- Técnico de Iluminación (montaje y evento)
- Técnico de Vídeo (montaje y evento)
- Auxiliar Técnico (montaje y evento)

- 2 Pantallas de led de 65" + soporte para seguimiento
- Equipo de sonido más mesa de sonido Midas M32 o equivalente.

El adjudicatario tiene que tener en cuenta que el personal asignado a este contrato deberá contar con la cualificación, certificación y permisos necesarios según la legislación vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, dado que la ejecución de los trabajos propios de este apartado puede requerir la ejecución de trabajos en altura u otros de especial peligrosidad.

El inicio del montaje, su desarrollo y desmontaje se realizará cuando el coordinador lo indique. La entidad adjudicataria deberá tener en cuenta la disponibilidad, y horario del auditorio, así como la realización de montajes/desmontajes en días festivos, tal y como ocurre con la descarga de todo el material necesario para el montaje del evento.

- En todo caso, la instalación completa de los elementos técnicos que forman parte de este apartado tendrá que estar completada en el auditorio y en todos los lugares correspondientes, el día 12 de mayo de 2026 a las 22:00 h.

- El personal técnico necesario para la ejecución de este lote, tendrá que estar presente en todas y cada una de las pruebas/ensayos que se realicen y se propongan por el coordinador, incluido el ensayo general que se realizará antes de las 13:00 h del día 13 de mayo de 2026.

Las prestaciones correspondientes a este apartado se entenderán íntegramente ejecutadas cuando, además de realizarse todos los servicios que comporta, se haya efectuado la reposición de los espacios a su estado anterior a la celebración del acto institucional.

La entidad adjudicataria de este apartado, estará obligada a nombrar una persona en calidad de representante o interlocutora (indicando su nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico de contacto). Esta designación se incluirá en la memoria o, en su defecto, cuando tenga lugar el acto de firma del contrato. En supuestos excepcionales, el representante nombrado, podrá ser sustituido por causas justificadas, lo cual se deberá comunicar inmediatamente al representante del contrato y a la persona encargada de la coordinación.

El representante o interlocutor designado deberá estar presente, in situ, durante todo el montaje, durante las pruebas, durante el desarrollo del acto y el desmontaje de los elementos que hayan formado parte del acto, hasta su completa restitución al estado anterior. Además, deberá estar disponible durante esos días para la resolución de los posibles problemas de última hora.

3.4 Coordinación y personal de apoyo para el desarrollo del acto.

Este apartado consta de las siguientes prestaciones:

- Coordinación y ordenación global de la ejecución de todos los apartados durante el proceso íntegro y todas sus etapas (planificación, transporte, montaje, desarrollo, desmontaje, etc.). Ello comporta una labor que comienza desde el mismo momento de formalización del contrato, continúa hasta el día 13 de mayo de 2026 (velará por el buen desarrollo del evento) y concluye tanto tiempo después conlleve la reposición del espacio que acoge el acto y sus inmediaciones a su estado anterior a la celebración del mismo.

- La recepción y distribución de las artes finales fijadas en este pliego.

- La interlocución con las personas encargadas de la supervisión por parte de la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

- La regiduría del acto institucional del Gran Selección 2026.

- Dotación de 3 personas de apoyo (azafatos/as) para el acceso a la entrada, apoyo escenario y patio de butacas del recinto donde se celebrará el acto institucional con una duración de 8 horas, de 13 h a 21 h, incluyendo ensayo general y evento.

- Dotación de 2 intérpretes de lenguaje de signos durante 3 horas, de 18:00 h a 21:00 h para llevar a cabo las labores de alocuciones simultáneas durante el desarrollo del acto institucional.

Dotación de dos presentadores del evento, con experiencia y en coordinación con la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha para su elección.

Dotación de dos actuaciones culturales durante el evento, vinculadas al concepto de los premios Gran Selección, y en coordinación con la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

4.- Coordinación, Control y Seguimiento de los trabajos.

Fundación Impulsa Castilla-La Mancha se reserva el derecho a vigilar y comprobar en todo momento el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de todas las obligaciones que asume a través de este contrato.

Con la finalidad de disponer de un conocimiento inmediato y puntual, se podrá recabar la información necesaria, obligándose el adjudicatario a facilitar los datos solicitados.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, el adjudicatario se compromete a suministrar a Fundación Impulsa Castilla-La Mancha toda la documentación que se le requiera por el responsable del contrato.

En Toledo a fecha de firma

Firmado por ***0630** FRANCISCO JAVIER VICARIO (R: ****1898*) el día 12/03/2026 con un certificado emitido por AC Representación

Fdo. Presidente Patronato Fundación Impulsa Castilla-La Mancha (sustituto por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 27 de enero de 2026)