

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN  
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE LOS SERVICIOS DE  
ORGANIZACIÓN DE LA GALA DEL PREMIO REGIONAL DEL MEDIO  
AMBIENTE EN CASTILLA-LA MANCHA.**

(expte. nº 10-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 de la Gala del Premio Regional del Medio Ambiente 2026 de la Consejería de Desarrollo Sostenible a celebrar en Ocaña el 17 de junio de 2026 en el Teatro Municipal de Ocaña Lope de Vega. <https://www.ocana.es/instalaciones/teatro-lope-de-vega>

Los trabajos consistirán en la realización de los servicios de diseño, producción, montaje, desmontaje, con elementos técnicos audiovisuales y personal para la gala, según los términos indicados en el presente pliego y el pliego de cláusulas administrativas de la licitación.

**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 Teatro Lope de Vega.

Este diseño deberá ser moderno y con claras muestras de identidad, reflejando de manera global y específica la importancia de la protección y conservación del medio ambiente en nuestra región.

Los servicios necesarios para la organización del citado evento son, con carácter general, los siguientes:

**2.1.- Comunicación y diseño.**

- Diseño y Creación de la imagen, claim y slogan para la celebración de la Gala del Premio Regional del Medio Ambiente, 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.

## **2.2.- Producción, decoración del escenario y coordinación del evento.**

- Mobiliario y attrezzo.
- Personal contratado para el evento: Regidor/Coordinador del evento, azafatas, intérpretes de signo, un presentador/a, 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.

## **2.3.- 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 en directo.
- Medios técnicos para atención a medios de comunicación previo al acto.

## **2.4. 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).

## **2.5. Sostenibilidad y accesibilidad**

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

## **3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

### **3.1 Diseño y Creación de la imagen de la Gala del Premio Regional del Medio Ambiente, 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 (redes sociales, 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 en material libre de PVC y totalmente reciclable y lanyard negro.

Maquetación, arte final y producción de invitación digital, save the date, recordatorio y agradecimiento post evento.

Maquetación y arte final fotocall.

Maquetación y arte final cartelas premiados.

Maquetación, arte final y producción de diplomas 25 modelos. Realización de plantillas para diplomas, 25 unidades. Impresión y enmarcado de diplomas tamaño 45x30 cm. Impresos en digital a 4/0 tintas en conqueror verjurado.

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

Diseño y producción de 30 Tarjetones para el guión del presentador/a tamaño DIN A-5 impresos en digital a 4/0 tintas en estucado mate de 300 grs.

Señalética del evento.

Flechas direccionales.

Producción de 1000 unidades de libretas con las siguientes especificaciones técnicas, como objetos de promoción y obsequio a todos los asistentes.

*Libreta de tapas blandas, con portada y contraportada fabricadas en papel de semillas. Con 60 hojas interiores en color blanco lisas.*

*Incluye semillas de petunia en ambas cubiertas, convirtiéndolo así en papel plantable al final de su vida útil, y con instrucciones de plantado.*

*60 Hojas. Semillas de Petunia. Flores Colores Surtidos.*

*Medidas: 14.8 x 21 x 0.8 cm | 144 gr.*

*Marcado 1 lado 1 color. Área máxima de impresión: 100 x 160 mm*

*Incluye semillas de petunia en ambas cubiertas.*

### **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 96 m<sup>2</sup> (12 x 8 metros)

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

- Cuerpo tamaño 50 x 100 cm
- Pastilla tamaño 60 x 15 cm
- Corpóreo 1 tamaño 28 x 14 cm
- Corpóreo 2 tamaño 40 x 28 cm

Photocall tamaño 400 x 300 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 4 x 2 m (8m<sup>2</sup>).

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 teatro, 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 lote tendrá que estar completada en el teatro, y en todos los lugares correspondientes, el día 16 de junio 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 Impulsa Castilla-La Mancha.

### **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 equivalentes.
- Cabeza móvil proligh o equivalente con mesa de iluminación Fresnell Elation o equivalente.
- Par led inalámbrico 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 teatro, 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 lote tendrá que estar completada en el teatro, y en todos los lugares correspondientes, el día 16 de junio 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 17 de junio 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.

Alguno o varios de los elementos de fabricación, materiales o mobiliarios que tengan la imagen institucional podrán ser utilizados por la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

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.

Se deberá entregar una Memoria Justificativa, en el plazo máximo de 7 días desde la finalización de la gala, los siguientes trabajos:

- Una memoria completa de su ejecución, con la imagen, planos y logotipos empleados.
- Un dossier fotográfico, con al menos 20 fotografías del evento, todo ello en formato digital.

El pago de los trabajos realizados queda condicionado a la presentación de la memoria de este apartado.

### **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 17 de junio 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 de la Gala del Premio Regional del Medio Ambiente.
- 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 llevar a cabo las labores de alocuciones simultáneas durante el desarrollo del acto institucional.

Dotación de un presentador/a 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 propio de esta Gala, y en coordinación con la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.

#### **4.- COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.**

La 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.

#### **5.- VISITA A LAS INSTALACIONES.**

Las licitadoras podrán realizar una visita previa a las instalaciones destinadas a prestación del servicio objeto de este pliego. Las visitas se convocarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En Toledo a fecha de firma

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