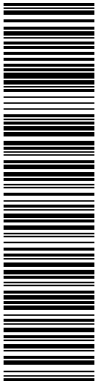


DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 1 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000-Z99OZ-9I19F-ZJPDC-C7A98EAF429DFD5A75112D890C69CA7478FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La **cultura es un importante factor socio-económico**, y las industrias culturales y creativas están jugando un papel fundamental en el crecimiento económico de nuestra ciudad.

Es necesario, por tanto, dar a conocer el tejido empresarial y visibilizar los trabajos realizados por las industrias culturales de Mérida con unas infraestructuras estables y de calidad, dotándoles de herramientas necesarias para el conocimiento del sector cultural.

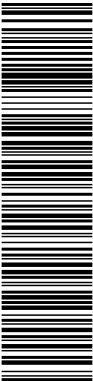
Del mismo modo, la cultura actúa como motor de desarrollo social, que transforma la ciudad y los barrios en espacios de convivencia y que nos ayuda a contribuir directamente a la consecución de muchos de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**: lograr ciudades seguras y sostenibles, fomentar el crecimiento económico y el trabajo decente, reducir la desigualdad, detener la degradación del medio ambiente, lograr la igualdad de género y promover sociedades pacíficas e inclusivas.

Se trata de que Mérida aproveche su posición como capital de Extremadura, como Ciudad Patrimonio de la Humanidad y como referente en materia patrimonial y cultural. Para lograrlo, es preciso trabajar en la cohesión física, económica y social con el fin de contar con un conjunto bien articulado, una marca-ciudad diferencial y un movimiento de la ciudadanía realmente involucrada y dispuesta a poner en valor sus activos.

Es por ello que el Ayuntamiento de Mérida ha puesto en marcha el I Plan Director de Cultura de Mérida donde se recogen las líneas, objetivos y las estrategias que marcarán las políticas en materia de cultura del Ayuntamiento de Mérida de 2023 a 2026 y pondrá en marcha actuaciones con la finalidad de dinamizar la vida cultural de Mérida y fomentar que la población y las personas en riesgo de exclusión social puedan disfrutar de los espectáculos y de los valores arqueológicos, históricos y patrimoniales de la ciudad.

El Ayuntamiento de Mérida y, en concreto, desde su Concejalía de Cultura, se lleva potenciando el fomento de la lectura y las diferentes acciones culturales. Con la colaboración del sector de las librerías y las instituciones, asociaciones y entidades que trabajan con el objetivo de fomentar la lectura, se lleva realizando la Feria del Libro de Mérida, acción enfocada a la ciudadanía y al turismo que recibe la ciudad y que muestra lo mejor de nuestra cultura y nos permite la dinamización cultural y artística en la ciudad de Mérida.

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 2 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5DA75112D980C69CA7478FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

2. OBJETO DEL CONTRATO

Para dar cumplimiento a dicho compromiso, se prevé contratar el servicio de producción y ejecución del Feria del Libro de Mérida con el objetivo de dinamizar la vida cultural de Mérida y fomentar la inclusión social a través del disfrute de las actuaciones culturales organizadas en el entorno monumental de la ciudad.

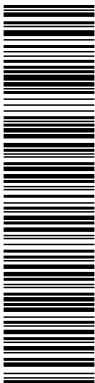
El servicio busca convertir la ciudad de Mérida en un espacio de participación y desarrollo social gracias a la accesibilidad universal a la cultura, motor de desarrollo social, de públicos en igualdad de condiciones. Se potenciará la creación de espacios de participación y desarrollo social gracias a la accesibilidad universal a la cultura; motor de desarrollo social y de públicos en igualdad de condiciones. Asimismo, se fomentará el respeto por la diversidad cultural orientada hacia un enriquecimiento mutuo que incidirá en la eliminación de las condiciones que generan desigualdad, discriminación y exclusión.

Es objeto de esta licitación es la prestación de los servicios el servicio de producción y ejecución del Feria del Libro de Mérida, que se llevaran a cabo en las anualidades de 2024 y 2025.

Objetivos de la actuación:

- Fomentar la cultura como factor socio-económico, dando a conocer el trabajo desarrollado por las escuelas, academias y asociaciones de baile de la ciudad.
- Trabajar en colaboración con el tejido cultural de la ciudad.
- Potenciar el acceso universal a la cultura de creadores y públicos en igualdad de condiciones, más allá de las diferencias sociales, económicas, físicas, sensoriales y de género y edad.
- Poner en valor la cultura como motor de transformación de la ciudad, como elemento de fortalecimiento del bienestar y la cohesión social local, y mejora de la calidad de vida.
- Promocionar el valioso patrimonio emeritense de manera coordinada y trabajando en torno a un eje común.
- Acercar la cultura a todos y todas, buscando espacios accesibles en el entorno patrimonial y en los barrios de la ciudad de Mérida.
- Potenciar y optimizar la oferta cultural de la ciudad de Mérida con contenidos, programas y actividades culturales, convirtiendo la cultura en una herramienta que elimine barreras sociales y sea punto de unión de interés para la población emeritense.
- Favorecer la movilización del público local y su atracción para que puedan participar en las actividades.
- Promover la participación de la ciudadanía en general, y en especial en riesgo de exclusión social, en los proyectos e iniciativas culturales de la Ciudad.

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 3 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5A75112D980C69CA778FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

3. UBICACIÓN DE LAS ACCIONES

Las acciones se llevarán a cabo en el entorno de los activos del patrimonio histórico-cultural de la ciudad (Templo de Diana, Pórtico del Foro y Centro Cultural Alcazaba).

4. DIVISIÓN EN LOTES

Dadas las características del presente contrato no procede la división en lotes, quedando justificado por:

- Necesidad de una producción integral y unificada del servicio.
- Coordinación del personal técnico necesario para el desarrollo de la actividad cultural y la producción.
- Posibilidad de no adjudicación de uno de los posibles lotes, imposibilitando así una producción integral del mismo.

5. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATO

5.1. FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA

Cita con el libro y la lectura que permitirá a sus visitantes, por un lado, disfrutar de la diversidad literaria y cultural gracias a su amplia programación (presentaciones, talleres, exposiciones, conciertos...) dirigida a todas las edades y, por otro lado, conocer célebres escritores y escritoras así como nuevas generaciones de creadores en un entorno patrimonial único como es el Templo de Diana.

El Templo de Diana, el Pórtico del Foro y el Centro Cultural Alcazaba se convertirán en un espacio de promoción de la lectura, de valorización de la literatura y del conocimiento, de acceso al libro para todos y todas, y cuyo objetivo sea promocionar la lectura como vía principal para lograr el desarrollo personal y comunitario, con objeto de mejorar la inclusión social.

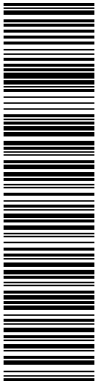
La celebración, en 2024, tendrá lugar del 8 al 12 de mayo, mientras que el 2025 se celebrará, como viene siendo habitual, durante cinco días en el mes de mayo.

A continuación se detallan los servicios que deberá realizar la empresa adjudicataria:

5.1.1. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

La empresa adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil para cubrir los riesgos que puedan derivarse de la celebración del acto, y deberá encargarse de la coordinación de los diferentes servicios siguiendo las instrucciones de la técnico responsable de la Delegación de Cultura del contrato. Los responsables de la producción del evento deberán asegurar un contacto permanente con la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Mérida desde la adjudicación del

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 4 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5A75112D980C69CA778FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

contrato hasta el momento de la liquidación. Los licitadores deberán describir en sus ofertas el personal que asignarán al proyecto de forma permanente y que se encargará de las labores de producción durante la preparación del evento y el que destinará con carácter exclusivo y permanente durante su celebración.

A continuación se detallan las prestaciones objeto de este contrato:

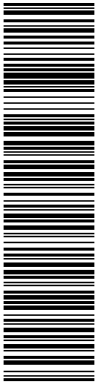
- Servicios de alquiler, transporte, montaje y desmontaje de las casetas-stand para la Feria del Libro en el Templo de Diana.
- Diseño del espacio expositivo e implementación sobre el espacio del evento.
- Coordinación de montaje y desmontaje del espacio expositivo y mobiliario desde el inicio y hasta el final de la actividad.
- Servicios de ejecución y dinamización de la programación cultural complementaria. Supervisión de todas las labores de producción preparatorias de la Feria del Libro de Mérida.
- Suministro de materiales de producción necesarios para el desarrollo de las acciones programadas.
- Atención a libreros, editoriales, entidades, etc. en el espacio durante los días de celebración del evento. Entrega de llaves y recepción de copias de casetas.
- Funciones protocolarias, de recepción, acompañamiento y despedida de los autores y autoras y demás participantes.
- Servicios de limpieza y desinfección del espacio expositivo y perímetros de la Plaza del Templo de Diana y Pórtico del Foro.
- Servicios de vigilancia en el espacio expositivo.
- Prestación del servicio de iluminación y sonido para todas y cada una de las actividades programadas en el marco de la Feria del Libro.
- Montaje y desmontaje de señalética.
- Montaje y acondicionamiento de zona infantil y espacio literario (suelo técnico, moqueta, mesas y sillas, bancos de madera, etc.).
- Regiduría en escenario y producción técnica.

5.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

Servicios de dinamización y ejecución de la programación cultural complementaria a la programación oficial.

Este apartado incluye la dinamización y ejecución, a través de de espectáculos y otras actividades culturales, tales como actividades de animación a la lectura, actividades socioculturales, teatro, actividades de animación de calle, actividades musicales, teatro de calle, lecturas teatralizas, animación infantil, cuentacuentos, animación de lectura para niños, jóvenes o adultos, firmas y promoción de autores/as, recitales poéticos, charlas literarias, mesas redondas de autores/as, talleres creativos, etc., durante los 5 días de funcionamiento del evento que se desarrollará en el Templo de Diana, como escenario principal, u otros espacios (Centro Cultural Alcazaba, Pórtico del

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 5 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5A75112D980C69CA7479FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

Foro...). Durante todos los días en la Feria del Libro de Mérida se realizará como mínimo una actividad cultural, pudiendo realizarse el mismo día más actividades de animación socio-culturales y talleres.

Se ha de tener cuenta en la programación complementaria a la programación oficial una vertiente social, que fomente valores como la igualdad de género, el respeto por el medio ambiente, la tolerancia y fomento de la participación de personas en riesgo de exclusión social. Deberá contemplarse la adaptabilidad a los diferentes públicos, formatos y espacios.

La adjudicataria debe presentar con al menos un mes de antelación la propuesta de programación complementaria prevista para el evento para cada año, que en todo caso deberá ser aprobado por el/la responsable técnico del contrato.

La totalidad de los trabajos se llevarán a cabo bajo la supervisión, seguimiento y control de la Organización, el Ayuntamiento de Mérida.

Además, a la adjudicataria le corresponderá la prestación de los servicios de sonido e iluminación, montajes de salas, el control del acceso del público, acomodación, atención al público, etc., siempre cumpliendo y velando por las medidas de aforo, salud y seguridad establecidas por las autoridades sanitarias en la fecha de realización del evento.

Para este punto se llevarán a cabo, como mínimo y por cada edición, las siguientes actuaciones culturales, pudiendo realizar propuestas complementarias en el proyecto de ejecución:

a) Al menos, se realizarán las siguientes actividades socio-culturales:

- 2 actividades culturales (conciertos) que cerrarán dos de las jornadas que componen el evento (de miércoles a domingo).
- 2 cuentacuentos, títeres, o actividad similar dirigidos a los Centros Educativos durante la jornada del jueves y el viernes.
- 2 cuentacuentos que se desarrollarán durante el fin de semana.
- 1 recital poético o actividad similar.

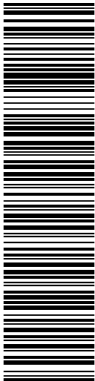
b) Actividades complementarias, al menos se realizarán las siguientes actividades:

- 2 talleres literarios destinados a niños y niñas.
- 2 talleres literarios destinados a población juvenil.
- 2 talleres literarios dirigidos a población adulta.

Personal del servicio.

La empresa adjudicataria será la encargada de la organización y distribución de su personal, en cuanto a tareas, funciones, horarios y retribuciones se refiere, siendo, por tanto, éste el único responsable en el cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 6 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5DA75112D980C69CA7478FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

especial en materia de Contratación, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y Tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico laboral con el Ayuntamiento de Mérida, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Por su parte, una vez formalizado el contrato, la empresa adjudicataria designará un jefe del proyecto, cuyos datos, a efecto de comunicaciones, facilitará al responsable del seguimiento de la ejecución del contrato por parte del Ayuntamiento de Mérida.

La empresa adjudicataria destinará con carácter exclusivo y permanente para funciones de carácter técnico y de apoyo durante la celebración del evento, como mínimo, al personal que se relaciona a continuación. Dicho personal deberá tener la cualificación necesaria para la realización de sus funciones.

- Un/a coordinador/a para comunicación permanente con el personal de la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Mérida. Será responsable de hacer cumplir los objetivos de la producción del evento.
- Coordinador/a de presentaciones de libros, firmas de autores, presencia de editores promovidos por la organización, editoriales y librerías, durante todo el evento.
- 2 azafatos/as que serán los encargados de informar, atender, asesorar al públicos, distribuir material y realizar las labores de presentación y anuncio de las firmas y actividades enmarcadas en la Feria del Libro.
- 2 personal auxiliar que serán los encargados de servicio de asistir y colaborar en las tareas propias derivadas de la Feria del Libro.
- Vigilancia (nocturna y diurna), al menos un vigilante, con un horario desde las 22 horas hasta las 12 de la mañana. Durante 6 días. (Al menos 84 horas).

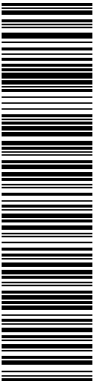
Medios técnicos.

La empresa adjudicataria se encargará de la adquisición, instalación y control de todo el equipamiento técnico y su correcto funcionamiento durante el desarrollo del evento, así como la coordinación de todo el personal técnico y de apoyo. Deberá adecuar los equipos de sonorización e iluminación de la mejor manera posible a los riders técnicos de las actuaciones culturales y las presentaciones literarias.

El adjudicatario realizará el montaje de las infraestructuras y equipos y será el único responsable de cualquier material técnico de sonido, video e iluminación que debe estar revisado en su totalidad, de manera que sea apto para su uso evitando cualquier retraso en el inicio del montaje/prueba de sonido/actuación que influya en la calidad de las actuaciones o en su hora de inicio. Para ello los equipos deberán quedar en funcionamiento al menos una hora antes del inicio previsto para la actividad.

El adjudicatario para el montaje, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos dispondrá, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje y desmontaje.

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 7 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5DA75112D980C69CA7478FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

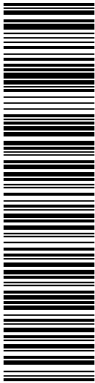
Cultura

Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados durante el montaje.

Para la instalación de sonido, iluminación y audiovisuales en el Templo de Diana, como mínimo, se requiere el siguiente material técnico que deberá estar cubierto con rafia color arena o bastidores, siempre supeditado a la normativa vigente del Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida:

- Puente de iluminación frente al Templo compuesto por los siguientes elementos:
 - Focos PAR 64. 6 unidades
 - Focos de Recorte. 4 unidades
- En el suelo y direccionado se instalarán:
 - Focos PAR LED de 260 watios RGB y con control DMX. 10 unidades focos que no dañen la piedra.
- El equipo de sonido que se instalará estará dispuesto de manera que la cobertura coherente es de 270º sobre el eje horizontal y alcance a cubrir las partes laterales del escenario con equipamiento técnico.
- Torres de sonido escamoteadas con rafia color arena o bastidores en las alas del escenario u zonas destinadas para ello. 2 unidades.
- El sistema de sonido compuesto por dos unidades de graves y seis satélites, con un máximo de 10.000 watios de sonido real. 1 unidad
- Subgraves de 2.000 watios. 2 unidades
- Satélites. 6 unidades
- Mesa de sonido DIGITAL. 1 unidad
- Procesador Acústico para gestión de altavoces. 1 unidad
- Multireproductor de sonido. 1 unidad
- 8 Equipos de micrófonos inalámbricos:
 - Emisores. 8 unidades
 - Receptores. 8 unidades
 - Splitter de señal. Antenas de alta ganancia. Booster de antenas.
- 8 Micrófonos de diadema.
- 4 Micrófonos de mano inalámbrico.
- 4 Micrófonos de ambiente.
- Equipo de sonido perimetral para dar cobertura a todo el recinto de la Plaza del Templo (hilo musical).
- Ordenador portátil para música ambiente. 1 unidad.
- Monitores de escenario o in-ear. (Supeditado a actuaciones culturales, hasta un máximo de seis).
- Manguera de 64 amperios. Mínimo 100 metros.

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 8 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5DA75112D980C69CA778FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

- Para la visualización de las presentaciones literarias y acciones culturales, se instalará el siguiente equipo audiovisual:
 - Al menos 2 pantallas de un mínimo de 50 pulgadas en diferentes puntos de la Plaza del Templo de Diana.
 - Videocámara con calidad FULL HD. 1 unidad
 - Equipo de realización.

Para sonorizar el Espacio Literario (Plaza del Templo de Diana) y el Pórtico del Foro se empleará, como mínimo en cada espacio, el siguiente equipo:

- Mesa de sonido. 1 unidad.
- Altavoces con patas elevadoras autoamplificadas o con etapas. 2 unidades.
- Reproductor de Cd y Puerto USB. 1 unidad.
- Focos led luz blanco/ cálido. 4 unidades.
- Micrófono de diadema. 2 unidades.
- Micrófonos de mano. 2 unidades.
- Equipos completos para micrófonos inalámbricos. Emisores y receptores. 2 unidades.

Además, el espacio expositivo de casetas, el Rincón Literario y la Zona Infantil contarán con refuerzo de iluminación.

Cualquier instalación técnica realizada en el Templo de Diana/Pórtico del Foro deberá estar cubierto con rafia color arena o bastidores y deberá contar con la aprobación y visto bueno de la Comisión Técnica del Consorcio Ciudad Monumental de Mérida.

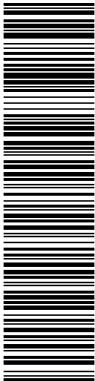
Alquiler, transporte, montaje y desmontaje de las casetas-stands para la Feria del Libro en el Templo de Diana y mobiliario en el Rincón Literario y zona infantil.

La empresa adjudicataria será la encargada de diseñar el espacio expositivo e implementación, montaje y desmontaje de casetas y moqueta en el Templo de Diana, instalación de suelo técnico en el Rincón Literario y zona infantil y Pórtico del Foro. Además, será su función la de coordinar el montaje y desmontaje del espacio expositivo y zonas complementarias desde el inicio y hasta el final de la actividad. El montaje de las casetas-stands deberá estar entregado, finalizado y en perfecto estado con al menos dos días de antelación al inicio de la Feria del Libro.

Se instalarán al menos 20 casetas totalmente equipadas, 10 uds serán de 6x2m y 10 uds de 4x2m.

La empresa adjudicataria se hará cargo del correspondiente mantenimiento y reposición, de las casetas, de todo el material instalado, elementos de montaje, vinilos decorativos, iluminación, etc. a lo largo de todo el periodo.

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 9 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EFA429DFD5A75112D980C69CA778FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

Caseta-stand tipo A: 6,00 x 2,00 metros, compuesta por:

- Estructura modular en aluminio lacado blanco a 2,40 m., de altura total.
- En fachada cierres basculantes de 3,00 m con mostrador de 0,83 m.
- Panel compacto estratificado, ignífugo e hidrófugo acabado en melamina blanca, 8 mm.
- Tarima modular vista de 9 cm., de altura, de fácil limpieza, realizada en estructura modular de aluminio lacado blanco, y baldosas en aglomerado hidrófugo de alta densidad de 19 mm., fabricadas mediante proceso de prensado continuo, formado por caras de fibra e interior de partículas de madera con film especial color gris en las caras.
- Cuadrícula de techo realizada en estructura de aluminio, formando retícula de 1'00 x 1'00 m.
- Cubierta de chapa plegada y lacada en color gris/verde.
- Cornisa modular de 0,42 m., de alto en PVC color a determinar.
- Iluminación a razón de 5 W/m2 con focos de LED de 10 W.
- Cuadro eléctrico con base de enchufe limitado a 1.200 W.
- 1 Ud. Rótulo en vinilo al corte de 12 cm. (máximo 20 caracteres), colocado en estructura modular en el frente del mostrador.

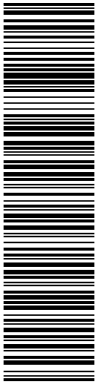
Caseta-stand tipo B: 4,00 x 2,00 m, compuesta por:

- Estructura modular en aluminio lacado blanco a 2,40 m., de altura total.
- Panel compacto estratificado, ignífugo e hidrófugo acabado en melamina blanca, 8 mm.
- 2 Uds. Cierre basculante de 2,00 m., con mostrador de 0,83 m.
- Tarima modular vista de 9 cm., de altura, de fácil limpieza, realizada en estructura modular de aluminio lacado blanco, y baldosas en aglomerado hidrófugo de alta densidad de 19 mm., fabricadas mediante proceso de prensado continuo, formado por caras de fibra e interior de partículas de madera con film especial color gris en las caras.
- Cuadrícula de techo realizada en estructura de aluminio, formando retícula de 1'00 x 1'00 m.
- Cubierta de chapa plegada y lacada en color gris/verde.
- Cornisa modular de 0,42 m., de alto en PVC color a determinar.
- Iluminación a razón de 5 W/m2 con focos de LED de 10 W.
- Cuadro eléctrico con base de enchufe limitado a 1.200 W.
- 1 Ud. Rótulo en vinilo al corte de 12 cm. (máximo 20 caracteres).

Asimismo, deberá prever el suministro e instalación del mobiliario (mesas y sillones) requerido para la realización de las diferentes acciones culturales y presentaciones literarias.

- Escenario Templo de Diana:
 - 1 Sillón 3 plazas.
 - 2 sillones individuales.
 - Mesa baja.
- Escenario Pórtico del foro:
 - Dos sillones individuales.
 - Mesa baja.

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 10 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000-Z99OZ-9I19F-ZJPDC-C7A98EAF429DFD5DA75112D980C69CA778FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

- Espacio firma de autores:
 - o 2 mesas altas.
 - o 4 sillas.

Cualquier instalación realizada en el Templo de Diana/Pórtico del Foro deberá contar con la aprobación y visto bueno de la Comisión Técnica del Consorcio Ciudad Monumental de Mérida.

Suministro de materiales de producción necesarios para el desarrollo del evento.

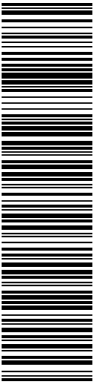
También se encargará la adjudicataria de la maquetación y adaptación de programas de mano, cartelería, folletos, información para la web del Ayuntamiento o en cualquier otro soporte que se estime más adecuado a la promoción del evento, tales como:

- Diseño e impresión de cartelería general: 100 ejemplares impresos a todo color, con medidas aproximadas de 32 centímetros por 45 centímetros. El plazo de entrega será de 15 días antes del inicio del evento.
- Diseño y elaboración de revista e impresión, un máximo de 80 páginas a todo color (1.000 uds.)
- Pancartas con perforaciones para su correcta instalación. Al menos ocho lonas de 2 metros por 2 metros, aportará la información del programa el Ayuntamiento de Mérida, para exterior incluida su instalación y colocación en el lugar que indique el/la responsable del contrato.
- Seis vinilos a todo color, de medidas 50 cm por 70 cm, aportará la información del programa el Ayuntamiento de Mérida, incluida su instalación y colocación en el lugar que indique el/la directora/a del contrato.
- Elaboración y distribución de todo el material impreso y de papelería que se usará durante el evento.

Desplazamientos, alojamiento y dietas.

La empresa adjudicataria se encargará de la producción y coordinación de la logística de los traslados de los autores y autoras (hasta un máximo de 8), así como de la contratación de los diferentes vehículos y conductores para su realización o la gestión de reservas de viajes.

Corresponderá a la empresa adjudicataria también la realización de todas las gestiones oportunas para la reserva de habitaciones. Se incluirán las habitaciones necesarias para acoger a los/as autores y autoras que participarán en el evento. El hotel deberá estar situado a una distancia máxima de 500 metros del lugar de celebración del evento, el Templo de Diana. Deberán contar con restaurante para poder ofrecer desayuno a los/as asistentes al evento. La entrada y salida del hotel se definirá en función del día de la programación de cada asistente. Además, el/a adjudicatario/a proveerá de todos los gastos de restauración derivados de la organización del evento en un restaurante cercano a la Plaza del Templo los días de celebración del mismo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000-Z99OZ-9I19F-ZJPDC-C7A98EAF429DFD5DA75112D980C69CA7478EFE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.merida.es



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

Varios.

- Suministro de agua.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- El plazo de ejecución abarcará las anualidades 2024 y 2025, lo que implica la celebración de dos sesiones de cada evento.
- El inicio del plazo del contrato se computará a partir del día de la firma del mismo.
- Procede la prórroga del contrato: Sí ☒ NO ☐. Anualidades 2026 y 2027.

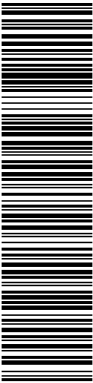
7. PRECIO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

FASE	ANUALIDADES	IMPORTE BASE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO)	IVA 21%	PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA INCLUIDO)	CPV
Ejecución	2024	49.563,50 €	10.408,34 €	59.971,84 €	79952100-3 Servicios de organización de eventos culturales
Ejecución	2025	49.563,50 €	10.408,34 €	59.971,84 €	
Prórroga	2026	49.563,50 €	10.408,34 €	59.971,84 €	
Prórroga	2027	49.563,50 €	10.408,34 €	59.971,84 €	
TOTAL		198.254 €	41.633,36 €	239.887,36 €	

Así pues, el PRESUPUESTO TOTAL del contrato para dos anualidades asciende a CIENTO DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES CON SESENTA Y OHO EUROS (119.943,68 €), IVA Incluido.

Los pagos correspondientes se efectuarán mediante certificaciones parciales, de carácter anual, previa presentación de memorias que deberán contar con la conformidad del Órgano de Contratación.

El contratista deberá presentar la factura electrónicamente mediante FACE, Punto General de Entrada de las Facturas Electrónica. Para la presentación de las facturas electrónicas, además de los requisitos de formato y firma electrónica, el contratista deberá identificar la Administración a la que se dirige utilizando los siguientes códigos:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000-Z99OZ-9I19F-ZJPDC-C7A98EAF429DFD5A75112D980C69CA778FEF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.merida.es



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

• Administración
L01060830 Ayuntamiento De Mérida
• Oficina Contable
L01060830 UC L01060830 01
• Órgano Gestor
L01060830 OG L01060830 01
• Unidad Tramitadora
L01060830 UT L01060830 01

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Por su parte, el valor del contrato para las cuatro anualidades que constituirían la duración máxima posible del mismo, se detalla a continuación:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	198.254 €
-----------------------------	-----------

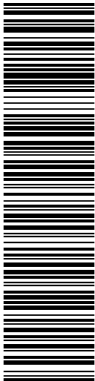
Por tanto, el valor estimado del contrato se establece en CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Respecto a la cesión de los derechos de propiedad intelectual deberá tenerse en cuenta la normativa sobre la materia, especialmente el Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

A tal efecto, la prestación del servicio contratado conllevará por parte del conjunto de sus autores la cesión de la propiedad intelectual, los derechos de propiedad intelectual, industrial y de imagen sobre documentos, trabajos, fotografías, audiovisuales y demás material que se elabore, con carácter no exclusivo, por tiempo indefinido y para todos los países del mundo, con el fin de que el Ayuntamiento de Mérida pueda difundir por cualquier medio el resultado de dicho servicio, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, así como de los datos, documentos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos, que deberán ser entregados al Ayuntamiento en su soporte original.

DOCUMENTO Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 13 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01 ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5A75112D980C69CA778FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

En cuanto a los derechos de autor de los espectáculos contratados, la cesión de los espacios públicos para la celebración de los diferentes eventos descritos en este pliego no implicará la asunción de obligación alguna por parte del Excmo. Ayuntamiento de Mérida en cuanto a los derechos de autor, bien sean generados por reproducción, divulgación, interpretación, indemnizatorios o de cualquier naturaleza, que se puedan devengar por dichas celebraciones, quedando dicha Administración totalmente exonerada de cualquier obligación frente a la Sociedad General de Autores de España o cualquier otra entidad gestora de estos derechos de autor, siendo por cuanto exclusiva de la promotora quien asume la obligación de notificarlo a las citadas entidades gestoras.

10. CALIDAD DE CONTROL

El adjudicatario deberá comunicar previamente todas las acciones a realizar para su aprobación, así como cualquier problema que pudiera surgir durante el transcurso del contrato. El Ayuntamiento de Mérida podrá comprobar y controlar en todo momento que el servicio entregado cumple las condiciones estipuladas en este pliego.

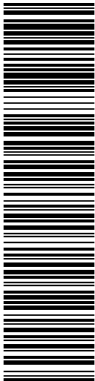
Además, deberá tener en cuenta en su programación la interrelación con los responsables de la programación cultural local en las actividades que proponga, así como la relación con otros agentes sociales del municipio.

En los casos en que el control muestre la insuficiencia de alguna de las actividades o su falta de conformidad según lo expresado en los requerimientos del contrato, el adjudicatario queda obligado a subsanar o complementar su trabajo con el solo requerimiento del Ayuntamiento de Mérida y en el plazo establecido por ésta.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La empresa adjudicataria se encargará de la supervisión de todos los trabajos a desarrollar en la presente contratación. El adjudicatario coordinará las labores de todo el personal contratado, así como el suministro e instalación de los elementos descritos, recabando con el visto bueno del responsable técnico del contrato, de la Delegación de Cultura del Ayuntamiento, para todo aquello que sea necesario.
- La empresa adjudicataria será responsable del buen uso y conservación de los espacios patrimoniales. Los contratistas no podrán utilizar los recintos monumentales para otras actividades diferentes de las puramente necesarias para ejecutar el objeto del contrato.
- Será obligación de la empresa adjudicataria indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- La empresa adjudicataria se compromete a disponer de una oficina en la ciudad de Mérida, donde dispondrá de los recursos humanos adscritos a la ejecución del servicio, considerando está circunstancia imprescindible para la correcta coordinación con la Delegación de Cultura.

DOCUMENTO .Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 14 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01
	ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000-Z99OZ-9I19F-ZJPDC-C7A98EAF429DFD5DA75112D980C69CA778FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

- El adjudicatario se compromete a estar en posesión de la correspondiente autorización del autor o de sus herederos para representar/interpretar la obra, responsabilizándose directamente frente a cualquier reclamación de terceros, fundada en lesión de derechos de la propiedad intelectual de la obra a ejecutar.
- Con posterioridad al evento, la empresa adjudicataria elaborará una memoria dónde recoja el desarrollo de los trabajos realizados, repercusión mediática y evaluaciones finales.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Mérida. Todos los elementos incluidos en el presente pliego llevarán una única imagen corporativa con única referencia al Ayuntamiento Mérida.

En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte (físico o *online*) que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el logo del Ayuntamiento de Mérida.

Los logos se encuentran a disposición de la empresa adjudicataria en <https://merida.es/tu-ayuntamiento/identidad-corporativa/>

13. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del contrato será supervisada por el/la responsable técnico del contrato designado por la Delegación de Cultura.

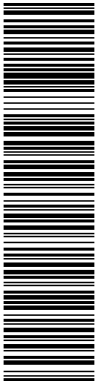
14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Toda la documentación generada así como documentos elaborados por el adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato, así como los datos que de ellos resulten serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Mérida.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados, como consecuencia de la ejecución del contrato, pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de ellos, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

La empresa no podrá utilizar su imagen corporativa en ningún documento de los trabajos a desarrollar que tengan una traslación externa y sólo podrá utilizarlo en su comunicación privada con la entidad contratante. Externamente, cualquier tipo de documento o presentación llevará únicamente la imagen corporativa que se indique desde el Ayuntamiento de Mérida.

DOCUMENTO .Documentación a aportar: PPT_FERIA DEL LIBRO DE MÉRIDA 24	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z99OZ-9I19F-ZJPDC Fecha de emisión: 6 de Marzo de 2024 a las 11:03:15 Página 15 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica Superior en comunicación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 06/03/2024 11:01
	ESTADO FIRMADO 06/03/2024 11:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1211000 Z99OZ-9I19F-ZJPDC C7A98EAF429DFD5DA75112D980C69CA779FEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Cultura

En ningún momento, el adjudicatario podrá hacer declaraciones públicas sobre el proyecto, sin la expresa y previa autorización.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12. A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. El oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

En definitiva, los contenidos desarrollados deberán cumplir con todos los aspectos legales involucrados. En concreto deberá tener en cuenta la normativa legal en materia de protección de la propiedad intelectual.

En Mérida, a fecha de firma electrónica

Fdo. Emilia Carqués Fuente
Técnica de Comunicación y Cultura
Ayuntamiento de Mérida