



Logroño

INFORME
Unidad de Cultura

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN ARTÍSTICA DE VERSO 2022, JORNADAS DE
POESÍA EN ESPAÑOL.**



1. OBJETO

Contratación artística de Verso, Jornadas de Poesía en Español, coordinadas por Paulino Lorenzo Zárate, a celebrar en Logroño del 25 al 30 de abril de 2022.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA

- Trabajar en el diseño de Verso, Jornadas de Poesía en Español, junto con el Director de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Logroño.
- Seleccionar las actividades y elaborar una propuesta definitiva de programación teniendo en cuenta los formatos, los participantes propuestos y la adecuación técnica de cada actividad a cada uno de los espacios elegidos para llevarla a cabo. Esta programación definitiva tendrá el visto bueno y aprobación del Director de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Logroño.

PRODUCCIÓN

- Contactar a las personas seleccionadas para las actividades y coordinar con ellas disponibilidad, fechas, horarios, viajes, presupuestos, honorarios, facturas, documentación y, en general, todo lo necesario para su participación en las actividades.
- Abonar a los participantes los honorarios, gratificaciones, desplazamientos y dietas correspondientes, siguiendo orientativamente las cantidades abonadas en ediciones anteriores.
- Gestión, dinamización, seguimiento y coordinación de todos los elementos, personas, espacios, lugares y actividades de las Jornadas.
- Coordinar empresas, colectivos, asociaciones y, en general, toda entidad colaboradora de las Jornadas, para elaborar propuestas de actividades y coordinar las mismas junto con ellos.
- Organiza y coordinar la logística y producción de las Jornadas: transportes, alquileres, uso de espacios de dominio público, licencias y cualquier otro elemento necesario para el buen desarrollo de las Jornadas.



- Montar y desmontar todos los elementos necesarios en los lugares donde se desarrollen actividades, distribuyendo los espacios en función de las necesidades y teniendo en cuenta el flujo de personas previsto.
- Gestión, contratación y control del material técnico necesario para el buen desarrollo de todas las actividades.

COMUNICACIÓN

- Elaboración y redacción de material informativo de las jornadas: dossier presentando la singularidad y la calidad de las actividades y con la programación de todas las actividades, reseñas de participantes, etc.
- Elaboración y redacción de convocatorias, notas de prensa y agenda diaria de actividades con presencia de participantes. Distribución y envíos de toda la información a medios de comunicación locales, nacionales y especializados. Seguimiento a través de correo electrónico y teléfono.
- Preparación y presentación de ruedas de prensa y encuentros con los medios. Concertar y gestionar entrevistas con los participantes de las jornadas y atención personalizada a los medios de comunicación.
- Diseño del cartel de las jornadas y de las adaptaciones gráficas necesarias a soportes y medios municipales (se calculan quince adaptaciones aproximadamente)
- Preparación de artes finales y envío a imprenta de los archivos, seguimiento y control de calidad en la impresión.
- Realización de vídeo previo a las jornadas (teaser) cuyo objetivo es atraer, generar expectativa y difundir las jornadas en web y redes sociales.
- Subir este y otros posibles vídeos realizados al canal oficial youtube de las jornadas con la suficiente rapidez para su correcta difusión. En caso de ser necesario, subida de vídeos también a otras plataformas o redes sociales.

RELACIONES Y PROTOCOLO

- Atención personalizada a invitados y participantes incluyendo: recepción, traslado y acompañamiento de participantes e invitados, organización de comidas y reservas y cualquier otra gestión relacionada con los invitados y participantes que el Ayuntamiento considere necesaria.



- Informar y atender al público en los espacios donde se lleven a cabo las actividades del festival, siendo necesario tener siempre la presencia de al menos una persona de la empresa adjudicataria en cada una de las actividades.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de las funciones reseñadas en el punto segundo del presente pliego, las siguientes:

La ausencia o falta de aportación por causa imputable al adjudicatario de cualquiera de los elementos personales o materiales exigidos en el presente contrato determinará el derecho de rescindir el contrato o minorarlo proporcionalmente atendiendo a la incidencia en el proyecto.

El adjudicatario responderá directamente y con carácter general de cualquier desperfecto o daño que pudiera causar a terceros, en bienes de propiedad municipal o en bienes de terceros cuando se deriven de la conducta propia de cualquiera de los miembros del proyecto, del deficiente estado de los elementos técnicos aportados o de las actuaciones propias de la ejecución del contrato.

4. IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO

17.387,70 € (14.370,00 € base + 3.017,70 € IVA 21%)

Contrato artístico por procedimiento negociado sin publicidad.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde el acta de inicio de prestación de los servicios hasta la finalización de cada una de las actuaciones del proyecto, que en todo caso no superará la fecha del 15 de mayo de 2022.

6. FINANCIACIÓN

El presupuesto puede financiarse con cargo a la aplicación presupuestaria 334.00 226.99 del presupuesto de gastos del año 2022.



Logroño

INFORME
Unidad de Cultura

En Logroño, a 16 de marzo de 2022

El Adjunto Responsable de la Cultura

El Director de Actividades Culturales

Oscar Fernández Goicoechea

Juan Manuel García Calvo