



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMISIONADO NECESARIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL VII SALÓN DE LOS VINOS NOBLES, GENEROSOS, LICOROSOS Y DULCES ESPECIALES, DENOMINADO VINOBLE 2010.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Es objeto del contrato el servicio de comisionado necesario para el desarrollo, organización y gestión del VII Salón de los Vinos Nobles, Generosos, Licorosos, y Dulces especiales denominado Vinoble 2010.

El evento tendrá lugar en el Alcázar de Jerez entre los días 30 de mayo y 2 de junio del año 2010. La organización y, en su caso, todo el montaje necesario para el desarrollo del Salón internacional del vino, deberán estar finalizados con una antelación mínima de siete días al del inicio del evento.

El licitador deberá presentar en la propuesta técnica un Plan de Trabajo que, como mínimo, incluya todo lo que en apartado siguiente se describe.

Las condiciones mínimas que deberá contener el Plan de Trabajo podrán ser ampliadas o mejoradas por el licitador en su propuesta técnica dejando constancia de ello en la misma. Las mejoras serán valoradas porcentualmente de acuerdo a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO

CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO:

- Elaborar un Plan de Medios capaz de generar una importante cobertura mediática del Salón.



-Elaborar un Programa detallado de Catas del Salón.

-Realizar un Plan de presentaciones del Salón en diferentes Ferias y eventos del sector vinícola, nacionales e internacionales. El mínimo será de dos presentaciones previas a la inauguración del Salón.

-Examinar y catalogar todos los vinos que se expongan en Vinoble 2010, asegurándose de que cumplen con los requisitos que exige la tipología de los vinos del Salón.

-Elaborar un listado oficial de invitados que sean considerados como personalidades de relevante prestigio en el mundo del vino y que así lo acrediten. El número de personalidades a invitar será entre un mínimo de 50 y un máximo de 300.

-Diseñar, organizar y presentar el programa de actividades a desarrollar durante cada uno de los días de celebración de Vinoble 2010. Como mínimo deberá realizar un plan de presentaciones con las siguientes actividades:

- Dos catas comentadas diarias, que podrán ser tanto de los vinos presentes en el Salón como de aquellos que no lo estén pero que sean de las mismas características: nobles, licorosos, generosos y dulces especiales.
- Cuatro presentaciones diarias tanto de los vinos presentes en el Salón como de aquellos que no lo estén pero que sean de las mismas características: nobles, licorosos, generosos y dulces especiales.
- Dos actividades gastronómicas.

-Gestionar el contrato y el cobro de los expositores en el Salón. El número de stands a contratar será de un mínimo de 30 y un máximo de 90.



-Establecer las normas de funcionamiento interno para los expositores y velar por el cumplimiento de las mismas. Entre las normas deberá regularse los días de celebración, así como horarios de apertura y cierre.

-Recopilar todos los datos y etiquetas de los vinos presentes en el Salón para la elaboración del Catálogo Oficial de Vinoble 2010.

-Diseñar y Organizar el "1er Concurso Internacional de Vinos Vinoble" al que podrán optar tanto los vinos presentes en el Salón como todos aquellos que cumplan los requisitos específicos de este tipo de Concursos, tengan o no presencia en el Salón. La organización de este concurso implicaría, como mínimo, las siguientes funciones:

- Dirigir y coordinar el concurso.
- Crear un Comité de Cata.
- Coordinar la promoción e invitación de bodegas.
- Organización de las catas.
- Organizar la entrega de los premios durante la celebración de Vinoble 2010.

Una vez adjudicado definitivamente el contrato, el adjudicatario y la Delegación de Fomento Económico del Ayuntamiento entrarán en contacto para concretar y perfilar el Plan de Trabajo propuesto. Éste podrá verse adaptado o modificado a las necesidades de organización del evento dispuestas por la Delegación de Fomento Económico, asimismo podrá, en cualquiera de sus puntos, ser sometido, a la aprobación de la misma.

El licitador deberá presentar, anexo al Plan de Trabajo, un cronograma de todas las actividades descritas en el plan que incluya calendario de fechas y plazos de entrega. Este cronograma será orientativo y compatible con el buen desarrollo y gestión previa a la celebración de Vinoble 2010. Asimismo, las fechas propuestas en el cronograma serán, en todo caso, sometidas a la aprobación de la Delegación de Fomento Económico y compatibles con la ejecución del contrato.



EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista adjudicatario deberá:

1.- Una vez adjudicado el contrato, presentar a la Delegación de Fomento Económico un Programa detallado de Vinoble 2010. Este programa será, en todo caso, el resultado del Plan de Trabajo concretado con la Delegación y, en su caso, aprobado por la misma.

En caso de discordancia entre el Plan de Trabajo y el Programa detallado, éste será sometido, antes del inicio de la ejecución del contrato, a la aprobación previa por la Delegación.

2.- Ejecutar el contrato de acuerdo a lo detallado en el Programa presentado, y teniendo en cuenta que la fecha límite para gestionar los stands del Salón será el mes de marzo de 2010. En todo caso, el comisario, bajo su responsabilidad, velará por el correcto desarrollo del Salón.

Asimismo deberá, como mínimo:

- Disponer del listado oficial de invitados a Vinoble 2010 antes de que finalice el año 2009.
- Tener cerrado y presentado con anterioridad al mes de noviembre de 2009 el Plan de presentaciones del Salón en diferentes Ferias y eventos del sector vinícola.
- Disponer del diseño y organización, así como de las bases, del I Concurso Internacional de Vinos Vinoble con anterioridad al mes de septiembre de 2009.

La Delegación facilitará en todo momento cualquier información relevante y necesaria para la celebración del evento. Asimismo, el adjudicatario del contrato deberá proporcionar cualquier dato que contribuya al buen desarrollo del Salón.



3.- Una vez finalizado el evento, el contratista deberá elaborar un dossier en el que se incluyan los impactos que, sobre el Salón, hayan recogido los diferentes medios de comunicación. Este dossier se presentará en la Delegación de Fomento Económico dentro de los 6 meses siguientes a la finalización de Vinoble 2010.

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Para velar por el cumplimiento y la ejecución del contrato, la Delegación de Fomento Económico se encargará de hacer un seguimiento de los trabajos que deba realizar el adjudicatario del contrato. Cualquier modificación necesaria propuesta por el adjudicatario para el desarrollo del evento deberá ser comunicada, con suficiente antelación, y aprobada por la Delegación de Fomento Económico.