



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PPT

<b>Nº de Expediente</b>	6/2024 SDA		
<b>Título Abreviado</b>	Servicios para asistencia en viajes y eventos de la Diputación		
<b>Órg. Contratación</b>	Sra. Vicepresidenta Segunda, de Hacienda y Administración General, por delegación de la Presidencia de la Excm. de la Diputación Provincial de Cáceres de fecha, P.D. Resolución 05/07/2023 - BOP 134 de 17/07/2023 -.		
<b>Unidad Promotora</b>	Servicio de Compras y Suministros		
<b>Procedimiento</b>	Restringido (sujeto a regulación armonizada)	<b>Modalidad Contrato</b>	Servicios
<b>Tipo Tramitación</b>	Ordinario	<b>Forma Adjudicación</b>	Pluralidad de Criterios
<b>CPV</b>	51.313000-9 Servicios de instalación de equipo de sonido. 55.000000-0 Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración. 60.000000-8 Servicios de transporte (excluido el transporte de residuos). 63.500000-4 Servicios de agencia de viajes, operadores turísticos y asistencia al turista. 71.326000-9 Servicios auxiliares de edificios. 79.416100-4 Servicios de gestión en relaciones públicas. 79.800000-2 Servicios de impresión y servicios conexos. 79.930000-2 Servicios especializados de diseño. 79.950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos. 92.300000-4 Servicios de entretenimiento.		
<b>Valor Estimado</b>	2.000.000,00 €		
<b>Presupuesto de Licitación</b>	2.000.000,00 €		
<b>Lotes/categorías</b>	10	<b>Plazo Ejecución / Fecha prev. fin Ejec.</b>	4 Años

## Índice de contenido

1) OBJETO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.....	3
2) DESTINATARIOS DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.....	3
3) CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	3
4) VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN Y PRECIO DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.....	10
5) MEDIOS HUMANOS. EQUIPO DE TRABAJO.....	13
6) MEDIOS MATERIALES.....	14
7) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	14
8) FACTURACIÓN.....	15
9) INFORMES DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.....	16
10) SEGUROS.....	16
11) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	16

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf474e8d1401>

## 1) OBJETO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

Este sistema de contratación tiene por objeto la adquisición de bienes y servicios de uso corriente relacionados con la planificación, promoción, gestión, mediación, organización y ejecución de todo tipo de eventos sostenibles para la promoción turística y de actividades, culturales y de entretenimiento, a través de la Central de Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, incluida la asistencia en viajes, durante un periodo de cuatro años, y teniendo en cuenta factores de carácter social y medioambiental.

En consonancia con este objeto, los servicios y suministros que se incluyen en esta contratación se caracterizan por estar disponibles en el mercado y se distribuyen en las siguientes categorías:

Lote	Descripción	CPV
1	Servicios de transporte	60.000000-8 Servicios de transporte (excluido el transporte de residuos).
2	Servicios de hostelería y restauración	55.000000-0 Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración.
3	Servicios de agencias de viajes	63.510000-7 Servicios de agencias de viajes y servicios similares.
4	Servicios de información y relaciones públicas	79.416100-4 Servicios de gestión en relaciones públicas.
5	Servicios de impresión, cartelería y merchandising	79.800000-2 Servicios de impresión y servicios conexos.
6	Servicios de alquiler de equipos de iluminación y sonido	51.313000-9 Servicios de instalación de equipo de sonido.
7	Servicios de diseño y fabricación de stand, mobiliario y expositores para eventos	79.930000-2 Servicios especializados de diseño.
8	Servicios de entretenimiento, demostraciones, presentaciones y otros espectáculos	92.300000-4 Servicios de entretenimiento.
9	Servicios de carga, descarga y montaje de carpas, gradas y escenarios, incluyendo en su caso el alquiler de las estructuras.	71.326000-9 Servicios auxiliares de edificios.
10	Servicios de organización de eventos	79.950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos.

El presente documento regula, de forma generalista, las prescripciones para la realización de las actividades necesarias para la ejecución de eventos varios, como jornadas, congresos, presentaciones e inauguraciones, premios y competiciones, conciertos, foros, cursos y seminarios, entre otros, independientemente de su temática, duración y ámbito de desarrollo.

Dada la amplitud del objeto de esta contratación, se incluyen también las características básicas del suministro de todo tipo de equipos e instalaciones desmontables, y los materiales necesarios para la difusión y comunicación de los eventos organizados con la asistencia de la Central de Contratación de la Diputación de Cáceres, así como los servicios que requiere su organización, desde la planificación hasta su clausura, o incluso, la participación en los que han sido organizados por otras entidades, públicas o privadas.

Y todo ello desde la perspectiva de la sostenibilidad, en tanto que esta Diputación, en coherencia con la "Estrategia Europea 2030", y con el fin de contribuir a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible, se ha comprometido a colaborar en la consecución de un crecimiento inteligente, sostenible, e integrador.

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

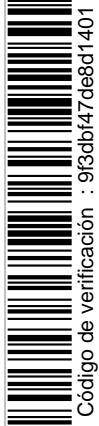
Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Por los motivos que han sido expuestos, se parte de la concepción de eventos que serán diseñados, organizados e implementados de modo que minimicen, en la medida de lo posible, los impactos ambientales, sociales y económicos negativos, dejando un legado positivo en la comunidad en la que se van a desarrollar.

## 2) DESTINATARIOS DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

Los destinatarios de los servicios objeto de esta contratación serán los empleados públicos de cualquiera de las entidades adscritas a la Central de Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, los miembros de la Corporación y, en su caso, los usuarios de los servicios que prestan estas entidades, y otros particulares que, en base a cualquier tipo de relación de carácter público resulte beneficiario de los mismos (personal docente, colaboradores, técnicos asesores, vocales de tribunales, personal representativo de otros estados en viajes de cooperación, personal diplomático, etc).

En general, las actividades que se ejecutarán mediante la utilización de este sistema de adquisición requieren la identificación de los agentes, más o menos implicados, que se involucrarán en las mismas, ya sea de forma individual o coordinada, para garantizar el cumplimiento de sus respectivos objetivos.

De forma más específica, pueden identificarse grupos de interés vinculados a la realización de estas actividades, ya sean individuos, destinatarios, usuarios, público objetivo, en general, o bien, los organizadores, que pueden verse afectados por el evento de que se trate. Entre los que podemos relacionar:

- Trabajadores y trabajadoras.
- Personas asistentes al evento.
- Proveedores de productos y servicios.
- Administraciones públicas y otras organizaciones.
- Comunidad local.

## 3) CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

### 3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

La organización de un evento no se reduce a la fecha o fechas de celebración del mismo, sino que implica la realización de tareas previas y posteriores, según se muestra a continuación:

<b>Preevento</b>	<b>Planificación:</b> Se definen las características básicas del evento.
	<b>Organización:</b> Se empieza a trabajar para dar forma al evento, de manera que se selecciona la ubicación en la que tendrá lugar, se contrata a los proveedores de servicios (secretaría técnica, catering, transporte, etc.), se concretan los aspectos relativos a la comunicación, se elabora el programa...
	<b>Montaje</b> de estructuras, adecuación de instalaciones, etc.
<b>Evento</b>	<b>Celebración:</b> En el lugar y fecha planificados, se desarrollan las distintas actividades
<b>Postevento</b>	<b>Desmontaje</b> de estructuras, recogida de residuos, etc.
	<b>Evaluación e informe:</b> Una vez finalizado el evento, se valoran el cumplimiento de los objetivos y el grado de satisfacción, y se informa sobre los resultados obtenidos (también desde la perspectiva de su sostenibilidad).



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Por este motivo, **corresponde a las unidades promotoras de cada uno de los contratos basados o específicos definir las actividades que serán contratadas mediante el presente sistema dinámico de adquisición, y concretar sus prescripciones técnicas particulares**, en función de los objetivos y tipología del evento, sus destinatarios, el lugar y fecha en que tendrá lugar, el número de asistentes previsto, su duración y otros aspectos.

Definidas, en la correspondiente área promotora, las características básicas de los eventos, se identificarán las actividades y servicios necesarios para su organización, que serán los que se contratarán a través de este sistema, y condicionarán las medidas de sostenibilidad a implementar en cada caso, y podrán afectar a:

- La elección del lugar de celebración.
- La selección del alojamiento para ponentes, participantes, personal de organización, comisionados, etc.
- Diseño, montaje y desmontaje de instalaciones para la adecuación del lugar de celebración.
- Servicios de catering y restauración.
- Acciones de comunicación, antes, durante y al finalizar el evento (inscripciones, cartelería, documentación del acto, elementos promocionales, etc.)
- Transporte de personas o materiales.
- Organización de actividades paralelas (visitas técnicas, actos sociales, etc.)
- Contratación de servicios de limpieza, seguridad, personal auxiliar de sala, asistencia, interpretación de signos, recogida de residuos, etc.

En cualquier caso, se adelantan en este documento los contenidos mínimos de las prestaciones que serán objeto de contratación, en particular, en lo relativo a su sostenibilidad. Y, a continuación se exponen los principales aspectos asociados a la organización de los eventos con la asistencia de la Central de Contratación de esta Diputación, que deberán tenerse en cuenta en la ejecución de los contratos específicos que se formalicen durante la vigencia de este sistema:

#### 1 Aspectos ambientales:

- 1.1 Reducción del consumo de energía, que se asocia principalmente a la climatización y la iluminación del recinto, el funcionamiento de los aparatos eléctricos y electrónicos (equipos de sonido, proyección, etc.), los desplazamientos de personas y el transporte de mercancías, y el consumo energético en los alojamientos de los visitantes.
- 1.2 Reducción del consumo de agua y de la generación de aguas residuales, que se producen tanto en el lugar de celebración del evento, como en otras actividades relacionadas o de apoyo, tales como el servicio de catering, el alojamiento o la limpieza.
- 1.3 Consumo racional de materiales, que puede ir asociado a múltiples actividades, como el montaje de instalaciones para la adecuación del lugar donde se celebra el evento, las tareas de comunicación (cartelería, material entregado a las personas asistentes, etc.); los productos desechables...
- 1.4 Generación mínima de residuos a lo largo de todas las fases del evento, sobre todo en relación con los asociados a la adecuación de los espacios en los que se realizan los eventos, especialmente si implica el montaje y desmontaje de estructuras, equipos o similares, la comunicación y el servicio de catering.
- 1.5 Reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, en relación con:



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

- 1.5.1 Desplazamiento de personas y transporte de material, que pueden generar CO<sub>2</sub> y otros gases que contribuyen al efecto invernadero.
- 1.5.2 Consumo energético y de agua, y generación de residuos en las instalaciones relacionadas con el evento.
- 1.5.3 Consumo de materiales, cuya fabricación y transporte implicará un impacto mayor o menor según cómo se fabriquen, el modo de transporte y la distancia.
- 1.6 Desafectación por ruidos asociados a concentraciones de gente, música de animación, mensajes por megafonía, etc.

## 2 Aspectos sociales:

- 2.1 Se garantizará la seguridad y la salud tanto de las personas asistentes como de todas las personas que trabajan en la organización del evento.
- 2.2 Será necesario asegurar el cumplimiento de las directrices en materia de seguridad y salud marcados por los organismos competentes tanto en situaciones ordinarias como extraordinarias (por ejemplo, medidas para afrontar la COVID-19).
- 2.3 Será necesario prestar atención a las condiciones laborales tanto del personal propio como subcontratado, así como garantizar el cumplimiento de la normativa en el ámbito laboral.
- 2.4 Se prestará atención a la diversidad. La igualdad y la no discriminación debe prever la accesibilidad de los espacios utilizados (lugar de celebración del evento, alojamientos, etc.), los procesos de contratación, y las actividades vinculadas al desarrollo del evento, como la comunicación y el catering.
- 2.5 Será necesario asegurar que todas las personas involucradas en la organización del evento hayan recibido los conocimientos e información adecuados para participar o desempeñar su labor con el máximo respeto por el medio ambiente y las personas.

## 3 Aspectos económicos:

- 3.1 Contribución a la economía local, en tanto que un evento tiene potencial para ello mediante la compra de productos y la contratación de servicios a proveedores de proximidad.
- 3.2 Satisfacción de los participantes, que mejora la imagen de la entidad contratante como organizadora, en su caso.

### 3.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRESTACIONES QUE SE INCLUYEN EN CADA UNA DE LAS CATEGORÍAS DEL SISTEMA.

#### 3.2.1. SERVICIOS DE TRANSPORTE.

Se distinguen tres tipos de viajes: circuitos urbanos, viajes realizados dentro de la provincia de Cáceres, y otros viajes. Por otro lado, los precios podrán diferenciarse atendiendo al tipo de vehículo, de manera que podrán contratarse mediante este sistema, con carácter general, microbuses de hasta 25 plazas, autobuses de 55 plazas y autobuses de 60 plazas.

En cualquier caso, el servicio cumplirá con la normativa vigente en materia de tráfico y transporte de viajeros, si bien, con carácter orientativo, se establecen las siguientes obligaciones para las empresas que resulten homologadas en el marco de esta contratación:

- 1. Respecto a los vehículos, el tipo y capacidad se adaptarán a las necesidades de los servicios requeridos, entre autocares y microbuses, debiendo ofertar las empresas precios de los dos tipos y contemplando, así mismo, el transporte adaptado cuando así se requiera. El cambio de uno o varios vehículos con las plazas exigidas en el servicio por otro con capacidad superior no será objeto de incremento en el precio.



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

En todo caso, deben contar con aire acondicionado y calefacción, asientos reclinables, sistema antivuelco, vídeo, megafonía, teléfono móvil, cinturones de seguridad en todos los asientos; además de ir provistos de cadenas, póliza de seguro de responsabilidad civil y seguro obligatorio de viajeros, libro de ruta, ficha de inspección técnica al corriente de las revisiones ITV así como todos los requisitos técnicos y administrativos que exija la legislación vigente.

2. No se podrá transportar mayor número de viajeros de los permitidos por plazas del vehículo ni permitir el acceso al mismo de ocupantes diferentes a los previstos en el contrato sin la autorización expresa del responsable designado por la entidad contratante.

3. La adjudicataria tendrá que disponer del parque de vehículos preciso para la realización del transporte solicitado, que será en cada caso, como mínimo, el que exija el documento que rige y especifica las condiciones del contrato basado, que deberá acompañar en todo caso a la invitación que se curse a las empresas admitidas en el sistema por esta categoría.

4. La adjudicataria queda obligada a la limpieza diaria interna de los autocares que se utilicen para prestar los servicios solicitados.

5. La adjudicataria deberá poner a disposición de la entidad contratante, cuando se hubiera incluido en la oferta, o bien, se solicite de forma expresa en el pliego de prescripciones técnicas particulares del contrato específico, autocares dotados de los medios técnicos necesarios para su utilización por personas con movilidad reducida (altura de la plataforma, sistemas de acceso y descenso, espacio adecuado para sillas de ruedas, anclaje para las mismas, y cualquier otro que se especifique en la legislación sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación).

6. Respecto al personal, la adjudicataria deberá disponer del personal debidamente cualificado, y del que resulte necesario para el desarrollo del contrato en cada caso, que será en que se especifique en la invitación que se curse a las empresas para participar en la licitación. Además, para la mejor coordinación de las actividades o programas, el contratista deberá contar con personal que desarrolle las funciones de organización, específicamente delegado para el correcto cumplimiento del servicio en colaboración directa con el responsable del contrato, y atendiendo al procedimiento establecido por la unidad administrativa que solicita el servicio.

7. La adjudicataria deberá contar con la infraestructura necesaria (teléfono, telefax, correo electrónico, página web personalizada y persona de contacto, etc.), de manera que posibilite en cualquier momento las necesarias comunicaciones con la entidad contratante para el buen desarrollo de los servicios.

Para todos los servicios se tomará como punto "0" el que se designe en la invitación que se curse a las empresas para participar en la licitación de cada uno de los contratos basados, contabilizándose los recorridos de ida y vuelta entre las diferentes localidades y los circuitos entre las mismas que puedan producirse. Con carácter general los servicios se realizarán en un solo día y los gastos que ocasione el/la conductor/a por su manutención correrán a cargo de la empresa.

La adjudicataria deberá dotar los vehículos con carteles identificativos de la actividad puntual o evento a que se destina el servicio, cuyo diseño se efectuará bajo las indicaciones de la entidad contratante en cada caso. Todos los autocares que realicen los servicios deberán exponer, obligatoriamente, una placa identificativa con pegatina, ubicada en el lateral de acceso a las personas usuarias y en dimensiones estándar.

Los contratistas se someterán a la inspección y control de los responsables de las entidades contratantes, que conformarán las facturas y controlarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia fiscal, de Seguridad Social y de Salud laboral, teniendo no sólo facultades inspectoras, sino también la potestad de efectuar las sugerencias que estimen pertinentes en orden a una buena prestación de los trabajos encomendados, llegando incluso a recomendar el cambio de persona o personas concretas, cuando se demuestre que los servicios

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

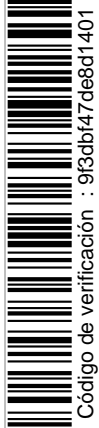
Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

prestados por las mismas no son satisfactorios. Sin menoscabo de lo anteriormente expuesto, la organización del trabajo será competencia exclusiva de la adjudicataria.

En cuanto a las prácticas vinculadas al requisito de sostenibilidad, cabe mencionar:

- Se solicitará que el transporte colectivo sea adecuado y esté debidamente dimensionado a las necesidades del servicio (la capacidad máxima de los vehículos no deberían exceder un 15% del número máximo de viajeros esperados), y los desplazamientos deben planificarse para hacer el mínimo de trayectos posibles.
- Se valorará que los vehículos estén provistos de etiqueta eco o cero emisiones según la Dirección General de Tráfico y, en cualquier caso, se requerirá que los vehículos sean Euro VI.
- Se recomendará y priorizará, como personal que conduce los vehículos, a los que hayan recibido formación en técnicas de conducción eficiente.

### 3.2.2. SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN.

En esta categoría se incluyen los servicios de restaurante y suministro de comidas (catering) en jornadas, congresos, reuniones institucionales, eventos culturales, actos protocolarios y aquellos otros servicios especiales anejos a la actividad de cualquiera de las entidades adheridas a la Central de Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, a los efectos de que pueda desarrollar sus funciones de una manera eficaz y apropiada.

En principio, no se ha previsto la cesión de uso de espacios de los edificios provinciales para la prestación de estos servicios, por lo que esta cuestión será en todo caso objeto de regulación en los documentos que regirán los contratos basados en el presente sistema dinámico de adquisición, pudiendo incluso preverse el uso de los locales, propios o terceros, que aporte la adjudicataria en cada caso. Las empresas incorporadas al sistema en esta categoría concreta, antes de formular sus ofertas en la licitación de los sucesivos contratos específicos derivados del mismo, deberán conocer las instalaciones donde se va a ejecutar el contrato y recabar la información necesaria sobre las condiciones del servicio, siendo de cuenta de la adjudicataria la aportación del equipo material y humano que exija la prestación a contratar (incluyendo el suministro de maquinaria, en su caso, mobiliario, ropa, menaje, y objetos desechables, entre otros).

El servicio a prestar, así como la calidad de los artículos, alimentos, bebidas y demás consumiciones que se ofrezcan, deberán ser equivalentes a los de una cafetería de primera categoría, según la reglamentación vigente, y a los de un restaurante de buen nivel y calidad. Los productos que se utilicen para el servicio deberán pertenecer a marcas comerciales de reconocida calidad y prestigio.

Las adjudicatarias deberán conservar la documentación que certifique la procedencia y origen de los productos adquiridos, documentación que podrá ser requerida por la entidad contratante, o desde la Central de Contratación, en cualquier momento.

En la prestación del servicio se deberá tener especial cuidado en proteger eficazmente los alimentos, desde su recepción hasta cada uno de los puntos de consumo, contra todo riesgo de deterioro o contaminación, adoptando un protocolo de medidas necesarias adecuado, que incluirá entre otras:

- El personal irá vestido de forma adecuada a los trabajos y las manipulaciones.
- No se podrán depositar efectos personales, ni ropa, en las zonas de manipulación de alimentos.
- El personal de cocina, comedor y cafetería que intervenga en la elaboración de comidas o en la manipulación de alimentos, estará en posesión del carné de manipulador en vigor y de cualquier otra cualificación legalmente exigida.

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

El adjudicatario siempre deberá disponer de los alimentos necesarios para la confección y realización de los menús, así como de suficiente material de reserva por si surgiese alguna contingencia.

Por otro lado, las adjudicatarias de los contratos específicos deberán garantizar el cumplimiento de la legislación y normativa que sean de aplicación o pudieran serlo durante la vigencia del contrato y, de modo muy particular, las disposiciones establecidas en materia de medidas sanitarias y de higiene que puedan afectar a la prestación del servicio. Serán las únicas responsables de la calidad y del buen estado de los alimentos.

Como obligaciones de carácter general para la prestación de estos servicios se regulan:

- El adjudicatario estará obligado a adaptarse en todo momento a las normas y a los cambios que la entidad contratante proponga en mejora del servicio.
- El personal que preste el servicio en cada caso deberá asumir los protocolos de actuación que se establezca en las especificaciones del contrato basado; adecuarse a las normas que se le impongan en materia de seguridad, protección y circulación interna de los edificios en los que se preste el servicio; y asegurar que las comidas lleguen en perfectas condiciones a cada uno de los puntos de consumo, en lo referente a cantidades, temperatura, presentación y puntualidad.
- Se consideran tareas críticas que no pueden ser objeto de subcontratación la preparación de las comidas suministradas, así como la gestión de compras y provisión de todos los alimentos que sean necesarios para poder llevar a término la prestación. El pago de proveedores de materias primas será realizado directamente y a cargo del adjudicatario.
- Se exigirá a todas las empresas la concertación (y mantener actualizada durante todo el período de su permanencia en el sistema dinámico de adquisición) de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume como consecuencia de la ejecución de los contratos que pudieran ser adjudicados a su favor, y que específicamente cubra los riesgos de intoxicación alimentaria, daños y perjuicios derivados del incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria ante la entidad contratante o terceros, por el importe mínimo que se especifique en los distintos documentos que rigen la contratación.

En cuanto a las prácticas vinculadas al requisito de sostenibilidad, se tendrán en cuenta:

- Se deberá optar, siempre que sea posible, por productos de proximidad, fruta y verdura frescas y de temporada, alimentos y bebidas procedentes de la agricultura ecológica (zumos, fruta, etc.), café de agricultura ecológica y de comercio justo, alimentos y bebidas adaptados a la diversidad (personas con intolerancias o alergias, vegetarianas, veganas, etc.) y, en cualquier caso, alimentos saludables, de manera que se evitará el exceso de proteína animal, las grasas saturadas y los productos azucarados y procesados.
- Se deberá prevenir el despilfarro alimentario, ajustando las cantidades de alimentos a las necesidades reales (según las personas asistentes), y disponiendo de una estrategia que permita aprovechar los excedentes alimentarios internamente, o bien, darlos a entidades sociales.
- Se deberá prevenir, también, la generación de residuos, y asegurar, en la medida de lo posible una gestión correcta de los mismos. Para ello, se suministrarán las bebidas en jarras o botellas de cristal preferiblemente retornable evitando los envases de un solo uso; se usarán bandejas, platos, vasos y cubiertos reutilizables; se priorizará el uso de manteles y servilletas reutilizables y, si no es posible, productos de papel 100% reciclado; se evitará servir los productos en porciones individuales, priorizando su oferta a granel (por ejemplo en los casos de azúcar, café, leche, aceite, etc.); se priorizarán los embalajes reutilizables para transportar los alimentos; se asegurará la recogida selectiva de las diferentes fracciones de los residuos generados y su gestión final de acuerdo con la

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47

normativa vigente; y se formará e informará al personal con el objetivo de asegurar una gestión final correcta de los residuos.

### 3.2.3. SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES.

De acuerdo con la política de viajes que rige esta contratación se distinguen, en términos generales, dos tipos de viaje: el viaje de representación institucional y el viaje con motivo de comisión de servicio.

**a) Son viajes de representación institucional** aquéllos que complementan la organización o participación, por parte de la entidad contratante, en cualquier actividad o evento en el ejercicio de sus atribuciones, y los que sean necesarios, por cualquier motivo, para la promoción, representación, y defensa de sus intereses.

Para estos viajes, que pueden consistir en el traslado de comitivas o delegaciones con un determinado número de personas, no se indica una política de viajes general, de forma que el departamento o la unidad administrativa demandante decidirá en cada viaje particular, según los requerimientos específicos, sus características concretas y política de viaje. En todo caso, será obligación de las empresas adjudicatarias maximizar la relación calidad-precio.

Además, este tipo de viajes pueden incluir actuaciones de atención protocolaria y cualquier otro servicio que, aunque no se hubiera especificado en el presente documento, se considere incluido en el ámbito objetivo propio de las agencias de viajes.

**b) Se entienden por viajes autorizados con motivo de comisión de servicio** los derivados de cometidos especiales de carácter circunstancial que se tienen que ejercer fuera del puesto de trabajo habitual, o derivados de la asistencia a cursos de capacitación, especialización y de perfeccionamiento, que se realicen fuera de la localidad del puesto de trabajo habitual.

En el caso del personal funcionario, laboral, eventual e interino, incluido dentro del ámbito de aplicación del R.D.462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los precios de los alojamientos se tienen que ajustar a las dietas establecidas en este Decreto, o bien al resto de normas que resulten aplicables, ya sean complementarias o sustitutivas.

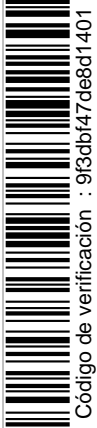
Asimismo, se tiene que garantizar en todo caso la mejor relación calidad-precio. Respecto de los establecimientos hoteleros, tienen que ser establecimientos de categoría estándar o de, como máximo, 3 o 4 estrellas de acuerdo con la clasificación del Decreto 183/2010, de 23 de noviembre, o establecimientos de alojamiento turístico de calidades similares y, preferentemente, tienen que tener una ubicación lo más aproximada posible al lugar de referencia que se indique en el documento que rige el contrato específico a adjudicar.

Con respecto a los billetes de transporte, se utilizarán las tarifas correspondientes a la clase turista. No obstante, el órgano que ordene la comisión de servicio puede autorizar una clase superior, en los casos de urgencia debidamente justificada, cuando no haya billete o pasaje de la clase turista o en función de las características del viaje.

Las empresas tienen que disponer, como mínimo, de los siguientes medios materiales: una oficina, con los medios técnicos y el equipo de trabajo y la instalación de los programas profesionales de reservas que permitan operar en todo el mundo.

En cuanto a las prácticas vinculadas al requisito de sostenibilidad, se priorizarán, en la forma que se regula en el pliego de cláusulas administrativas particulares:

- Que los alojamientos dispongan de una certificación que garantice el compromiso con el medio ambiente (EMAS, ISO 14001, distintivo de garantía de calidad ambiental, etiqueta ecológica de la Unión Europea, ISO 50001, certificación LEED o similar), o bien, que puedan evidenciar su compromiso con la sostenibilidad (política de sostenibilidad, compromiso con los objetivos de desarrollo sostenible, etc.) y con la reducción progresiva del impacto de los diferentes vectores ambientales.
- Ubicación a menos de 1 km del lugar de celebración del evento y promoción de los desplazamientos colectivos, a pie, en bicicleta, etc.



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

- Buena comunicación con transporte público, de manera que al menos exista un medio de transporte a menos de 20 minutos de recorrido desde el lugar del evento.
- Instalaciones con criterios de diseño universal y accesibilidad global.
- Sistemas de ahorro de agua y aparatos y equipos eficientes energéticamente en las instalaciones.
- Sistemas de prevención y recogida selectiva de residuos y optimización de recursos.
- Consumo de energía renovable a través de la autoproducción y el autoconsumo de electricidad con energías renovables, ya sea para electricidad o producción de calor, etc.

### 3.2.4. SERVICIOS AUXILIARES, DE INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.

En esta categoría, el personal que preste cualquiera de los servicios que se incluyan en la prestación asumirá las siguientes funciones:

1. Apoyar a los organizadores en todo lo relativo a la atención a los usuarios o visitantes, y al buen fin del evento en cuestión, así como en la promoción, exposición e información de productos.
2. Atención, orientación, asesoramiento y gestión del público en los puntos de información y, de forma especial, a todas aquellas personas que participen en cualquiera de las actividades programadas.
3. Conocer en todo momento la información relativa a la programación de actividades que le sea proporcionada por la contratante.
4. Colaborar con el personal encargado de las tareas de organización, producción y coordinación de las actividades previstas.
5. Gestión de folletos informativos y otro material divulgativo.
6. Informar, orientar y canalizar al público asistente hacia los espacios que cuentan con programación, ayudando a personas con movilidad reducida y a personas con necesidades especiales, así como facilitando la información sobre los accesos, aseos, salidas, etc.
7. Transmitir al responsable designado por la entidad contratante de cualquier incidencia que pueda producirse (limpieza, seguridad, mantenimiento) durante la prestación del servicio.
8. Conocimiento y aplicación de lo establecido en los Planes de emergencia y/o de autoprotección que, en su caso, se den a conocer desde la organización de la actividad en cuestión.
9. Proactividad en la atracción e información al visitante o asistente, y al público en general.
10. Atención a comentarios, sugerencias, reclamaciones, etc. de los visitantes o asistentes.
11. Prestar atención en los espacios para que el público no tome imágenes con equipos profesionales, no fume o realice cualquier acción indebida.
12. Colaborar, si fuera necesario, en labores de desalojo de todo tipo de materiales, y de público, además de atender y comunicar a la persona designada al efecto las demandas e imprevistos que, desde el punto de vista de la logística, técnica y de producción se puedan plantear con el programa de actividades.

En todo caso, las adjudicatarias de los contratos derivados deberán contar con un interlocutor que deberá coordinar la prestación y será responsable de la comunicación con el responsable designado por la contratante. Entre sus funciones se relacionan: distribuir los trabajos entre el personal adscrito a la ejecución del contrato en cuestión; canalizar la comunicación de la empresa con el responsable del contrato; sustitución del personal en caso de baja, o accidente, o bien, por falta de diligencia o adecuación a las directrices marcadas por la contratante; garantizar la presencia y el correcto funcionamiento del servicio en todo momento de forma acorde a las necesidades reflejadas en los documentos contractuales; estar localizado de forma permanente



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

mediante un terminal móvil a lo largo de toda la duración de la actividad; asistir a las reuniones de información y organización de la actividad o evento.

El responsable del contrato en cada caso podrá solicitar a la adjudicataria la sustitución de cualquier miembro de su personal asignado para la prestación del servicio cuando estime que su actuación no es satisfactoria. Recibida por escrito dicha petición, la adjudicataria deberá realizar la sustitución solicitada sin que esta circunstancia implique gasto adicional para la entidad contratante.

La adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicios en óptimas condiciones. Con carácter orientativo, la documentación que regule las licitaciones de los contratos basados exigirán al personal que se adscriba a la ejecución de los mismos: formación acreditada en normas básicas de protocolo, comunicación, y/o atención al cliente; nociones informáticas a nivel de usuario, manejo de centrales telefónicas, informáticas o audiovisuales; nivel First Certificate o equivalente de Inglés, o bien, otro idioma (portugués); formación en atención al público con discapacidad y/o necesidades especiales; experiencia en labores de atención al público en espectáculos; experiencia en labores de apoyo a las necesidades de producción y logística...

La adjudicataria deberá uniformar a su personal en los términos que se indiquen en el documento que rija la licitación en cada caso, debiendo respetar los siguientes requisitos mínimos: en ningún caso los uniformes podrán vulnerar los derechos de imagen de una mujer a fin de evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y, en temporada invernal o de frío, la empresa adjudicataria dotará a su personal de prendas apropiadas de protección.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier tipo ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad.

El personal contratado por la adjudicataria dependerá única y exclusivamente de aquella, que tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal, sin que en ningún momento resulte responsable la entidad contratante. A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

El adjudicatario deberá acreditar, cuando se le exija, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se aportará declaración responsable al efecto en la que se informe sobre la afiliación de las personas trabajadoras que se encuentren adscritas a la ejecución del contrato, y su correspondiente alta en la Seguridad Social.

Las adjudicatarias de los contratos basados en el presente sistema se comprometen a tener asegurados a todos sus trabajadores, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotarles de todos los medios materiales referidos a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, la integridad y salud de las personas trabajadoras. Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente sistema dinámico de adquisición.

La adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros y/o al personal de la entidad contratante, incluido el lucro cesante y el daño emergente, como consecuencia de su culpa o negligencia y/o de las personas que, por cuenta de la misma, intervengan en la ejecución material de la presente contratación. Asimismo, se compromete a satisfacer el importe de todos los desperfectos ocasionados por culpa o negligencia imputable a la misma y/o al personal que actúe por su cuenta y/o bajo su responsabilidad, cualesquiera que sean los espacios o lugares en los que el servicio sea prestado.

### 3.2.5. SERVICIOS DE IMPRESIÓN, CARTELERÍA Y MERCHANDISING.

Los servicios que se incluyen en esta categoría son:

- Trabajos de pre-impresión e impresión de cartelería y elementos publicitarios tales como: Lonas, paneles, vinilos...
- Piezas relacionadas con la imagen corporativa de eventos y elementos de publicidad y señalización tanto interna como externa: Banderolas, vinilos, pancartas, photocalls, señalización, macro impresión, rotulación, cartelería, y elementos publicitarios para eventos. Estos trabajos deberán incluir, cuando fuese necesario, todo tipo de soportes, ya sean fijos o auto portantes, su montaje y desmontaje.
- Suministro de materiales (merchandising), que incluye el suministro de materiales impresos o marcados de diferente tipología, además del diseño de la creatividad y su adaptación al formato necesario para el producto, el fotomontaje previo, el envío de muestra para su aprobación, y el correspondiente marcaje mediante la técnica requerida (serigrafía, termoimpresión, láser, etc.).

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres ha contratado, mediante un acuerdo marco, los servicios de creatividad de la publicidad, por lo que en los contratos específicos de esta categoría que adjudiquen sus unidades administrativas solo se incluye la adaptación o actualización del diseño, que será facilitado a la adjudicataria a los materiales y formatos que se requieran en cada caso. A mayor concreción:

- Restyling o actualización de marca/logotipo ya existente para diferentes actividades que se realizará siguiendo las instrucciones del cliente en cada caso.
- Trazado del logo aportado por la entidad contratante.
- Adaptación de tamaño del logotipo.
- Adaptaciones de marca a formatos de papelería. Incluirá simulación y artes finales para papel, tarjetas de visita, bolsas, carpetas, carpesanos, libretas, diplomas, marcapáginas, acreditaciones...
- Maquetación de soportes de gran formato (banderola, tótems, roll ups, pancartas, faldones de mesa...)
- Maquetación de soportes de publicidad urbana (autobuses, mupies, vallas...)
- Maquetación de documentos.



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf474e8d1401>

- Artes finales para publicaciones de hasta 20 páginas. Incluirá diseño de portada, contraportada si fuese necesario, índice y separatas.
- Diseño de documento a partir de pautas de estilo para publicaciones de hasta 20 páginas. Incluirá portada, contraportada si fuese necesario, índice y separatas.
- Maquetación o adaptación de documentos con texto corrido para publicaciones de hasta 20 páginas. Incluirá portada, contraportada si fuese necesario, índice y separatas.
- Diseño de portada y contraportada para publicación.
- Maquetación de índice y separatas para publicación.
- Diseño/maquetación de documentos para Power Point de presentación (dossier comercial). Incluirá la pauta de estilo, tipografías y familia iconográfica, además de imágenes/fotos libres de derechos o aportadas por el cliente.
- Maquetación de folletos (ya sea institucionales, o efímeros para cursos, congresos, actividades o jornadas), incluyendo pautas de estilo, diseño y artes finales.
- Diseño de flyer, punto de lectura, tarjetón, invitación...
- Diseño de folletos a partir de imágenes y textos aportados por la entidad contratante.
- Diseño de acreditación en A4 a partir de contenido facilitado por el cliente (hasta 10 modelos distintos en función del personal asistente).
- Otros trabajos (calendarios, orlas...)

Se entiende por adaptación, el cambio de formato de la pieza y la integración de la marca en este nuevo formato creando una versión distinta a partir del master o imagen genérica. También se considerarán adaptaciones el cambio de fecha o logo. Se entiende por actualización el cambio de fechas, colores, titulares, fotos de piezas que ya están hechas o las piezas que parten de un diseño.

Igualmente se pueden incluir en esta categoría trabajos de pre-impresión, impresión, montaje y desmontaje de elementos publicitarios como cartelería de mediano y gran formato, rotulación y señalización para eventos, que incluyen a grandes rasgos los siguientes:

- Vinilos de impresión (con laminado antideslizante, de alta resolución laminado para cristal, para cristaleras exteriores del edificio, o vinilo de corte en gris).
- Expositores (incluye trabajos de pre-impresión) o roll up impresión digital sobre lona de PVC frontlit con imagen aportada por la entidad contratante.
- Rígidos (cartel para atril, cartel en diferentes tamaños sobre Xtralite, trasera para fotocall, conjuntos gráficos, letras corpóreas lacadas, cartón pluma con impresión digital, faldones de mesa, u otros paneles de material rígido en cartón print-lite, accafoam o similar).
- Lonas (banderola para fachada, frontlit, PVC para fotocall, etc.)

En el caso de cartelería de gran formato y señalización para eventos, la empresa se encargará de proponer ideas y soluciones para los espacios que se quiera acondicionar en cuanto a materiales, tipos de soportes más idóneos, acabados, sistemas de anclajes o fijaciones etc. así como de tomar las medidas exactas para la ejecución de los trabajos.

Para ello se realizarán las visitas de inspección necesarias. También se responsabilizará del montaje y desmontaje de todos los soportes, así como de solicitar los permisos que fueran necesarios si así le corresponde y, si no fuera así, de asesorar y asistir en este tipo de cuestiones.

Las empresas licitadoras aportarán un presupuesto de las piezas y servicios solicitados, en el que se detallarán las características del producto, los plazos de entrega y toda aquella información que sea de interés para el servicio a realizar. Si fuera necesario, presentarán muestras del material sobre el que se imprimirá la pieza necesaria, soporte, etc. Una vez encargado, la empresa deberá presentar un boceto a modo de prueba para su aprobación por parte de la entidad contratante antes de la realización de la pieza acordada.

**Firmado por:** MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

**Cargo:** Jefa de Sección de Compras y Suministros

**Fecha:** 20-05-2024 19:43:40

**Firmado por:** FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

**Cargo:** Jefe de Servicio Compras y Suministros

**Fecha:** 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

En todos los trabajos, la empresa adjudicataria facilitará una prueba previa de los mismos sobre la que se podrán realizar los cambios que desde la entidad contratante se consideren oportunos, especialmente en aquellos casos en los que también se precisen trabajos de maquetación. Para estos casos, la empresa adjudicataria enviará prueba del mismo al responsable del contrato, quien tendrá que dar el visto bueno si procede, o hará las correcciones que considere. Tras el visto bueno, la empresa adjudicataria podrá realizar la producción del soporte en cuestión.

En aquellas ocasiones en que la entidad contratante disponga del diseño/arte final de la pieza a imprimir, la empresa adjudicataria enviará a ésta una prueba del diseño de cada elemento antes de su producción para confirmar que el archivo se ha recibido correctamente y responde al enviado por aquélla. De esta forma, en el caso de que se utilicen diferentes programas informáticos, versiones distintas, etc. se garantizará que no hay modificación en los diseños originales. Del mismo modo, ante cualquier incidencia que la empresa detecte en el archivo original o cualquier duda que le surja respecto a la impresión final, la empresa adjudicataria contactará con la persona responsable del encargo para informar/comunicar el hecho y solventar dudas.

Los responsables de la actividad por parte de la contratante podrán rechazar aquellos trabajos que no se adapten a las condiciones pactadas o las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o a las condiciones de calidad solicitadas. En este caso, la empresa adjudicataria deberá reelaborar las propuestas hasta conseguir el trabajo deseado. La entidad contratante deberá dar en todo caso el visto bueno a la prueba antes de su impresión.

En el caso de montajes complejos en los que se necesite pre-visualizar el resultado del mismo (ejemplo: señalización y cartelería en exteriores, ambientes, escenografías, congresos donde se utilizan varios espacios y salas simultáneas, etc.) la empresa adjudicataria deberá presentar una simulación (render fotomontaje o similar) de cómo queda la cartelería/señalización integrados en el espacio objeto de adecuación, sin coste adicional, y deberá disponer de toda la maquinaria necesaria para la instalación de los mismos.

La entrega del material se realizará en el punto de destino que indique la entidad contratante. La empresa que realice el encargo se responsabilizará del envío y acabado de cada producto y de su entrega en perfectas condiciones.

En el caso de producirse errores en el material o desperfectos, los costes de los mismos correrán a cargo de la empresa, debiendo la empresa subsanar el problema en un plazo máximo de 3 días hábiles sin coste adicional. Lo mismo ocurrirá con los montajes y desmontajes del material contratado, debiéndose llevar a cabo bajo los mismos estándares de calidad solicitados en este pliego.

La entidad contratante debe dar la conformidad a estos trabajos antes de darlos por finalizados. En caso contrario, la adjudicataria podría ser requerida para que finalizase su trabajo en las condiciones que se considerasen óptimas por la persona que ha realizado el encargo.

En cuanto al suministro de material de merchandising, los servicios a prestar por las empresas adjudicatarias serán los siguientes:

- Suministro de elementos de merchandising para diferentes actividades gestionadas por las entidades adscritas a la Central de Contratación de la Diputación de Cáceres, en función de sus necesidades: congresos, jornadas, merchandising institucional, actividades culturales, o de carácter comercial... incluyendo el envío de muestras de los productos que se elijan antes de su marcaje, packaging adicional, etc.
- Aplicación de una creatividad aportada por la entidad contratante al formato necesario para el producto de merchandising (incluido el diseño de la creatividad, si fuera necesario). Se precisará fotomontaje previo y envío de muestra para su aprobación.
- Marcaje de los productos con la creatividad y los logos indicados anteriormente según diferentes técnicas de marcaje (serigrafía, termoimpresión, láser, etc.).

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47

- Envío y seguimiento de la mercancía.

En todo caso, las empresas adjudicatarias designarán una persona encargada de la ejecución del contrato para las relaciones con la contratante, y para la resolución de las incidencias que pudieran surgir en el funcionamiento de los servicios contratados.

El suministro de productos será solicitado por el responsable del contrato en las dependencias que se indiquen, quien proporcionará un briefing lo más detallado posible de las necesidades concretas del material y del volumen de elementos solicitados. Si no se tiene idea concreta a priori de lo que se quiere, la empresa aportará una selección de elementos de merchandising para su elección en función del tipo de actividad, público objetivo, presupuesto disponible, finalidad del objeto, plazos de entrega etc.

Se valorará la capacidad de suministrar productos de merchandising responsable y sostenible cuando se solicite desde la entidad contratante en cada caso: Productos de comercio justo, ecológicos, reciclados, manipulados o confeccionados por organizaciones o asociaciones que trabajen con colectivos de personas desfavorecidas, en riesgo de exclusión social...

Del mismo modo, se intentará evitar que el producto final, una vez marcado, llegue retractilado o envuelto individualmente, especialmente en congresos grandes. Si no es posible evitar este proceso, se comunicará con antelación.

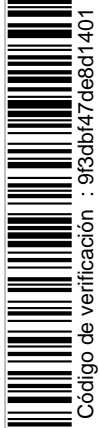
Si la entidad contratante lo requiere, la empresa facilitará muestras de los productos que se elijan antes de marcarlos y se enviarán previamente para su aprobación. Estas muestras no supondrán un coste adicional para la entidad contratante, y podrá solicitarse su devolución, en cuyo caso la empresa se ocupará de recogerlas en forma y plazos acordados previamente.

Por lo que respecta a la adaptación de la creatividad, la adjudicataria deberá enviar una simulación de la pieza con distintas opciones de marcaje o el marcaje que ellos consideren más adecuado para esa pieza, para su posterior aprobación. El marcaje deberá hacerse tal cual se presente y apruebe en la simulación correspondiente. En principio, salvo casos excepcionales y debidamente justificados, todos los logotipos serán facilitados por la entidad contratante en varios formatos. La impresión podrá ser en uno o varios colores, mediante diferentes técnicas en función del soporte que se personalice, entre otras: láser, serigrafía, transfer serigráfico, transfer digital, transfer cerámico...

La empresa deberá velar para que la adaptación del logo/imagen sea la adecuada y cumpla unos mínimos requisitos de calidad tanto en el trabajo previo como en el objeto final ya marcado (elección de la técnica de marcaje más adecuada en función del producto final, fácil y completa lectura de los textos, tamaño adecuado en proporción a la pieza a marcar, calidad del marcaje en la pieza final, etc.). Si así lo requiriese la entidad contratante, la empresa adjudicataria deberá entregar una prueba de marcaje del objeto en cuestión, y deberá realizar en todo caso, y guardar, una unidad de más de cada uno de los productos que se soliciten, sirviendo de muestra para ocasiones posteriores o para la realización exacta de ese producto en el futuro por el aumento de necesidades.

Se acordará con la empresa antes del comienzo del proceso un plazo de producción y entrega que en ningún caso será superior a 30 días hábiles, y se producirá en los siguientes términos:

- Las empresas adjudicatarias se harán responsables del producto hasta su entrega final y se encargará de verificar que la mercancía ha llegado a su destino en las condiciones óptimas. Al mismo tiempo, estará obligado a hacer un seguimiento de la mercancía, conocer puntualmente en qué estado se encuentra el envío e incluso a dar solución alternativa en caso de que se produjese algún contratiempo en la entrega.
- El material entregado que resulte defectuoso deberá ser sustituido, en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de que se notifique esta situación, por otro equivalente sin cargo adicional. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá asegurarse de que el pedido cumple todos los requisitos exigidos y son entregados en tiempo y forma.



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

- El precio del contrato incluirá todos los costes derivados del proceso, incluidos los productos promocionales, el diseño en el caso que se pida, el marcaje y el envío conforme las especificaciones que se exponen anteriormente.
- En caso de que la contratación de merchandising parta de un stock, la empresa deberá asegurar la existencia de remanente para poder ampliar el encargo en un mínimo del 15% de lo contratado.

### 3.2.6. SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS DE ILUMINACIÓN Y SONIDO.

Estos servicios tendrán lugar en los espacios indicados o en los eventos que, durante la vigencia del sistema dinámico de adquisición, se programen con la asistencia de la Central de Contratación de la Diputación de Cáceres.

Cada uno de estos eventos y sus especificaciones se incorporarán como obligaciones mínimas del contrato específico, por lo que todas las prestaciones en él incluidas, en los términos previstos en el mismo, deberán realizarse con cargo al precio recogido en la oferta económica realizada por el adjudicatario. Por este motivo, las licitadoras deberán cumplimentar, en su oferta económica, de forma detallada, los precios por los distintos conceptos que se indiquen en la invitación a licitar.

La empresa adjudicataria se someterá, a las prescripciones técnicas establecidas en el presente documento, a las directrices que dicte el responsable del contrato en interpretación del mismo, y a las instrucciones de servicio impartidas por los técnicos de la entidad contratante o cualquier otro personal técnico o directivo designado expresamente por la Diputación para el seguimiento del servicio.

Los cometidos concretos de estos servicios se describirán en la programación de cada evento, pero, en todo caso:

- Se priorizará la utilización de equipos con certificación ecológica.
- Los eventos organizados con la asistencia de la Central de Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres deben ser accesibles a todas las personas participantes, por lo que más allá de asegurar la accesibilidad a personas con movilidad reducida, deben tenerse en cuenta también las personas con diversidad sensorial y valorar, en su caso, la contratación de servicios específicos.

El adjudicatario estará obligado a acreditar en cualquier momento, a requerimiento del responsable del seguimiento del servicio o responsable del contrato, en cada caso, el efectivo cumplimiento de todas las prescripciones recogidas en el presente pliego y en la invitación a licitar.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones recogidas en el presente PTT implicará la posibilidad de aplicar las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para los supuestos de incumplimiento defectuoso o incumplimiento imputable al contratista, además del resto de consecuencias que se deriven de las condiciones establecidas en relación con el seguimiento del sistema dinámico (posibles sanciones, suspensión de derechos, etc.), incluso la resolución del contrato, según el caso.

La empresa contratista designará un responsable o coordinador/a que será el interlocutor con el responsable del contrato, en su seguimiento, y para la resolución de incidencias. El coordinador velará por la correcta realización del trabajo que desempeña el personal encargado de la ejecución de los trabajos, e impartirá las órdenes e instrucciones que sean necesarias en relación con el servicio contratado. Por lo demás:

- Supervisará el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tenga encomendadas.



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

- Organizará el régimen de permisos del personal, e informará por escrito sobre los ajustes y sustituciones.
- Este coordinador dará cuenta, de manera inmediata, al responsable del evento o contrato adjudicado, de cuantas incidencias se observen en la prestación del mismo y adoptará, previa supervisión del personal técnico de la entidad contratante, las medidas necesarias para su subsanación.

En el caso de incumplimiento por el personal designado por la empresa contratista para ejercer los trabajos contratados, o por otra causa justificada, la entidad contratante podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de dicho personal, mediante comunicación dirigida a la empresa contratista. Igualmente, la empresa adjudicataria deberá:

- Proporcionar el Servicio de un técnico de mantenimiento, disponible en la localidad en la que se desarrolle el evento, durante todo el periodo del servicio, capaz de solventar en plazo razonable cualquier incidencia que pudiera surgir en el funcionamiento y uso del equipamiento contratado, bien por reparación o reemplazo de lo averiado.
- Tener disponibilidad de material de sustitución a modo de backup para posibles averías, ubicado en un almacén cercano, que permita reponer en un periodo de tiempo máximo de dos horas cualquier aparato de los puestos en servicio.

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las instalaciones como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de sus trabajadores en el desarrollo de sus funciones.

En cuanto a la sustitución del personal, el perfil del sustituto/a, deberá coincidir en cuanto a formación específica, con el del personal sustituido. La empresa adjudicataria se compromete a la sustitución de cualquier baja o ausencia que pueda producirse entre el personal técnico asignado al servicio. Con carácter general dicha sustitución será inmediata.

Por lo demás, la entidad contratante en cada caso establecerá procedimientos de control para verificar el correcto funcionamiento del servicio prestado conforme a las prescripciones exigidas. El adjudicatario estará obligado a aceptar las medidas que la contratante adopte para conocer en todo momento la idoneidad de las personas adscritas al contrato y para comprobar la correcta ejecución de las prestaciones exigidas. El control de calidad incidirá especialmente en aspectos tales como:

- Control de presencia.
- Gestión de incidencias y agilidad de comunicación.
- Adecuación en cada uno de los puestos a la formación exigida.
- Trato adecuado a público, empleados y artistas.

En materia de prevención de riesgos laborales y de salud en el trabajo, el contratista deberá aportar los siguientes documentos, a requerimiento del responsable del contrato:

- Modelo de organización preventiva de la empresa.
- Evaluación de los riesgos propios de su actividad que puedan afectar a los trabajadores de otras entidades y/o empresas concurrentes en el Centro de trabajo y medidas preventivas que deban tenerse en cuenta para su eliminación o control.
- Medidas de protección y prevención de los mismos.
- Certificados acreditativos de que la empresa ha realizado, para los servicios contratados, la evaluación de riesgos laborales y la planificación de su actividad preventiva.
- Certificados acreditativos de que los trabajadores de la empresa que desarrollan su actividad en un evento organizado por la entidad contratante, han recibido formación en



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

materia de Prevención de riesgos laborales e información sobre riesgos específicos en su puesto de trabajo.

- Permiso de trabajo, en aquellos supuestos en los que sea necesario sobre la base de los riesgos que pudiera originar, su utilización en andamios, soldaduras en ciertos espacios, etc.
- Acreditación del cumplimiento por la contratista, de las obligaciones legales en relación con la vigilancia de la salud de estos trabajadores.

En caso necesario y según la normativa aplicable en materia de prevención, la empresa deberá designar a una o más personas como encargadas de la coordinación de las actividades preventivas, en cumplimiento de los artículos 11.g), 12.3 párrafo 2º y 13 del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero.

### 3.2.7. SERVICIOS DE DISEÑO Y FABRICACIÓN DE STAND, MOBILIARIO Y EXPOSITORES.

En esta categoría se incluyen los trabajos de creatividad y diseño, la construcción en régimen de propiedad o alquiler, montaje, mobiliario y otros elementos de decoración, equipamiento, puesta en funcionamiento, mantenimiento, desmontaje, seguros, permisos, transportes y servicios complementarios, de los stands que requieran las distintas entidades adscritas a la Central de Contratación de la Diputación de Cáceres para la organización de sus actividades.

Los licitadores, cuando así se requiera por parte de la entidad contratante, presentarán un diseño libre, debiendo ajustarse e incluir los requerimientos técnicos que se detallen para cada uno de los contratos basados en el presente sistema dinámico de adquisición. Así mismo, deberán tener en cuenta, en la propuesta del proyecto que presenten, los siguientes objetivos generales:

- Servirse de instalaciones con un diseño funcional, con equipamientos y componentes de calidad.
- Presentar la imagen de la entidad contratante en un stand singular dotándolo de instalaciones atractivas, con un diseño capaz de atraer al público, compitiendo con el resto de stands.

En la elaboración de dicho proyecto, las licitadoras deberán tener en cuenta tanto las características generales de este pliego como las específicas para cada uno de los contratos específicos, así como el siguiente contenido que, como mínimo, deberán incorporar:

- Memoria justificativa de la propuesta.
- Descripción de acabados, características de los materiales, colores y texturas.
- Descripción del mobiliario.
- Descripción de instalaciones y equipamientos (iluminación, voz y datos, otros).
- Presupuesto desglosado por partidas, estado de mediciones y calidades.
- Documentación gráfica: Planos de distribución con mobiliario, alzados y secciones con rotulación, planos acotados, planos de instalaciones, perspectivas y/o técnicas equivalentes que ofrezcan una clara comprensión y definición de los stands.
- Cualquier documentación que se crea conveniente para una mayor comprensión del proyecto.

Toda esta información se presentará en formato DIN A3 y en formato digital (.pdf y .dwg), no se admitirán maquetas, sólo fotografías de las mismas.

**SERVICIOS DE DISEÑO.** El diseño de los stands, cuando forme parte de la prestación, debe responder a un concepto de espacio expositivo diáfano que sea innovador y capaz de sorprender a los visitantes.

Debe evocar la esencia de la cultura extremeña para contribuir a un mejor posicionamiento de la provincia como destino cultural, gastronómico, deportivo y de naturaleza de calidad.



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

Se primarán la ligereza estructural, la certificación ecológica o ambiental del material y/o equipamiento, la reutilización del material y sus posibilidades de reciclado, la máxima visibilidad de la marca, los recursos de apoyo que se utilicen y la capacidad de interacción con el público. Así mismo se deberá tener en cuenta que las personas que circulan por el recinto y a las que se está informando, son en ocasiones un obstáculo para la adecuada visibilidad de la marca.

Además, se deberán tener en cuenta, con carácter general, los siguientes requisitos que serán precisados, en su caso, en la invitación que se curse a las empresas en la licitación de cada uno de los contratos que se tramiten por esta categoría del sistema dinámico de adquisición:

- Impacto visual. El objetivo es conseguir unos stands notorios, que sean muy visitados. Se distribuirán de forma que se cubran todas las necesidades requeridas para cada stand durante el evento. Se deberán prever, cuando así se requiera por parte de la entidad contratante, espacios para gráfica/fotografías/vídeos que resulten impactantes. Las imágenes serán proporcionadas por la contratante, pero el soporte será a cargo de la empresa adjudicataria.
- Funcionalidad de los elementos: diseño funcional, sólido y de calidad. Asimismo, todos los módulos de atención al público, en su parte posterior, dispondrán de capacidad de almacenaje, tanto abierta como con algún cerramiento de seguridad.
- Innovación. Se exigirá creatividad, de manera que deberán incluirse en todo caso elementos interactivos que hagan del stand un espacio dinámico.
- La iluminación deberá potenciar los elementos del stand, las zonas de atención al público, y recordará la luminosidad de los paisajes extremeños y la calidez del destino, sin que esto interfiera en el buen funcionamiento del stand.
- El mobiliario será de calidad óptima, funcional y acorde con el diseño de los stands, debiendo estar sujeto a la aprobación de la entidad contratante.
- El solado será antideslizante, duradero y debe permitir el paso de las instalaciones y cableado de forma oculta. Además, debe seguir criterios de accesibilidad y adaptabilidad, por lo que deberá tenerse en cuenta la dimensión de las puertas, y la reserva de espacios para rampas y estancia de personas con discapacidad.

**FABRICACIÓN.** La adjudicación de los contratos basados en esta categoría del presente sistema dinámico de adquisición conlleva la pre-construcción de un tramo del stand en el que se puedan ver todo tipo de detalles, incluyendo acabados, mobiliario, iluminación, audiovisual, fotografías, impresiones, etc., para su supervisión por parte de los técnicos de la contratante. Esta pre-construcción servirá para tomar todas y cuantas decisiones sean posibles con el fin de alcanzar un alto nivel de calidad en los stands y/o demás elementos contratados. La adjudicataria, con la aprobación de los técnicos de la entidad contratante, propondrá las fechas idóneas para la realización e inspección de los trabajos de pre-construcción, debiendo contar con la antelación suficiente para la aprobación de los mismos en una fase previa a su construcción definitiva y posterior instalación y montaje.

Las características y medidas inicialmente acordadas, podrán no obstante, ser susceptibles de cambios en función de las superficies disponibles en los recintos en los que se desarrollarán definitivamente los eventos, o por necesidad de la entidad contratante, que se reserva en todo caso el derecho a realizar los cambios en la distribución de los espacios dentro del stand, sin coste alguno.

Por lo demás, la prestación se ajustará a las prescripciones fijadas en la invitación a licitar que se curse a las empresas, que podrá precisar y contemplar, de forma más específica cualesquiera de las que se relacionan a continuación:

- Se cumplirán las diferentes normativas feriales, o bien, de organización del evento de que se trate en cada caso, en las siguientes materias: seguridad, altura máxima de los elementos estructurales, tiempos de desarrollo de montaje y desmontaje, etc. En todos los

**Firmado por:** MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO**Cargo:** Jefa de Sección de Compras y Suministros**Fecha:** 20-05-2024 19:43:40**Firmado por:** FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO**Cargo:** Jefe de Servicio Compras y Suministros**Fecha:** 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

casos, deberán aplicarse las soluciones más adecuadas y satisfactorias para preservar el conjunto del stand ante cualquier contratiempo.

- En caso de stands contiguos con alturas superiores al construido para la entidad contratante se deberá velar por que los acabados que linden sean visualmente correctos.
- Si la construcción se contrata en régimen de arrendamiento del equipamiento, deberá especificarse en el documento que rija la licitación en cada caso, que deberá incorporar el inventario y características del mobiliario, decoración, ornamentación, soportes informáticos, electrónicos, y demás elementos suministrados para el evento.
- El adjudicatario estará obligado a construir-producir, en su caso, siguiendo fielmente las especificaciones del proyecto de ejecución presentado, y las modificaciones acordadas, así como a no efectuar ninguna modificación sobre el proyecto sin el consentimiento expreso del responsable del contrato.
- El objeto de los contratos específicos de esta categoría incluye, en su caso, el transporte, montaje, desmontaje, reciclaje, embalaje y almacenamiento de los stands y sus equipamientos, incluyéndose en el desmontaje la retirada de todos los materiales, que será obligación del adjudicatario. Así como, transportar y depositar los materiales donde el responsable del contrato indique.
- El adjudicatario se encargará, cuando así se hubiera acordado, del transporte del material de promoción, propaganda, folletos, expositores enrollables, material técnico de audiovisuales, informáticos, etc. También se encargará de la colocación de dicho material en los espacios previstos a tal efecto en cada uno de los stands, siguiendo las indicaciones del responsable del contrato, y de los planos que se hubieran aprobado, en su caso. Dicho material deberá estar colocado a la entrega del stand.
- Igualmente se encargará el adjudicatario, ya sea por sus propios medios, o mediante la subcontratación, de los servicios complementarios que sean necesarios para garantizar el impecable estado y funcionamiento de los stands de la entidad contratante que se le hubieran encomendado, tales como: la instalación de cualquier equipo informático, eléctrico o audiovisual; dar servicio de limpieza de manera que esté en condiciones óptimas de pulcritud y limpieza durante el evento y, especialmente, el día previo a la inauguración; y las gestiones, trámites y trabajos que correspondan para el establecimiento de los servicios y suministros necesarios para la realización del objeto del contrato, como son la contratación de la toma de energía eléctrica, líneas de teléfono convencional, líneas de conexión a Internet, ADSL, RDSI, WI-FI, toma de agua, fregadero, desagües, alquiler de material inherente al montaje (grúas, toros, etc...) así como el canon de montaje, certificaciones técnicas, dirección de obras, y asumirá el coste de dichos servicios.

En relación con la electricidad, de no existir cuadros generales, éstos serán suministrados por el adjudicatario. La distribución, conexiones de tomas y la instalación eléctrica que sean por cuenta de la adjudicataria, conlleva la elaboración del proyecto y los correspondientes boletines de instalador, cuando así lo requiera la normativa correspondiente. En cualquier caso, se instalarán un número suficiente de tomas de corriente eléctrica, distribuidas estratégicamente, tanto en zonas públicas, zonas de servicio, salas de reuniones, como en todas las zonas de atención al público y en las zonas de los expositores y coexpositores. Toda la instalación eléctrica deberá cumplir las normas dictadas al respecto por la organización del evento presentando el adjudicatario cuanta documentación se solicite a este fin.

Se contratarán las líneas de teléfono, fax y/o conexión a Internet, ADSL, RDSI, etc. según se indique en cada caso. Asimismo, el adjudicatario será el responsable de las instalaciones de los routers wi-fi. Dicho wi-fi dará servicio tanto a los técnicos de la entidad contratante como a los expositores y coexpositores, así como a aquellas personas a quienes se autorice. En aquellos eventos en los que no se pueda instalar router propio, la

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

empresa adjudicataria contratará wifi del recinto con coste a su cargo y con capacidad suficiente para el personal del stand y los coexpositores.

Los gastos de alquiler, distribución y conexión tanto de electricidad, red ADSL, WIFI o tomas de agua serán por cuenta del adjudicatario, cuando así se hubiese establecido.

- Será responsabilidad de la adjudicataria la construcción y seguridad de las estructuras mediante el cumplimiento de las condiciones de seguridad y estabilidad de estructuras portantes, así como la presentación de documentación técnica que requieran los recintos feriales, en su caso.
- El adjudicatario revisará cada día, antes de la apertura del evento o feria, si así estuviera contemplado en el contrato, todos los elementos técnicos: iluminación, proyectores, equipos sonido, pantallas, etc. con el fin de garantizar su correcto funcionamiento durante toda su celebración.
- En cualquier caso, la prestación puede incluir un servicio de mantenimiento permanente y general de los stands durante todos los días de celebración de los eventos, para lo cual el adjudicatario estará obligado a mantener los operarios necesarios con el fin de garantizar la solución inmediata de cualquier problema, solventar cualquier defecto, vicio o rotura, sea de índole técnica, eléctrica, informática, audiovisual, etc. El personal que adscriba la empresa a estos cometidos deberá hablar español, y su coste será asumido íntegramente por la adjudicataria. En particular, en el caso de presentaciones audiovisuales que requieran la presencia de un técnico de sonido, también correrá a cargo de aquélla.
- Con ocasión de su presencia durante la celebración de los diferentes eventos organizados con la asistencia de la Central de Contratación de la Diputación de Cáceres, se podrá requerir a la empresa adjudicataria la instalación de: botiquín de primeros auxilios, máquina dispensadora de agua potable dotada de vasos, máquina de café con cápsulas, nevera pequeña, microondas, material de limpieza (escoba, fregona, bayetas, papel cocina, productos de limpieza, cubo basura y bolsas...)

En lo que se refiere a la seguridad y salud en el trabajo, el contratista se encargará en todo caso de elaborar un plan de seguridad, y determinará un responsable-coordinador en la materia durante las obras y en el transcurso de los eventos garantizando la seguridad total del stand.

Para la coordinación de todos los trabajos a realizar, la empresa adjudicataria deberá mantener reuniones periódicas con los técnicos designados por la entidad destinataria de los servicios para la coordinación del contrato en cada caso, debiendo elaborar un planning al respecto.

Una vez finalizado el evento, la adjudicataria deberá entregar a los técnicos de la entidad contratante un dossier que incluya fotografías del proceso de construcción y del resultado final, planos definitivos y memoria del proyecto, tanto en soporte impreso como digital.

Por lo demás, correrá de cargo de la adjudicataria el abono de los gastos derivados de permisos, visados o licencias que fuesen necesarios para la instalación del stand de cada feria, y se comprometerá a saldar todas sus deudas con las organizaciones feriales correspondientes en los plazos indicados por las mismas.

La empresa adjudicataria garantiza salvaguardar los derechos de imagen y propiedad intelectual de todo el material que la entidad contratante le entregue para la consecución de los servicios contratados a través de este pliego. El adjudicatario no podrá hacer uso distinto del material al indicado en estos pliegos. Todos los trabajos realizados por la empresa adjudicataria relativos al diseño de los materiales que se incluyen en esta categoría serán propiedad de la contratante y, a requerimiento de sus técnicos, el adjudicatario deberá presentar, además, los informes, memorias o documentos que éstos soliciten.

Las empresas adjudicatarias garantizarán en todo caso la absoluta confidencialidad de la documentación y material entregado por los técnicos de la entidad contratante. El incumplimiento de esta obligación implicará la resolución del contrato y dará lugar a la reclamación, por parte de

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

la entidad contratante en cada caso, de una indemnización de daños y perjuicios, y a efectuar las acciones legales que correspondan en defensa de sus intereses.

### 3.2.8. SERVICIOS DE ENTRETENIMIENTO, DEMOSTRACIONES, PRESENTACIONES, Y OTRAS ACTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS.

En los contratos que se liciten por esta categoría, las empresas admitidas en el presente sistema dinámico presentarán en su propuesta una descripción del programa de la actividad que contenga el briefing del evento y todos los detalles que se especifiquen en la invitación, además de un portfolio con imágenes, el cache y la trayectoria de los intérpretes a cargo (ya sea guía, comentarista, glosador, ejecutante, músico, solista o equivalente), para su posterior elección por la unidad administrativa que tramite el contrato basado, entre aquéllos u otros de similar categoría propuestas.

Se priorizarán los contenidos que valoricen la salud, la familia, la igualdad, la inclusión y/o la integración social, además de la utilización de recursos de apoyo a la comunicación que tengan en cuenta las personas con diversidad sensorial, y de equipamientos con certificación ecológica.

La remuneración de los intérpretes o cache serán estimados en todo caso por la unidad administrativa promotora del contrato, que podrá exigir a la empresa, previa justificación en el expediente, la realización de un programa concreto por razón de su exclusividad. El importe de los caches, que constan en todo caso en el detalle de las actuaciones, deben mantenerse en la oferta económica, con su correspondiente desglose del resto de prestaciones, si las hubiera, sin que sea susceptible de baja económica por este concepto.

La determinación de días, horas y lugares de cada una de las actividades o, en su caso actuaciones, será definida una vez esté elaborado el programa de las mismas, sin que la modificación de fechas y horarios suponga modificación del contrato, ya que supone únicamente adaptación a los requerimientos de la adaptación al programa y de la disponibilidad de los intérpretes.

Las actuaciones se llevarán a cabo en los lugares predeterminados por la unidad administrativa responsable del evento y durante los días que se hubieran señalado por aquélla. Incluirán todos los requerimientos técnicos necesarios para su realización.

Las empresas adjudicatarias de los contratos basados en esta categoría del presente sistema dinámico de adquisición deberán disponer en todo momento de personal suficiente que garantice el perfecto desarrollo, organización y coordinación entre las distintas actividades del evento que le hayan sido encomendadas, y cualquier otra asistencia de apoyo que conlleve su desarrollo (transporte de material, transporte e instalación de vallas, servicio de seguridad).

Además, la empresa adjudicataria, dispondrá de vehículos adecuados para el transporte de carga de materiales, vestuarios, y traslado de vallas, sillas, y todos los elementos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la infraestructura de las distintas actividades del evento, cuando así se exija por la unidad promotora.

En caso de accidente o perjuicio del personal adscrito a la ejecución de estos contratos, la empresa adjudicataria se someterá a lo establecido en la normativa vigente, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que en ningún caso pueda ésta alcanzar a la entidad contratante.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria, se comprometerá a tener comunicación tanto con el personal de la entidad contratante, como con su propio personal, pudiendo utilizar para ello teléfonos fijos, móviles, o cualquier medio que estimen oportuno; y deberá prestar apoyo, cuando así le sea requerido, a todas las actividades institucionales que se realicen y en aquellas que, aun corriendo por cuenta de otras entidades participantes, vengán recogidas en el programa final de actividades, responsabilizándose, en su caso, de la megafonía, la iluminación, y la asistencia técnica necesaria para la adecuada cobertura de los actos o actividades que se

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

organicen o programen, inauguración actos, actuaciones musicales, teatrales, etc. Por lo demás, correrán a cargo de la empresa adjudicataria:

- El pago de las cuotas devengadas por los derechos de autor, en su caso, en relación de todas actividades que se desarrollen en el evento en cuestión, a determinar por la Sociedad General de Autores. Igualmente se hará cargo de todos los gastos, impuestos y declaraciones que origine la presente contratación.
- La aportación de todo el material fungible de diversa índole necesario para el desarrollo de las distintas actividades, tales como acreditaciones.
- La aportación de todos los medios materiales para la adecuada ejecución de las prestaciones, siendo directamente responsable del buen uso y conservación de la maquinaria, instalaciones y demás material que utilice, sean éstos propiedad de la entidad contratante (tales como palenques, tarimas o sillas necesarios para la organización de las distintas actuaciones) o de terceros, quedando obligado a su reposición o reparación en caso de pérdida o deterioro consecuencia de un uso inadecuado. De igual modo correrán de su cuenta los perjuicios ocasionados por hurto o robo de los mismos.

En el supuesto de que alguna de las actuaciones y/o actividades contratadas no pueda realizarse por causa justificada, la empresa adjudicataria lo comunicará de inmediato al responsable del contrato, debiendo ofrecer al menos dos propuestas de actuación/actividades similares a la que no se pueda realizar, especificando el importe de cada una, que no podrá ser inferior a la de la suspendida. La entidad contratante podrá elegir entre las propuestas o, si no estuviera conforme con las alternativas, acordar la cancelación de la actuación y/o actividad, sin que pueda ser abonada.

La empresa adjudicataria, deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices u observaciones que le formule el funcionario responsable, en aras de la eficacia y la coordinación en la gestión del evento, debiendo la empresa adjudicataria atender, en lo no expresamente detallado en los documentos de carácter contractual, a las instrucciones y directrices que le formule el responsable del contrato en cuestión, siempre teniendo en cuenta posibles recomendaciones sanitarias y respetando las condiciones establecidas en el presente pliego, ajustado al proyecto presentado por la empresa adjudicataria.

En caso de suspensión de la actividad, por causa imputable al adjudicatario, la entidad que ha contratado a través de este sistema no se hará cargo de la cantidad prevista para la actuación o actividad que no se haya ejecutado, sin perjuicio de la posible imposición de sanciones a que haya lugar conforme a la legislación vigente.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. Y en particular, deberá respetar y en caso de que se lo solicite la entidad contratante, acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que en su caso sean necesarios.

### 3.2.9. SERVICIOS DE CARGA, DESCARGA Y MONTAJE DE CARPAS, GRADAS Y ESCENARIOS, INCLUYENDO EN SU CASO EL ALQUILER DE LAS ESTRUCTURAS.

En esta categoría se incluyen los servicios de montaje y desmontaje de stands (siempre que no implique su producción), carpas, vallados, escenarios, banderolas, pancartas, ornamentación, literas, sillas, así como otros elementos y todo aquel material necesario para el desarrollo de los

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf474e8d1401>

eventos organizados o en los que participe la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, o cualquiera de las entidades adscritas a su Central de Contratación. No se incluyen, sin embargo, estos servicios si forman parte de la prestación de producción de las estructuras, o bien, de la organización del evento o actividad que, por su singularidad, se hubiesen contratado íntegramente como unidad funcional independiente.

El objeto de los contratos basados está constituido, en esta categoría por: el traslado, carga, descarga, limpieza, mantenimiento, almacenaje, montaje y desmontaje de las estructuras y materiales, así como todos los trabajos de personal especializado que resulten necesarios a estos efectos. Toda la asistencia técnica durante la vigencia de los contratos basados en este sistema que resulten adjudicados, así como la maquinaria, (camión grúa, plataforma elevadora, etc.), materiales, y el personal del montaje, correrán a cargo de la empresa adjudicataria en cada caso. Además, el adjudicatario proporcionará todo el pequeño material y maquinaria que precise para las instalaciones correspondientes, tales como bridas, alambres, varillas roscadas, tuercas, taladros, pequeñas herramientas, etc.

En relación con estas prestaciones, se priorizará el alquiler de materiales y, si este no fuera posible, se considerarán en todo caso opciones que faciliten su reutilización posterior (stands modulares, reciclables y plegables para minimizar los impactos ambientales y el coste del transporte), o bien, el uso de materiales reutilizados o reciclados, o madera procedente de bosques gestionados de forma sostenible.

Se evitará el uso de moquetas, de manera que se planteará su sustitución por otros materiales mejor aceptados desde el punto de vista medioambiental, como plásticos reciclados y reciclables, celulosa u otros materiales biodegradables, sin adhesivos. E el caso de que las moquetas sean imprescindibles, se optará por la de alquiler.

Para montajes de envergadura o aquellos que por sus características especiales lo requieran, el adjudicatario deberá certificar la correcta instalación mediante un certificado técnico de montajes de escasa entidad, visado y firmado, a fecha de instalación, por parte de un técnico titulado competente que garantice que; debido a su diseño y uso común, el montaje ofrece garantías suficientes en cuanto a estabilidad, resistencia, solidez y demás condiciones técnicas constructivas exigibles y que en ningún caso suponen un riesgo para las personas.

El adjudicatario será responsable en todo momento de la seguridad, mantenimiento y vigilancia del elemento o elementos que monte, mientras dure la instalación, así como durante el montaje, desmontaje, carga, y descarga hasta la finalización del contrato. Si durante el transcurso de los eventos, se produjeran robos, roturas, expolios, etc, el adjudicatario repondrá a la mayor brevedad posible los elementos afectados con el material propio del contrato o en caso de no existir más unidades del mismo, con material nuevo cuya compra correrá a cargo de éste.

La entidad contratante podrá solicitar al adjudicatario la presencia de un retén de personal para que permanezca en el evento ante posibles imprevistos, así como la organización y disposición un grupo de trabajo en el menor tiempo posible para ejecutar cualquier servicio que requiera el desarrollo del evento. En cuanto a la sustitución del personal, la adjudicataria se compromete a la sustitución de cualquier baja o ausencia que pueda producirse entre el personal técnico asignado al servicio. Con carácter general dicha sustitución será inmediata.

En cualquier caso, el adjudicatario efectuará un riguroso autocontrol sobre las operaciones que realice, para comprobar el resultado de las mismas, asegurándose en todo momento de que los servicios se llevan a cabo según lo establecido por la Administración, y asumirá, bajo su exclusiva responsabilidad, cualquier defecto que sea consecuencia de las operaciones que hubiera realizado.

La entidad contratante se reserva el derecho a realizar, por sí misma o a través de una Entidad ajena contratada por él, la inspección de la realización del servicio, así como participar en las comprobaciones que realice la adjudicataria, sin que en ningún caso estas actuaciones exoneren de su total responsabilidad a ésta última, sea cual fuere el resultado de las mismas. En

**Firmado por:** MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO**Cargo:** Jefa de Sección de Compras y Suministros**Fecha:** 20-05-2024 19:43:40**Firmado por:** FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO**Cargo:** Jefe de Servicio Compras y Suministros**Fecha:** 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

consecuencia, el contratista estará obligado a dar al personal de la entidad inspectora, cuantas facilidades fueran necesarias para el desempeño de sus funciones.

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las instalaciones como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de sus trabajadores en el desarrollo de sus funciones.

En cuanto a la recogida de los residuos durante el montaje, se garantizará, por parte de la adjudicataria su selección de manera que se facilite la gestión final correcta de las fracciones recogidas por cada tipo en función de los circuitos de recogida selectiva implantados en el marco del evento.

Por lo demás, la entidad contratante establecerá procedimientos de control para verificar el correcto funcionamiento del servicio prestado conforme a las prescripciones exigidas. El adjudicatario estará obligado a aceptar las medidas que la contratante adopte para conocer en todo momento la idoneidad de las personas adscritas al contrato y para comprobar la correcta ejecución de los trabajos contratados. En materia de prevención de riesgos laborales y de salud en el trabajo, el contratista deberá aportar los siguientes documentos, a requerimiento del responsable del contrato:

- Modelo de organización preventiva de la empresa.
- Evaluación de los riesgos propios de su actividad que puedan afectar a los trabajadores de otras entidades y/o empresas concurrentes en el Centro de trabajo y medidas preventivas que deban tenerse en cuenta para su eliminación o control.
- Medidas de protección y prevención de los mismos.
- Certificados acreditativos de que la empresa ha realizado, para los servicios contratados, la evaluación de riesgos laborales y la planificación de su actividad preventiva.
- Certificados acreditativos de que los trabajadores de la empresa que desarrollan su actividad en el evento, han recibido formación en materia de Prevención de riesgos laborales e información sobre riesgos específicos en su puesto de trabajo.
- Permiso de trabajo, en aquellos supuestos en los que sea necesario sobre la base de los riesgos que pudiera originar, su utilización en andamios, soldaduras en ciertos espacios, etc.
- Acreditación del cumplimiento por la contratista, de las obligaciones legales en relación con la vigilancia de la salud de estos trabajadores.

En caso necesario y según la normativa aplicable en materia de prevención, la empresa deberá designar a una o más personas como encargadas de la coordinación de las actividades preventivas, en cumplimiento de los artículos 11.g), 12.3 párrafo 2º y 13 del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero.

### 3.2.10. SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

Comprende la asistencia técnica necesaria para garantizar, de principio a fin, la presencia de la Diputación, o de cualquiera de las entidades adscritas a su Central de Contratación, en todo tipo de exposiciones, ferias y congresos, e incluso, su organización, y la de otros eventos de carácter turístico o cultural, tales como galas, seminarios, jornadas, "blogtrip", etc. Como consecuencia de lo anterior podrá incluir cualesquiera de las prestaciones incluidas en el resto de las categorías del sistema, siempre que se contraten de forma conjunta como unidad funcional independiente; y las adjudicatarias de los contratos que se liciten por esta categoría deberán respetar la totalidad de las especificaciones establecidas en este documento, con independencia del apartado que las regule.

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

Estos servicios comprenden la elaboración del proyecto de la actividad, y/o su ejecución conforme a las instrucciones emanadas de la unidad administrativa destinataria del servicio en cada caso, lo que conlleva:

- La propuesta de la ubicación, el espacio, el entorno y dimensión del evento.
- Las operaciones de preparación de las instalaciones, incluidos el diseño, y la contratación de servicios anexos, como son, los que se relacionan a continuación con carácter meramente orientativo, no limitativo: el montaje y desmontaje de stands, el transporte de mercancías, reciclaje, embalaje, almacenamiento y retirada de equipos y materiales de todo tipo, cánones y permisos, seguros, inscripciones en catálogos, internet y wifi, personal de asistencia, y organización de la presencia institucional de la Diputación, o cualquiera de las entidades adscritas a su Central de Contratación en el evento.
- La selección de los hoteles y demás instalaciones necesarias para albergar a los usuarios o asistentes.
- La organización de los servicios de degustación, catering y restauración, adquisición de alimentos y bebidas para la venta o el consumo, etc.
- La organización de la movilidad.
- La comunicación del evento o actividad, la adquisición de la cartelería y demás elementos promocionales, además de otros materiales que pudieran ser necesarios, para que sean entregados durante su desarrollo.
- La organización de actividades paralelas, o bien, los actos previos, simultáneos o posteriores vinculados al evento, la logística, iluminación, sonido y electricidad, señalización, equipo audiovisual, mobiliario, etc.
- Las medidas y criterios para las operaciones de limpieza y productos usados.
- Cualesquiera otros aspectos del evento, la contratación sostenible, la accesibilidad y su adaptación a la diversidad.

Se priorizará el compromiso con la sostenibilidad del evento en todos sus aspectos, desde la elección de instalaciones bien comunicadas con el transporte público y que ofrezcan la posibilidad de albergar a las personas participantes en sus proximidades, con medios suficientes para la realización de actividades en remoto, luz natural regulable, sistemas de control de los consumos de energía y de climatización por salas o estancias, espacios dimensionados al público esperado, equipamientos autoconsumo, de bajo consumo, o de consumo de energía renovable, espacios para aparcamiento de bicicletas u otros vehículos de movilidad sostenibles, etc.

Se valorará igualmente la presencia de personal encargado de la gestión ambiental que se responsabilice de la desconexión de los aparatos eléctricos cuando sea posible, el control de la iluminación y la climatización que no sean automáticas, los rangos de temperatura adecuada según la época del año... Así como la adopción de medidas de ahorro del agua y la utilización de elementos de decoración reutilizables (plantas vivas que puedan ser transplantadas, acuerdos con asociaciones y otras entidades para facilitar el aprovechamiento de los materiales al finalizar el evento, etc.)

Con respecto a la gestión de residuos, se planificará la disposición de sistemas de recogida selectiva que facilite la máxima valorización posibles de los materiales recogidos asegurando la gestión final correcta de todas sus fracciones.

Por último, en lo relativo a la limpieza, se procurará la dosificación correcta de los productos, su envasado retornable o reciclable, y el cumplimiento de los requisitos de ecoetiqueta ecológica. En el caso de consumibles, la utilización de papel higiénico y papel secamanos con distintivo de garantía de calidad ambiental. Por lo demás, serán necesarias la formación e información del personal, así como la implementación de protocolos y materiales de contención y recogida para actuar ante vertidos accidentales, y la utilización de instrucciones adecuadas y pictogramas de peligrosidad, etc.

**Firmado por:** MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO**Cargo:** Jefa de Sección de Compras y Suministros**Fecha:** 20-05-2024 19:43:40**Firmado por:** FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO**Cargo:** Jefe de Servicio Compras y Suministros**Fecha:** 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

Las adjudicatarias se comprometen a cumplir con todas sus obligaciones en esta materia, incluidos los honorarios de la dirección artística y de asistencia técnica de sus colaboradores.

Para la coordinación de los trabajos, las empresas adjudicatarias deberán mantener las reuniones que resulten necesarias con la entidad contratante, debiendo elaborar un planning al respecto, que incluya cronograma de reuniones, metodología y programa de ejecución. El plan de producción incluirá: calendario general, propuestas de materiales, construcción, pruebas de elementos técnicos, proveedores y fechas de entrega parciales y finales. Asimismo se responsabilizará de mantener en todo momento informado por escrito al responsable del contrato de las incidencias que se pudieran producir en el proyecto.

Cualquier comunicación que afecte al contrato deberá constar por escrito, preferentemente por correo electrónico, o por cualquier otro medio por el que pueda acreditarse su recepción.

#### 4) VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN Y PRECIO DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.

**Valor estimado (IVA/IPSI exento):** El valor máximo estimado del presente sistema dinámico de adquisición asciende a la cantidad de dos millones de euros (2.000.000,00 €), sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido. En este importe se tienen en cuenta en todo caso, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes (en particular, los convenios colectivos sectoriales de aplicación), otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

El cálculo de este valor se basa, conforme a lo establecido en el art. 101 LCSP, en el importe total a pagar, IVA excluido, estimado atendiendo al valor real total de los contratos sucesivos similares adjudicados durante el ejercicio económico correspondiente al año 2023.

Conforme al art. 102 LCSP, el valor estimado corresponde al precio general de mercado en su situación actual, debiendo quedar garantizado en cada uno de los contratos basados en esta contratación que su precio es adecuado para el efectivo cumplimiento de las prestaciones que se incluyen en su objeto, atendiendo en particular a los costes reales de la actividad que se relacionan a continuación: tarifas de transportes y alojamientos; gastos de restauración y catering; alquiler de salas, equipos, instalaciones; cachés, en su caso; personal especializado (maquilladores, animadores, informadores, azafatas...); cuotas de participación; el coste de materiales y suministros; vehículos y otros posibles servicios relacionados; los recargos por gastos de gestión derivados de la operación (cargos por emisión de billetes, y por la tramitación de otros servicios asociados ya sea para comisionados, o en relación con los viajes de representación...); los seguros relacionados con los eventos, transportes y viajes (de responsabilidad civil, vida y accidentes, pérdida de equipajes, cancelación... ); el IVA y todo tipo de impuestos, ya sean generales o los relacionados con la actividad en cuestión, incluidas las tasas de embarque; y todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente.

**Presupuesto de licitación:** De conformidad con lo regulado en el art. 100.3 LCSP, no es necesario que se apruebe un presupuesto base de licitación con carácter previo a la tratación de un acuerdo marco o de un sistema dinámico de adquisición. En todo caso, dependerá de la necesidad que pretenda cubrirse mediante la tramitación de cada uno de los contratos basados.

Las necesidades recurrentes relativas a la planificación, gestión, mediación, organización y ejecución de todo tipo de eventos sostenibles para la promoción turística y de actividades culturales

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

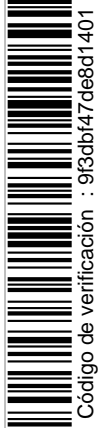
Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

y de entretenimiento, en los que participe cualquiera de las entidades adscritas a la Central de Contratación de la Excm. Diputación de Cáceres en el ejercicio de las competencias que le han sido atribuidas, incluida la asistencia en viajes, no pueden determinarse en este momento, si bien los cálculos de preparación del expediente se han realizado teniendo en cuenta el valor real total de los contratos sucesivos similares adjudicados durante el ejercicio económico correspondiente al año 2023.

Todas estas actividades están vinculadas a la organización, o bien, participación, por parte de las entidades adscritas a la Central de Contratación de la Diputación de Cáceres, en eventos sostenibles de carácter turístico o cultural, tales como exposiciones, ferias, congresos, galas, seminarios, jornadas, blogtrip, etc. Y la cuantía de los contratos basados en este sistema de contratación varía en función de las necesidades que plantean la organización, o bien, participación de la entidad contratante en cada uno de los eventos. No obstante, de forma estimativa se considera que el contrato basado medio tendría un presupuesto aproximado de 15.000,00 €, IVA excluido, de manera que los pliegos regularán todos los conceptos y parámetros exigidos en la LCSP por referencia a este importe.

A continuación, se desglosan los costes directos, indirectos, y otros eventuales gastos para un contrato medio de 15.000,00 € de presupuesto, correspondiente a cada una de las categorías que se han previsto, y ello en consideración a los ratios sectoriales publicados por el Banco de España para una empresa media de cada uno de los sectores implicados:

**Desglose de costes de un contrato de 15.000,00 €, en consideración a la categoría en la que se incluye:**

Categoría	Descripción	CNAE	Costes	
			Personal	Directos
1	Servicios de transporte	H493	Personal	2.944,50 € (no intensivo en mano de obra)
			Directos	6.492,00 € (necesarios para mantener la estructura de la empresa, teniendo en cuenta la ratio relativa a inmovilizado material del sector, R14)
			Estructura	3.328,50 €
			Beneficio	2.235,00 € (14,9%, R03 empresa de tamaño medio)
2	Servicios de hostelería y restauración	I562	Personal	4.107,60 € (intensivo en mano de obra)
			Directos	9.306,00 € (necesarios para mantener la estructura de la empresa, teniendo en cuenta la ratio relativa a inmovilizado material del sector, R14)
			Estructura	1.080,90 €
			Beneficio	505,50 € (3,37%, R03 empresa de tamaño medio)
3	Servicios de agencias de viajes	N791	Personal	952,50 €
			Directos	12.216,00 €
			Estructura	1.179,00 €
			Beneficio	652,50 € (3,37%, R03 empresa de tamaño medio)
4	Servicios de información y relaciones públicas	M749	Personal	3.459,60 € (intensivo en mano de obra)
			Directos	7.953,00 €
			Estructura	2.270,40 €
			Beneficio	1.317,00 € (8,78%, R03 empresa de tamaño medio)
5	Servicios de impresión, cartelería y	C18	Personal	2.337,75 € (no intensivo en mano de obra)



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

	merchandising		Directos	9.292,50 € (necesarios para mantener la estructura de la empresa, teniendo en cuenta la ratio relativa a inmovilizado material del sector, R14)
			Estructura	2.517,75 €
			Beneficio	852,00 € (5,68%, R03 empresa de tamaño medio)
6	Servicios de alquiler de equipos de iluminación y sonido	N773	Personal	1.684,50 € (no intensivo en mano de obra)
			Directos	7.920,00 € (necesarios para mantener la estructura de la empresa, teniendo en cuenta la ratio relativa a inmovilizado material del sector, R14)
			Estructura	2.910,00 €
			Beneficio	2.485,50 € (16,57%, R03 empresa tamaño medio)
7	Servicios de diseño y fabricación de stand, mobiliario y expositores para eventos	M741	Personal	2.133,00 € (no intensivo en mano de obra)
			Directos	9.226,50 € (necesarios para mantener la estructura de la empresa, teniendo en cuenta la ratio relativa a inmovilizado material del sector, R14)
			Estructura	2.701,50 €
			Beneficio	939,00 € (6,26%, R03 empresa de tamaño medio)
8	Servicios de entretenimiento, demostraciones, presentaciones y otros espectáculos	R932	Personal	3.210,00 € (intensivo en mano de obra)
			Directos	8.478,00 € (necesarios para mantener la estructura de la empresa, teniendo en cuenta la ratio relativa a inmovilizado material del sector, R14)
			Estructura	1.737,00 €
			Beneficio	1.575,00 € (10,5%, R03 empresa de tamaño medio)
9	Servicios de carga, descarga y montaje de carpas, gradas y escenarios, incluyendo en su caso el alquiler de las estructuras.	H494	Personal	2.205,00 € (no intensivo en mano de obra)
			Directos	8.923,50 € (necesarios para mantener la estructura de la empresa, teniendo en cuenta la ratio relativa a inmovilizado material del sector, R14)
			Estructura	2.533,50 €
			Beneficio	1.338,00 € (8,92%, R03 empresa de tamaño medio)
10	Servicios de organización de eventos	N823	Personal	2.299,20 € (no intensivo en mano de obra)
			Directos	10.177,50 € (necesario para mantener la estructura de la empresa, teniendo en cuenta la ratio relativa a inmovilizado material del sector, R14)
			Estructura	1.552,80 €
			Beneficio	970,50 € (6,47%, R03 empresa de tamaño medio)

**Sistema determinación precio:** A tanto alzado, para cada una de las necesidades que plantean la organización, o bien, participación de la entidad contratante en cada uno de los eventos.

No obstante, deberán tenerse en cuenta, en relación con los servicios de agencia de viajes para comisionados, los siguientes límites previstos para dietas en territorio nacional (R.D.462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio):

Grupos	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56 €	53,34 €	155,90 €
Grupo 2	65,97 €	37,40 €	103,37 €
Grupo 3	48,92 €	28,21 €	77,13 €

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

En lo referente a Dietas fuera del territorio nacional, se estará igualmente a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo publicado en el BOE núm. 129, de 30/05/2002 (anexo III). Cualquier modificación que haga la legislación del Estado o autonómica que sea de aplicación obligatoria a las Corporaciones Locales, referente a los importes anteriores, se aplicará automáticamente a esta contratación.

Por lo demás, podrá autorizarse por el órgano de contratación, excepcionalmente, que en los casos previstos en las bases de ejecución del presupuesto, o cualquier otra norma que resulte de aplicación, la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse para casos concretos y singularizados, debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario.

Las distintas prestaciones que se incluyen como objeto de este sistema están sujetas a diversos tipos impositivos en un porcentaje que no es posible determinar en este momento y, por otro lado, hay que tener en cuenta que a las operaciones realizadas por las adjudicatarias de los contratos basados podría ser de aplicación el régimen especial de las agencias de viajes, en el que los sujetos pasivos no están obligados a consignar en factura separadamente la cuota repercutida y ésta debe entenderse comprendida en el precio.

## 5) MEDIOS HUMANOS. EQUIPO DE TRABAJO.

Las empresas adjudicatarias tienen que poner a disposición de la ejecución de los contratos específicos que se celebren en el marco del presente sistema el equipo de trabajo que reúna los requisitos mínimos que se exijan en el documento que regula la licitación en cada caso. Además, tienen que designar a una persona responsable.

Estas personas serán las que atenderán directamente a los destinatarios de los servicios que se pretenden contratar.

Cuando se trate de viajes de representación institucional las empresas adjudicatarias tendrán que disponer también de una o varias personas que, dependiendo de las necesidades, puedan o tengan que acompañar a las comitivas en sus viajes o, incluso, realizar viajes preparatorios.

Las personas que se propongan durante la fase de licitación son las que se tienen que destinar a la ejecución de los contratos basados en el presente sistema dinámico de adquisición y de los encargos que se deriven, de manera que este aspecto constituye una obligación contractual, y solamente se podrán producir cambios de personal por fuerza mayor y con la autorización previa de la Administración contratante. La relación de estas personas, así como sus datos de contacto, serán facilitados al responsable del contrato antes del inicio de la ejecución.

Las empresas adjudicatarias indicarán la dirección de la/s oficina/s desde las cuales el personal propuesto desarrollará los encargos derivados del presente Sistema Dinámico de Adquisición.

Las entidades o unidades administrativas destinatarias de los servicios que se presten en el marco de la presente contratación, no contraen respecto del personal de las empresas adjudicatarias ningún vínculo de carácter laboral, jurídico, económico ni de cualquier otro tipo.

## 6) MEDIOS MATERIALES.

Las empresas adjudicatarias indicarán la oficina donde ejecutarán los encargos que se deriven de este Sistema Dinámico de Adquisición en régimen exclusivo, sin perjuicio de otras oficinas que puedan adscribir en la ejecución de los contratos que se deriven del mismo.

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

Las mejoras que se propongan por las adjudicatarias en este apartado constituyen una obligación contractual, y solamente se podrán producir cambios por fuerza mayor y con la autorización previa de la Administración.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario que se incorpore al sistema tendrá que facilitar una cuenta de correo electrónico donde los responsables de las entidades adscritas a la Central de Contratación, o bien, los beneficiarios de los servicios contratados enviarán sus peticiones, solicitudes y reclamaciones de todo tipo.

## 7) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

1. La adjudicataria estará obligada a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

2. En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato deberán hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

3. La adjudicataria se compromete a que el personal que preste el servicio, siempre que sea necesario, forme parte de los equipos descritos en la organización de emergencias de los centros y a que participe en las convocatorias necesarias de formación, simulacros de evacuación, etc, relativas al cumplimiento de la normativa en esta materia, sin que esto suponga cargo al Centro por horas de personal a la entidad contratante.

4. En materia de empleo, el representante legal de la adjudicataria aportará una declaración responsable, al inicio del contrato, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

El responsable del contrato en cada caso supervisará el cumplimiento de las obligaciones que, en relación a las cláusulas sociales sean impuestas a la empresa en los documentos contractuales, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente. Con carácter previo a la finalización de cada uno de los contratos, la empresa adjudicataria aportará al responsable designado por la entidad contratante un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

El incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución generará la imposición de las penalidades que se regulan en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Por lo demás, en aquellos casos en los que la ejecución del contrato implique la cesión de datos al contratista, aquél queda obligado a someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, teniendo esta obligación carácter de esencial a efectos de resolución contractual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 211.1.f) LCSP.

## 8) FACTURACIÓN.

La resolución de adjudicación de los contratos específicos que se deriven de este sistema fijará los precios de los servicios contratados, y las bonificaciones en los cargos por venta de los distintos productos.

En las facturas se hará constar, como mínimo: nombre del comisionado; identificación del medio de transporte, fecha y hora de salida del lugar de origen; nombre del hotel y su ubicación, con las

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

fechas de entrada y salida del alojamiento que se factura. En caso de uso individual de habitaciones dobles, se deberá precisar esta circunstancia.

En relación con los billetes, será necesario detallar: tipo de transporte, clase/categoría, número de billete, en caso de avión o tren y, en caso de alquiler de vehículos, hora y lugar de entrega y recogida, categoría del vehículo facturado y kilometraje realizado.

En el caso de alquiler de salas de reuniones: nombre de la ciudad y sala, su capacidad, y el tiempo de ocupación.

En el caso de recepciones y otros viajes de representación institucional: el nombre y los apellidos de todas y cada una de las personas que viajan; el número total de personas; el nombre de la localidad; así como la descripción exacta de cada uno de los servicios prestados, los precios unitarios y el número de unidades, con mención expresa de los importes totales, conceptos, cargos y bonificaciones que son objeto de facturación.

En el caso del resto de las actividades contempladas en este pliego, las facturaciones se realizarán siguiendo las indicaciones que, para cada caso, facilite la entidad o unidad administrativa destinataria del servicio.

La facturación se hará llegar en todo caso al Registro General de la entidad contratante o, cuando corresponda, por el Canal electrónico (plataforma FACe), para su inscripción en el Registro General de aquella, de conformidad con lo regulado en la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del sector público y Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, e identificando los órganos administrativos con competencias en la gestión, tramitación y contabilización de los pagos, así como la del destinatario de los bienes y/o servicios contratados, según se detalle en la invitación que se curse a las empresas para que puedan participar en la licitación del contrato en cada caso.

Los servicios serán abonados mediante transferencia bancaria, previa conformidad del responsable del contrato.

## 9) INFORMES DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

Las empresas adjudicatarias de los contratos específicos que se celebren en el marco de este sistema tienen la obligación de remitir a la entidad contratante, la información que le fuera requerida en relación con los encargos ejecutados que se deriven de la presente contratación, con detalle del objeto, el precio total, la especificación de los servicios, su importe individual y/o agrupado, ya sea por encargo, o bien, por destinatario (Diputación, su Organismo autónomo, o cualquiera de las entidades adscritas a su Central de Contratación, que hubiera sido destinataria los servicios efectivamente prestados).

Cualquier tipo de incidencias que surgiera en relación con la ejecución del presente sistema dinámico de adquisición se tramitará conforme a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 10) SEGUROS.

Las empresas licitadoras tienen que acreditar que disponen de una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubre los daños corporales, los materiales, los consecuenciales y los perjuicios económicos puros, causados por acción u omisión a terceras personas durante el ejercicio, de su actividad de prestación de los servicios contratados.

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

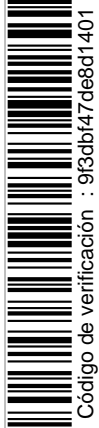
Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47



Código de verificación : 9f3dbf47de8d1401

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9f3dbf47de8d1401>

Los requisitos mínimos de cobertura de estos seguros serán los que se especifiquen, en su caso, en el documento que rige la licitación del contrato basado.

## 11) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los documentos que, en su caso, rigen los contratos basados en el presente dinámico de adquisición, o bien, la invitación que se curse a las empresas para instar su participación en la licitación, especificarán si la ejecución requiere la cesión de datos por parte de la unidad administrativa solicitante del servicio, así como el alcance y finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos.

En estos casos, sin perjuicio de lo establecido en el art. 28.2 del Reglamento 8UE9 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, adicionalmente, se hará constar en la documentación que se dirija a las empresas:

- a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos.
- b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del art. 202 LCSP.
- c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores en todo caso serán calificadas de carácter esencial a efectos de resolución contractual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 211.1.f) LCSP.

En estos casos, los subcontratistas también quedarán obligados, pero sólo ante el contratista principal, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos o cualquier otro documento de carácter contractual, incluido el cumplimiento de la condición especial de ejecución referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Firmado por: MARIA ESPERANZA GUTIERREZ ROSADO

Cargo: Jefa de Sección de Compras y Suministros

Fecha: 20-05-2024 19:43:40

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO

Cargo: Jefe de Servicio Compras y Suministros

Fecha: 21-05-2024 08:51:47