DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL XI ENCUENTRO IBEROAMERICANO DE TURISMO RURAL QUE TENDRÁ LUGAR EN DIVERSAS LOCALIDADES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DEL 9 AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2026

1.- ANTECEDENTES DEL CONTRATO

El Instituto Iberoamericano de Turismo Rural, IBEROATUR, es la herramienta que gestiona la Estrategia Iberoamericana de Turismo Rural que se ponía en marcha en Mérida, Extremadura, España el año 2016 con el objetivo de contribuir al Desarrollo económico y social de las comunidades más rurales de Iberoamérica.

Desde entonces vienen organizando Encuentros anuales donde fortalecen alianzas para la cooperación, la internacionalización, el intercambio de experiencias y conocimientos, la promoción de emprendimientos, la comercialización, la difusión y la interdisciplinariedad convergen para el fortalecimiento del Turismo Rural y el Agroturismo en las regiones de Iberoamérica.

2.- JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Diputación de Cáceres ha sido elegida por el Instituto Iberoamericano de Turismo Rural (Iberoatur), tras la presentación de candidatura, para la celebración del próximo XI Encuentro de Turismo Rural y Agroturismo del 9 al 15 de noviembre de 2026 en la provincia de Cáceres. Este encuentro contribuye a fortalecer las alianzas para la cooperación, la internacionalización, el intercambio de experiencias y conocimientos, la promoción de emprendimientos, la comercialización, la difusión y la interdisciplinariedad para el fortalecimiento del Turismo Rural y el Agroturismo en los países iberoamericanos y España. Dicho encuentro será presentado en enero, en el marco de la próxima edición de FITUR 2026.

Teniendo en cuenta que la Diputación no dispone de los medios personales y materiales necesarios para poder llevar a cabo este tipo de actuación, se hace necesario la contratación externa de una empresa que contrate los servicios que a continuación se relacionan.

3.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratación del servicio de Asistencia Técnica para la organización del XI Encuentro Iberoamericano de Turismo Rural y Agroturismo que se celebrará en la provincia de Cáceres del 9 al 15 de noviembre de 2026 con el fin de fortalecer los conceptos de Agroturismo e Inteligencia Turística de la provincia de Cáceres en los mercados nacional e iberoamericano.

3.1.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

En los últimos años la Diputación de Cáceres ha impulsado de forma decidida el desarrollo del agroturismo y del turismo rural sostenible, integrándolo dentro de su estrategia más amplia de turismo inteligente y desarrollo territorial. Entre sus iniciativas destaca la adhesión a la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (DTI) —desde 2020— con lo que la Diputación se convierte en entidad promotora y guía estratégica para comarcas como La Vera-Valle del Jerte, Ambroz-Cáparra, Sierra de Gata, Las Hurdes o Valle del Alagón.

Además, durante este periodo ha desarrollado varios planes de sostenibilidad turística en destino (PSTD) que buscan poner en valor el patrimonio natural, agroalimentario, cultural y paisajístico, y articular una oferta turística situada en el medio rural. Dentro de esos planes caben acciones orientadas al ecoturismo, turismo de naturaleza, rutas de senderismo o cicloturismo, turismo cultural y de agua, fortaleciendo la identidad de los territorios y diversificando su oferta.

Un ejemplo concreto de enfoque agroturístico es el impulso al Oleoturismo en España: en la provincia de Cáceres ya se han adherido 71 servicios oleoturísticos (entre almazaras, alojamientos, restaurantes, agencias, etc.) gracias a la gestión de la Diputación. Esto evidencia cómo la institución apuesta por integrar la cultura del olivar, la gastronomía local y el patrimonio agroalimentario en una experiencia turística de interior, vinculada al paisaje, la tradición y la sostenibilidad.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 1/11

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&veValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 2/11

En clave tecnológica e institucional, en 2025 la Diputación ha logrado una ayuda de casi 2 millones de euros de fondos *Next Generation* europeos para desplegar una plataforma inteligente de destino en la provincia. Esta herramienta permitirá gestionar datos turísticos de forma centralizada, mejorar la gobernanza, conocer mejor al visitante y diseñar políticas más eficaces, lo que refuerza su apuesta por un turismo inteligente, sostenible y adaptado a las necesidades actuales.

En conjunto, estos trabajos muestran un compromiso claro por transformar la provincia en un modelo de turismo rural sostenible, conectado con su herencia agroalimentaria, su naturaleza y su patrimonio, buscando diversificar la economía, generar oportunidades en el medio rural y ofrecer al visitante experiencias auténticas y de calidad.

La Diputación de Cáceres ha sido elegida para organizar el XI Encuentro Iberoamericano de Turismo Rural y Agroturismo dirigido por IBEROATUR en 2026. La candidatura presentada por la Diputación ha sido aprobada, y la provincia de Cáceres será la sede del evento, recogiendo el testigo de Cuba, país anfitrión de la última edición.

Este Encuentro internacional reunirá a representantes públicos y privados, empresarios, investigadores y agentes territoriales de más de veinte países iberoamericanos con el objetivo de impulsar un turismo rural sostenible, cultural, patrimonial, de agroturismo y de inteligencia turística en los territorios rurales.

Para la Diputación de Cáceres y su provincia, ser elegida para organizar el XI Encuentro Iberoamericano de Turismo Rural y Agroturismo 2026, supone una oportunidad para visibilizar la riqueza natural, agroalimentaria y cultural de la provincia, al tiempo que promueve modelos sostenibles, fomenta la cooperación internacional y refuerza su compromiso con un turismo inteligente e innovador y consolida su firme apuesta por la inteligencia turística como herramienta clave para un desarrollo innovador y sostenible del territorio.

El XI Encuentro Iberoamericano de Turismo Rural y Agroturismo 2026 tiene como ejes temáticos el Agroturismo y sus experiencias en el territorio, así como el papel creciente de la Inteligencia Turística en la gestión del desarrollo rural.

Este Encuentro que se desarrollará a lo largo de 7 días, está previsto que se divida en 5 áreas temáticas o bloques o paneles, y se trabajará sobre los temas en los que los asistentes, que serán del ámbito internacional, nacional y regional del sector, como empresarios, administraciones, asociaciones, responsables políticos y representantes del tejido agrosocial y del turístico, tienen especial interés en escuchar y compartir un modelo de trabajo para las zonas agroturísticas y los destinos turísticos inteligentes e incentivadas en realizar una gestión sostenible y eficaz.

Además, durante la duración del evento, se celebrarán jornadas de mañana y tarde con parte académica y un programa de actividades complementarias. Para conocer la organización de Encuentros anteriores, se puede visitar la web de IBEROATUR: https://www.iberoatur.org

En colaboración con la entidad propulsora del Encuentro, IBEROATUR, y bajo la dirección del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación Provincial de Cáceres, las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria son las siguientes:

- PRESENTACIÓN DEL XI ENCUENTRO IBEROAMERICANO DE TURISMO RURAL Y AGROTURISMO:
  La empresa adjudicataria de este servicio, siempre bajo la supervisión, dirección y coordinación del equipo técnico del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres adscrito a este contrato, realizará:

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&oveValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 3/11

- PRESENTACIÓN INTERACTIVA: Se elaborará una **presentación gráfica interactiva** para apoyar la intervención de la presentación del XI Encuentro Iberoamericano de Turismo Rural y Agroturismo 2026 que organiza la Diputación de Cáceres en el marco de FITUR.
  El diseño de la presentación será el que se consensue con el equipo técnico del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres.
  Consistirá en 15/20 "diapositivas".

- DESARROLLO DE LA PROPUESTA DEL PROGRAMA DEL ENCUENTRO:
  La empresa adjudicataria llevará a cabo la propuesta de programa, partiendo de la siguiente temática de los 5 paneles académicos y del siguiente avance de Programa centrado en las temáticas del Agroturismo y la Inteligencia Turística.

  Panel 1 | Modelo DTI aplicado a los territorios rurales y al Agroturismo.
  Panel 2 | Creación de experiencias en Agroturismo.
  Panel 3 | Tecnología Inteligente: Recopilación y análisis de datos al servicio del sector turístico.
  Panel 4 | Modelos de Gobernanza en Agroturismo y Turismo Rural.
  Panel 5 | Espacio Coworking: Creación de productos/rutas turísticas iberoamericanas.

  El Encuentro contará con 5 Paneles Académicos con 4 - 5 expertos de alto nivel cada uno, procedentes tanto de entidades públicas como privadas, que aportarán experiencia, visión, líneas de trabajo, ... fomentando una discusión activa sobre los temas planteados a continuación y que serán la base de los distintos paneles. En este documento se incluyen, por lo tanto, las temáticas sobre las que versarán cada uno de los 5 paneles académicos propuestos tanto de Agroturismo como de Inteligencia Turística en la provincia de Cáceres. En cada uno de los paneles académicos intervendrá al menos un representante de cada país iberoamericano asistente.

  Para cada panel o línea temática se contará con la figura de un **relator** que hará las labores de coordinación del mismo.

  Cada panel académico tendrá una duración de 1 hora y media. En ese tiempo deben producirse una presentación del tema por parte del relator, las intervenciones de los panelistas, veinte minutos de debate público con entrevista del relator y una lectura compartida de las conclusiones.

  El papel del relator:
  1. Fijar los objetivos del panel. El relator debe redactar los objetivos de manera que recojan las expectativas del comité organizador y queden claros tanto para los panelistas como para la difusión pública del Encuentro. Los objetivos deben ser respetados por los panelistas en sus exposiciones.
  2. Presentar el panel con objetivos y panelistas. Realizar “guiños” al público asistente tras conocer su composición, que será la asistencia técnica quien gestione y conozca, dándole cumplida información y fluidez a la misma.
  3. Coordinar la exposición de cada panelista. Para ello deberá fijar comunicaciones previas con cada uno de ellos, acordando las características y tiempo de exposición.
  4. Obtener las ideas fuerza de cada exposición, relacionándolas con los objetivos y con las buenas prácticas que se exponen.
  5. Implicar al público asistente para conocer sus inquietudes y provocar el debate.
  6. Preparar preguntas rápidas para los panelistas a modo de entrevista si el público no agota el tiempo del debate.
  7. Realizar un resumen final rápido para ser leído al público al final del panel.
  8. Preparar las actas finales de ese panel.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 4/11
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)

Las intervenciones de los panelistas:

1. Tendrán una duración máxima de entre 10 - 15 minutos. El relator avisará cuando queden tres minutos. No existirá condescendencia para facilitar la agilidad en el desarrollo del panel.
2. Las intervenciones deberán presentar el objetivo de lo que se pretende transmitir, el contexto general y las ideas fuerza o buenas prácticas más importantes. Debe evitarse realizar una memoria general de lo acontecido en la experiencia que se transmite sino fijar la atención del público en dos o tres ideas que permitan captar los objetivos principales.
3. Para las intervenciones se contará con la posibilidad de utilizar elementos multimedia.
4. Las intervenciones se realizarán en continuidad con una pequeña intervención de presentación por parte del relator. Al final el debate será general sobre las exposiciones presentadas.
5. Las intervenciones se desarrollarán por escrito y deberán contener referencias bibliográficas, en su caso, que permitan al público una mayor profundización sobre el tema. Los artículos que se remitan al relator deberán contener el título, autores, correo electrónico del autor, institución en la que desarrolla su actividad profesional, resumen en 150 palabras, artículo en 3000 palabras máximo y referencias. Los artículos serán publicados.

La estructura temporal de cada uno de los Paneles académicos será la siguiente:

	Minutos
Intervención del relator	
Panelista 1	
Panelista 2	
Panelista 3	
Panelista 4	
Panelista 5	
Debate	
Exposición conclusiones	

Durante el desarrollo del Encuentro, la empresa tendrá que coordinar junto con el comité organizador la logística necesaria para el desarrollo del Encuentro. Para ellos se llevan a cabo las siguientes tareas de coordinación:

a. Coordinación de trabajos previos
b. Coordinación durante el desarrollo de la jornada. Recepción de ponentes, secretaría técnica y coordinación con el programa de actividades cada día.
c. Coordinación con el resto de empresas contratadas para la correcta organización del Encuentro.

En cuanto al programa de actividades que componen la programación completa del XI Encuentro Iberoamericano de Turismo Rural y Agroturismo 2026, la Diputación de Cáceres está trabajando en un programa de actividades complementario, pudiendo la empresa adjudicataria realizar aportaciones al mismo.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&veValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 5/11

- BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE PONENTES:
  La empresa se encargará de la propuesta, gestión y contacto con los ponentes, así como de la atención que estos necesiten. Se concreta en las siguientes actividades:

  a. Propuesta de ponentes por temática.
  b. Coordinación con IBEROATUR para la búsqueda y gestión de panelistas y ponentes iberoamericanos.
  c. Petición de ponencia y Currículum Vitae a cada uno de los ponentes. La empresa seleccionada preparará un dossier con todos los textos de las ponencias en formato electrónico, de acuerdo con las instrucciones del Comité Organizador.
  d. Confirmación de inscripciones al Encuentro.
  e. Confección, entrega y/o envío de documentación.
  f. Correspondencia con ponentes. Confección y envío de comunicados a ponentes.

- COORDINACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN Y CAPTACIÓN DE PARTICIPANTES EN EL EVENTO TANTO EN NUESTRO PAÍS COMO EN PAÍSES IBEROAMERICANOS:
  La empresa se coordinará tanto con IBEROATUR como con la Diputación de Cáceres para la divulgación y captación de participantes en el evento tanto en nuestro país como en países iberoamericanos. Para ello, elaborará un plan de captación que incluya información del evento, programa, temáticas, duración y precio de las diferentes modalidades de participación.

  Para hacer la divulgación y captación identificará y seleccionará los medios de comunicación nacionales e internacionales en los que se hará la divulgación y se coordinará con la empresa de comunicación contratada al respecto por la Diputación de Cáceres.

- SECRETARÍA TÉCNICA PARA EL ENCUENTRO:
  Los servicios de Secretaría Técnica que debe prestar la empresa adjudicataria son los siguientes:

  a) Trabajos a realizar previos al Encuentro:
  - Creación del comité organizador del Encuentro, siguiendo las indicaciones de la Diputación de Cáceres e IBEROATUR, y asistencia a este comité.
  - Elaboración de un cronograma de trabajo en coordinación con la dirección del Encuentro y control de su cumplimiento por parte del equipo técnico del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres.
  - Gestión y control de las inscripciones de los participantes al Encuentro en todas sus modalidades. Elaboración de listados de inscripciones de cada día.
  - Previsión y reserva de las distintas ubicaciones donde se celebrarán las sesiones del Encuentro en cada una de las localizaciones.
  - Gestión y coordinación de las Salas de Ponencias, así como las ubicaciones de los ponentes por cada sala y día, y del público asistente.
  - Gestión, coordinación y contratación de las necesidades técnicas adicionales de cada sede: micrófonos, sonido, pantallas, proyección, mobiliario, atril, copas, agua, etc.
  - Coordinación de todos los equipos implicados, recursos técnicos y servicios adicionales mediante las reuniones previas necesarias. La Secretaría Técnica se deberá coordinar con las distintas empresas proveedoras de otros servicios necesarios para este Encuentro cuando corresponda.
  - Selección del relator que conducirá cada uno de los paneles temáticos y coordinación con él en las labores de preparación de los mismos.
  - Atendiendo al Manual de Seguridad Turística de IBEROATUR, se le enviara un formulario a cada participante en el evento en el que se le solicite información general sobre tipo de sangre, país de procedencia, itinerario de viaje y sobre el padecimiento de enfermedades

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 6/11

preexistentes (diabetes, hipertensión, cardiopatías, lesiones u operaciones quirúrgicas que limiten su participación en actividades específicas que se desarrollen durante el evento). Asimismo, se le enviará a cada participante información relacionada a las características generales de las áreas donde se desarrollarán las diferentes actividades (clima, accesibilidad, grado de dificultad del terreno y actividades a realizar) para determinar la vestimenta, calzado y otros accesorios que pueda requerir el participante para su seguridad y comodidad.

- Recepción de las presentaciones de los ponentes y previsión de las necesidades técnicas y audiovisuales de cada ponencia, de cada una de las partes y/o actividades que componen el Encuentro.
- Contratación del personal de apoyo y azafatas/os necesarias para el correcto desarrollo de las actividades programadas en caso de no disponer de ellas/ellos en plantilla. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria definir y prever las necesidades de personal de apoyo para cada jornada, sesión y sede según el programa del Encuentro, garantizando la correcta prestación de la totalidad de servicios especificados en el presente pliego, teniendo en cuenta que, además, existirá un Punto de Registro de Participantes y entrega de merchandising de bienvenida y un Punto de Información Turística en cada una de las sedes.
- Coordinación con las empresas y los proveedores para el transporte, montaje y desmontaje de todos los elementos auxiliares a las distintas sedes (cartelería, mobiliario auxiliar, papelería, merchandising, material promocional turístico, etc.).

b) Trabajos a realizar durante el desarrollo del evento:

- Presencia de la Secretaría Técnica en la sede de ponencias y coordinación durante las actividades.
- La Secretaría Técnica del evento debe garantizar suficiente agua a todos los participantes durante las sesiones plenarias.
- Establecimiento de un Punto de Registro de Participantes para su atención, recepción y registro en cada una de las sedes de sesiones del Encuentro, así como un Punto de Información Turística.
- Preparación y entrega de la documentación a los participantes y entrega del merchandising de bienvenida.
- Señalización de acceso a las salas y espacios donde se celebren los eventos.
- Servicio de azafatas/os y designación de funciones, organización y coordinación del personal auxiliar.
- Coordinación con otras empresas para el buen funcionamiento del equipo contratado de megafonía, micrófonos, luces, vídeos, cañones, pantallas, ordenadores, presentaciones.
- Actualización y control de los asistentes y gestión de invitados a ponencias y actividades.
- Control de cada sesión con el relator para coordinar cada panel

c) Posterior al Encuentro:

- Gestión de los certificados de asistencia a los participantes.
- Cierre con el comité organizador.
- Elaboración de la Memoria del XI Encuentro de Turismo Rural y Agroturismo con resultados, listados de asistentes con todos los datos de contacto recopilados, *clipping* de prensa y propuesta de mejoras de cara a un evento similar.
- Elaboración de un dossier con todos los textos de las ponencias en formato electrónico de cada uno de los ponentes que componen los paneles académicos para publicación digital.

d) Actuaciones generales:

- Asimismo, la empresa adjudicataria prestará cualquier otra función de naturaleza análoga o semejante, o en su caso, complementaria de las descritas anteriormente que puedan ir surgiendo durante la planificación final / ejecución del proyecto.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&oveValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 7/11

- La empresa adjudicataria pondrá a disposición del comité organizador y la dirección del proyecto, el personal administrativo y técnico necesario para el correcto desarrollo del Encuentro, así como, una persona interlocutora que será la responsable de la coordinación, supervisión técnica y seguimiento de todos los servicios prestados por la secretaría técnica durante el periodo de preparación y ejecución del mismo. Dicha persona interlocutora deberá ser nombrada al comienzo de la adjudicación, y será la misma hasta la finalización del mismo, siempre y cuando no haya motivos justificados para su sustitución.
- La empresa adjudicataria garantizará que, en todo momento, se esté cumpliendo la legislación vigente en materia de protección de datos.
- La empresa adjudicataria se compromete a asistir a tantas reuniones de coordinación que se vayan fijando en función de las necesidades.
- Todo el proceso se realizará bajo las directrices y supervisión de la Diputación de Cáceres.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato y su duración será desde la fecha de adjudicación del mismo hasta una vez finalizado el evento.

5.- ENTREGABLES

La empresa adjudicataria deberá entregar a la Diputación de Cáceres los siguientes entregables:

- Presentación interactiva del XI Encuentro de Turismo Rural y Agroturismo: Archivos digitales correspondientes a la presentación interactiva del Encuentro.
- Cronograma de trabajo.
- Plan de comunicación para divulgación del evento y captación de participantes en el mismo.
- Base de datos de los participantes en el evento.
- Dossier con todos los textos de las ponencias en formato electrónico de cada uno de los ponentes que componen los paneles académicos.
- Memoria del XI Encuentro de Turismo Rural y Agroturismo con resultados, listados de asistentes con todos los datos de contacto recopilados, *clipping* de prensa y propuesta de mejoras de cara a un evento similar.

6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Las funciones de coordinación, seguimiento y control del objeto del contrato corresponderán al Área Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres. Su misión principal será la de comprobar el buen desarrollo de los trabajos y resolver las posibles dudas en la interpretación de las presentes especificaciones y que pudieran surgir en el desarrollo de los trabajos.

Para la coordinación y el seguimiento del proyecto se convocarán tantas reuniones como sean necesarias para la correcta ejecución del mismo.

7.- VALOR ESTIMADO E IDONEIDAD DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato asciende a dieciocho mil veintinueve euros (18.029,00 €), siendo el presupuesto base de licitación de catorce mil novecientos euros (14.900,00 €), siendo el importe correspondiente al 21% de IVA, tres mil ciento veintinueve euros (3.129,00 €).

Para la determinación del precio anterior se ha tenido en cuenta el precio medio de mercado de las prestaciones objeto de este contrato y por referencia a otros contratos de similares características en otros proyectos, atendiendo a los siguientes costes: personal, desplazamientos, recursos materiales, gastos de servicios a contratar, gastos generales de estructura y beneficio industrial.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&veValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 8/11

8.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El importe de la contratación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN
2026.04.4320.22706	Estudios y Trabajos Técnicos	14.900,00 €

Para la determinación del precio anterior se ha tenido en cuenta el precio medio de mercado de las prestaciones objeto de este contrato y por referencia a otros contratos de similares características en otros proyectos, formulándose a tanto alzado, atendiendo a los siguientes costes: personal, desplazamientos, recursos materiales, gastos generales de estructura y beneficio industrial.

9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La propuesta económica se deberá presentar únicamente a través de la Plataforma de contratación de la Diputación de Cáceres, dentro de los plazos establecidos y atendiendo al cuadro siguiente detallando los importes de los conceptos:

Concepto	Unidades	Importe (I.V.A. NO incluido)
	Total (sin IVA)	
	IVA	
	Total (IVA incluido)	

Junto a esta propuesta económica, la empresa deberá presentar un Plan de Trabajo detallado para la organización, ejecución y desarrollo del evento teniendo en cuenta las características de este pliego de prescripciones técnicas.

10.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato es un contrato menor sujeto a criterios de adjudicación que son los siguientes:

- **CRITERIOS AUTOMÁTICOS:**

  - ✓ **OFERTA ECONÓMICA**. Hasta un máximo de **51 PUNTOS**.
    Se valorarán las ofertas económicas en aplicación a la siguiente fórmula:

    P = 51 x *Oferta más baja*(OMB)/*Oferta licitador*(OL)
    Donde:
    P = Puntos obtenidos.
    OL= Oferta de cada uno de los licitadores.
    OMB= Oferta más baja

- **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR:**

  - ✓ **PLAN DE TRABAJO DETALLADO PARA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO: 49 PUNTOS**
    Se realizará un Plan de trabajo detallado para la organización, ejecución y desarrollo del evento teniendo en cuenta las características de este pliego de prescripciones técnicas. Dicho Plan deberá

ser un **documento de máximo 20 páginas en tipografía Calibri tamaño de la fuente 12** del que se valorará:

- **Claridad en la exposición del Plan de Trabajo**: hasta **13 puntos**
  Se valora si el documento es comprensible, está bien estructurado y explica de forma concreta y objetiva cómo se procederá para la obtención de los objetivos y el uso de los recursos disponibles.

- **Realismo del cronograma de trabajo**: hasta **18 puntos**
  Se valorará si los plazos son realistas y bien distribuidos, asignando a cada tarea tiempo suficiente.

- **Organización del programa del Encuentro**: hasta **18 puntos**
  Se valorará la coherencia y relevancia del trabajo planteado para conseguir los objetivos del evento de la parte académica.

11.- RÉGIMEN DE PAGOS

Se realizará mediante un único pago a la finalización de la prestación de los servicios. Se abonarán únicamente por los servicios efectivamente prestados.

El pago del precio se realizará mediante transferencia bancaria una vez presentada la factura electrónica, visada y conformada por la Jefa de Área de Desarrollo Sostenible y Turismo.

La factura electrónica que se emita deberá contener obligatoriamente los siguientes datos de recepción, siendo automáticamente rechazadas todas aquellas facturas que no cumplan con los estándares especificados a continuación, en aplicación de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, publicada en el BOE el 28 de diciembre de 2013.

En cada factura deberá constar la siguiente información:

Número de expediente: **1125.98P - M.4320. Asistencia técnica para congreso iberoamericano Iberoatur 2026.**

RECEPTOR:
Órgano Gestor: L02000010 Diputación Provincial de Cáceres.
Oficina Contable: LA0002660 Intervención
Unidad Tramitadora: LA0002785 – TURISMO

Excma. Diputación Provincial de Cáceres
Plaza de Santa María, s/n. 10071 Cáceres
CIF: P-1000000-H

La presentación de facturas electrónicas debe realizarse a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=face

Para cualquier duda en materia de facturas comunicarse a través de: facturas@dip-caceres.es
Tfno.: 927 255 500 - Ext. 1112.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&oveValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 9/11

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 10/11

12.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa se compromete a mantener la confidencialidad sobre los conocimientos y otros elementos que le hayan sido facilitados, así como de los resultados de los trabajos.

El adjudicatario queda sujeto al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *know how* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

A la finalización del contrato, esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del pliego.

13.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La propiedad intelectual del proyecto y de todos los productos generados corresponde exclusivamente a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, por lo que el contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Diputación de Cáceres, propietaria de los mismos, obligándose a resarcir al mismo por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran causar.

La Diputación de Cáceres se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

El contratista será responsable de toda la reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos, equipos utilizados en la ejecución del contrato y trabajos entregados a la Diputación de Cáceres.

14.- RÉGIMEN JURÍDICO

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

Penalidades: Se impondrán penalizaciones por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:
Como regla general, su cuantía será un 10% del precio del contrato IVA excluido.
Por ejecución defectuosa (de conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP): Las penalidades establecidas se aplicarán por incumplimiento de cualquiera de los criterios de adjudicación y de las OBLIGACIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA recogidas en el presente documento, determinándose una penalidad del 10% del precio del contrato por cada incumplimiento de cada una de las obligaciones esenciales y de los criterios de adjudicación, pudiendo llegar hasta un máximo del 50% del precio del contrato I.V.A. excluido.
En todo caso, la imposición de las penalizaciones no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación o subsanación de los defectos.

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución previstas en los pliegos. Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente de este documento.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 2 % del precio de adjudicación, IVA excluido, por cada infracción.

La aplicación de las penalidades descritas exigirá la previa tramitación de un expediente sancionador en el que se dé audiencia al contratista y se informe por el responsable del contrato.

En el caso de incumplimientos reiterados que supongan sanciones que superen en su conjunto el 50 % del precio del contrato (IVA excluido) se procederá a la resolución del contrato, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados. El procedimiento de resolución del contrato se ajustará a lo establecido en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP.

En todo lo no previsto en la presente cláusula será de aplicación lo establecido en los artículos 192 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público, de 9 de noviembre de 2017.

Cáceres, a fecha de la firma electrónica

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V0FAE4K9OOXL1WFU2AGIOFQ1QB24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 11/12/2025 11:53
Página: 11/11
Firmantes: ELENA MORENO HORILLO - PROMOTOR TURISMO (DIPUTACION DE CACERES)