

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, MOBILIARIO, MONTAJE, DESMONTAJE Y TRANSPORTE PARA EL ESPACIO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES EN EL CONGRESO MUNDIAL DE TURISMO DE INTERIOR DE GUARDA.

1.- ANTECEDENTES

La Diputación de Cáceres tiene entre sus objetivos la promoción de la oferta turística de la provincia de Cáceres y la participación y colaboración en eventos y ferias que supongan la difusión de los valores territoriales, entre ellos, la cultura, el folclore, la gastronomía, el patrimonio y la naturaleza. El Congreso Mundial de Turismo de Interior es un evento relevante en el que la participación de la Diputación de Cáceres contribuirá directamente a la consecución de los objetivos mencionados.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratar el servicio de impresión, alquiler de mobiliario, montaje, desmontaje y transporte para el espacio promocional que la Diputación de Cáceres ocupará en el Congreso, que se celebrará en Guarda (Portugal), los días 18 y 19 de noviembre de 2026.

3.- TRABAJOS Y SERVICIOS A REALIZAR

El objeto del contrato comprende las siguientes actividades, incluyendo los servicios inherentes y necesarios para su correcta ejecución:

3.1 Alquiler del siguiente mobiliario

- **3 mostradores** de 1,5m de largo x 0,50 de ancho x 1m de alto para información turística. Deberán **rotularse con vinilo adhesivo** acorde a la imagen que se acuerde con el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo y deberán contener en el interior al menos tres baldas para guardar folletos u otros materiales y disponer de sistema de cierre con llave.
- 6 taburetes blancos.
- 3 Papeleras

3.2 Diseño e impresión de lonas

La empresa adjudicataria deberá realizar el diseño, adaptación, impresión, confección y suministro de **3 lonas**, de acuerdo con las indicaciones proporcionadas por la Diputación de Cáceres.

Las lonas deberán reunir, como mínimo, las siguientes características:

- Impresión a una cara
- Material: Frontlit PVC fundida 450 g FR
- Dimensiones: 300 x 227 cm
- Ollado polycarbonato de 30/15 mm
- Refuerzo de 50mm
- Tipo de corte: corte recto
- Distancia entre ollados: 50cm
- Ubicación de los ollados: todos los lados
- Refuerzo: sí
- Ubicación del refuerzo: todos los lados

La empresa adjudicataria deberá hacer el diseño e impresión de las lonas con ollados, según las indicaciones



de la Diputación de Cáceres, que facilitará imágenes y logos. La empresa adjudicataria podrá hacer las adaptaciones del diseño necesarias para ajustarse a las medidas exactas de impresión, si fuera necesario, respetando en todo caso las indicaciones proporcionadas por la Diputación.

Los logotipos y marcas tienen especial relevancia y deben ser visibles para los visitantes. La rotulación será homogénea y de calidad.

Con carácter previo a la impresión, la empresa adjudicataria deberá presentar al Área de Desarrollo Sostenible y Turismo una **prueba gráfica o boceto de las lonas para su revisión y aprobación**.

No podrá procederse a la impresión definitiva hasta contar con la conformidad del Área respecto del diseño.

En la documentación gráfica que se entregue se especificará el formato y contenido para la correcta rotulación e impresión de las lonas de promoción turística.

Las lonas deberán suministrarse **enrolladas sobre tubo de cartón o PVC de diámetro adecuado**, protegidas mediante funda o embalaje que evite daños durante el transporte y almacenamiento. **No se admitirán lonas plegadas**, con el fin de evitar marcas, deformaciones o deterioro de la impresión.

3.3 Adquisición de estructuras truss “Show” para las lonas

La empresa adjudicataria deberá realizar la **adquisición y entrega a la Diputación de Cáceres de 2 estructuras truss tipo “Show”**, destinadas a la instalación de las lonas previstas en el presente pliego.

Las estructuras deberán estar compuestas por los siguientes elementos:

- 2 Truss de aluminio “Show” 2000x250mm
- 2 Truss de aluminio “Show” 3000x250mm
- 4 conectores truss 250x250x250mm
- 2 bases de aluminio para truss “show” 500x500mm
- 32 conectores medio cónicos para truss “show”
- 40 pines para truss “show”
- 40 clips de seguridad para truss “show”

Los elementos deberán ser **nuevos, sin uso previo, estar en perfecto estado de conservación y ser compatibles entre sí**, incluyendo todos los elementos necesarios para su correcto montaje y funcionamiento.

La adjudicataria deberá entregar asimismo la **documentación técnica e instrucciones de montaje, utilización y desmontaje disponibles**.

3.4 Montaje, desmontaje y transporte

La empresa adjudicataria será responsable del transporte, montaje y desmontaje integral del espacio expositivo, incluyendo todos los elementos que lo conforman.

El **transporte de ida** comprenderá las lonas, estructuras *truss* (tanto las adquiridas con este contrato como otra que posee Diputación de Cáceres), mobiliario, elementos decorativos, material promocional (folletos, expositores, *roll-ups*, etc.) y cualquier otro elemento necesario, **desde las instalaciones que determine Diputación de Cáceres hasta el recinto donde se celebre el congreso en Guarda (Portugal)**.

El **montaje** incluirá la instalación de todos los elementos previstos en el espacio expositivo, ubicándolos conforme a la distribución establecida y respetando los plazos fijados por la organización y, en todo caso, antes del inicio del evento.



La empresa adjudicataria deberá coordinar la ejecución de los trabajos con la empresa organizadora del congreso y con la persona técnica designada por el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres, garantizando que el montaje, incluida la rotulación, esté completamente finalizado en el plazo establecido.

Una vez finalizado el evento, realizará el **desmontaje y el transporte de retorno** de los materiales que correspondan hasta los almacenes del Palacio de Carvajal (Cáceres), u otra ubicación que se indique desde Diputación de Cáceres, garantizando la correcta manipulación y evitando cualquier daño. Las estructuras truss adquiridas por la Diputación deberán ser entregadas junto con todos sus componentes.

El adjudicatario deberá acreditar la entrega mediante **albarán o documento equivalente** firmado por la persona responsable de la recepción, identificando el material devuelto.

3.5. Condiciones de ejecución

Todos los elementos deberán entregarse e instalarse en perfecto estado de conservación, limpieza, presentación, funcionamiento y estabilidad, y deberán ajustarse a las características, cantidades y dimensiones establecidas en el presente pliego. La persona responsable del congreso por parte del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo dejará constancia in situ y por escrito de la correcta ejecución del servicio.

En caso de detectarse cualquier deficiencia, desperfecto, deterioro, defecto de funcionamiento o incumplimiento de las características exigidas, la empresa adjudicataria deberá proceder a su inmediata subsanación o, cuando resulte necesario, a la sustitución del elemento afectado, sin coste adicional para la Administración, y siempre antes del inicio del evento cuando las circunstancias lo permitan.

Si las deficiencias detectadas no fueran subsanadas en el plazo requerido y afectasen a la correcta prestación del servicio, el Área podrá informar al respecto y se detraerá el importe correspondiente de la factura final.

La empresa adjudicataria deberá presentar pruebas gráficas de los servicios y elementos contratados, mediante fotografías, vídeos y, cuando proceda, informes, que permitan acreditar la correcta ejecución del montaje y desmontaje y el estado final del espacio expositivo.

Todas las características y cantidades indicadas en este apartado tendrán la consideración de requisitos mínimos de obligado cumplimiento.

El precio ofertado incluirá todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos suministro, adquisición de las estructuras truss, alquiler del mobiliario, diseño e impresión de las lonas, transporte, carga y descarga, montaje, desmontaje, personal, medios auxiliares y cualquier otro coste necesario para la correcta prestación del servicio.

Nota: *Se adjunta plano de ubicación y medidas de los espacios en el ANEXO I.* El espacio adjudicado a Diputación de Cáceres es el **sector C** (numerados del 6 al 11)

4.-SEGUIMIENTO Y CONTROL

Las funciones de coordinación, seguimiento y control del objeto del contrato corresponderán al Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de 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 mismos. Para la coordinación y el seguimiento del proyecto se convocarán tantas reuniones como sean necesarias para la correcta ejecución del mismo.



5.- ENTREGABLES

Al finalizar el contrato, la empresa adjudicataria deberá haber entregado en tiempo y forma lo siguiente:

- Los elementos descritos en los apartados 3.2 y 3.3 (lonas, truss, etc.)
- Los bocetos y los diseños definitivos de las lonas.
- La documentación técnica e instrucciones de montaje, utilización y desmontaje disponibles para las estructuras truss.
- Las pruebas gráficas de los elementos y servicios contratados.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde el día siguiente a la adjudicación del contrato hasta 5 días después de la finalización del evento (**24 de noviembre**). En esta fecha, todo el material deberá haber sido entregado en las dependencias del Palacio de Carvajal, Cáceres.

La fecha de entrega de las estructuras truss y de las lonas se acordará con el responsable del contrato por parte de Diputación de Cáceres, sin que en ningún caso pueda ser posterior al 9 de noviembre de 2026.

7.-PROCEDIMIENTO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS Y VALORACIÓN.

El procedimiento de contratación será el contrato menor que se tramita por invitación y se adjudicará a la empresa que presente la oferta económica más ventajosa. Se fija como tipo máximo de licitación el que se detalla:

Aplicación	Descripción	Presupuesto base licitación
2026.04.4320.22632	Asistencia a ferias Turismo	8.285€ (IVA incluido)

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.

Se preverá una cuantía máxima de **200€ IVA incluido** para posibles imprevistos en la ejecución del servicio, los cuales deberán estar perfectamente justificados y con las facturas correspondientes de los mismos, siempre con el Vº Bº del técnico responsable de la Diputación.

Documentación técnica:

Junto con la propuesta económica, las empresas deberán presentar una **declaración de cumplimiento de las prescripciones técnicas** establecidas en el pliego (**ANEXO II**), mediante la cumplimentación y firma de la tabla de prestaciones incluida en dicho anexo, en la que manifiesten expresamente que su oferta comprende la totalidad de las prestaciones y requisitos exigidos.

La declaración deberá estar firmada por la persona representante de la empresa.

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	DESCRIPCIÓN	UDS.	PRECIO SIN IVA	TOTAL SIN IVA
Alquiler mobiliario (detallado)	Desglosando 3 mostradores, incluyendo su rotulación, 6 taburetes y 3 papeleras			
Impresión de lonas	Desglosando las 3 lonas			
Adquisición de estructuras Truss "Show" (detallado)	Desglosando tramos, bases, conectores, pines y clips de seguridad.			
Montaje y desmontaje	Instalación y retirada de todos los elementos.			
Transporte de ida y vuelta	Desde el Palacio de Carvajal hasta Guarda y retorno.			
Imprevistos	Gastos accesorios eventuales	1		
			TOTAL SIN IVA	
			IVA	
			TOTAL IVA INCLUIDO	

Se valorará el precio ofertado por los licitadores en función de la **oferta más económica de las admitidas** a licitación. La mayor puntuación será para la oferta más beneficiosa, garantizando así el principio de calidad precio, vinculado a los principios de economía y equilibrio presupuestario.
 Las puntuaciones siguientes se otorgarán en sentido decreciente, de forma inversa y proporcional, según los precios ofertados. Para la valoración del precio ofertado se aplicará la fórmula matemática:

$$\text{Puntuación (P)} = 100 \times \text{Ofertamásbaja(OMB)} / \text{Oferta Licitador (OL)}$$

En la propuesta presentada es obligatorio que aparezca la declaración de responsabilidad de la empresa:

- 1º.- Que dispongo de capacidad de obrar, y de la habilitación legalmente exigida para concertar con la Diputación de Cáceres, la realización de la prestación definida anteriormente.
- 2º.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

8.- RÉGIMEN DE PAGO

La factura que se emita vendrá desglosada en precios unitarios e indicando la partida correspondiente al IVA como partida independiente y atendiendo a la propuesta económica presentada.

Se abonarán únicamente por los servicios efectivamente prestados. Para ello se deberán desglosar los costes de cada uno.

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.



Datos que han de figurar en la facturación:

Número de expediente y nombre del contrato

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.

9.- CONDICIONES GENERALES Y OBLIGACIONES TÉCNICAS

La relación y descripción de los distintos trabajos a ejecutar, así como sus especificaciones técnicas, que en todo caso han de considerarse mínimas y de obligado cumplimiento se encuentran definidas a continuación:

- La empresa adjudicataria deberá gestionar todas las tareas asociadas a las actuaciones presentadas en este pliego.
- La empresa adjudicataria designará un técnico responsable, suficientemente capacitado, que será quien coordine, sincronice y organice, de acuerdo con las indicaciones recibidas, los trabajos a realizar, así como la interlocución, firmando el recibí al pie de dichas indicaciones, en caso de serle transmitidas por escrito.
- La empresa adjudicataria será la responsable de suministrar todos los recursos necesarios para que el equipo de profesionales asociado al contrato pueda desarrollar con éxito las tareas planificadas.
- La empresa adjudicataria deberá atender en todo momento las indicaciones verbales o escritas que le transmita el técnico responsable nombrado por el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de Diputación de Cáceres.
- La empresa adjudicataria queda obligada a comunicar al Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de Diputación de Cáceres, cualquier anomalía que pudiera observarse durante la marcha y ejecución de los trabajos.
- El personal que intervenga tendrá la capacitación técnica y la experiencia necesarias en base a la dificultad y riesgos derivados de la ejecución, obligando este extremo tanto al contratista general como a la de los servicios subcontratados.
- Deberá dejar constancia del desarrollo de las actuaciones previstas a través de evidencias acordadas con antelación con la Diputación de Cáceres, tales como fotografías e informes.
- Todos los entregables, soluciones y demás elementos que formen parte del presente pliego, deberán estar alineados con la identidad visual de la Provincia de Cáceres y se entregarán los archivos definitivos previo al montaje, como documentación generada en el proceso de desarrollo de los servicios. **No se tendrán en cuenta aquellos diseños ni lonas/vinilos que no tengan por escrito la aprobación de los diseños por parte del técnico asignado por la Diputación de Cáceres para la feria.**
- La empresa adjudicataria queda obligada a hacer todo lo que sea necesario para la buena realización de los trabajos, incluso en el caso en que no esté textualmente expresado en el Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre que, sin separarse de las normas de una buena ejecución, le sea solicitado por el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de Diputación de Cáceres.



- El Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de Diputación de Cáceres se reserva el derecho de solicitar la sustitución tanto del Técnico responsable de la Empresa Adjudicataria, como la de cualquier trabajador a su cargo o subcontratado, previa justificación, si éste no cumple con lo establecido.

10.-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.

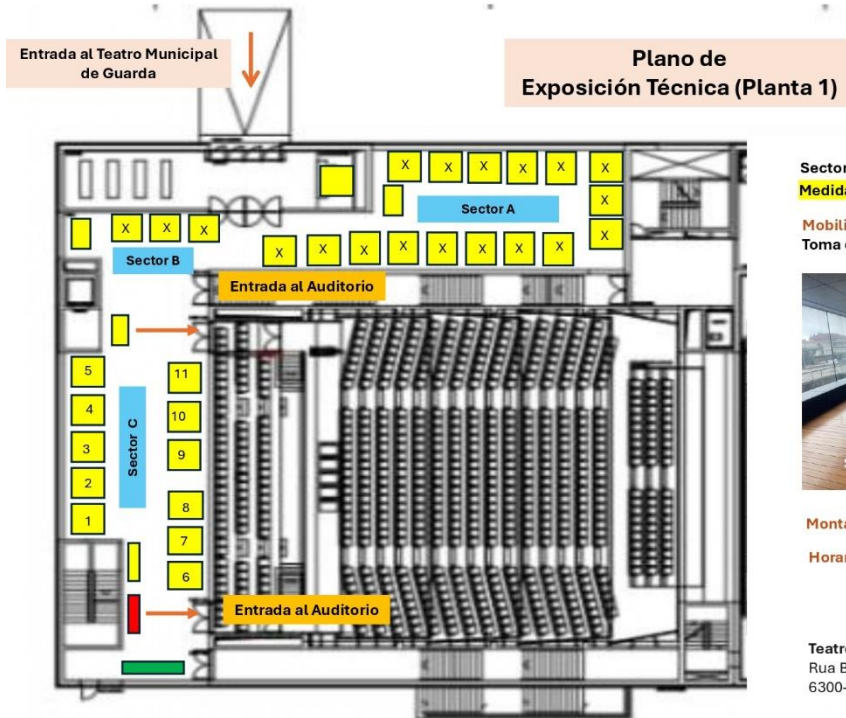
El Adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *know how* o saber hacer resultante 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.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica



ANEXO I



Sector A, B y C

Medidas de los espacios "X": 2,50m x 1,50m

Mobiliario: mesa 1,20m x 0.70m
Toma de corriente



Sector A



Sector C

Montaje: 17/11 de 9h a 20h Desmontaje: 19/11 de 17h a 20h

Horarios de apertura al público:
18/11 de 9h a 18h
19/11 de 9h a 16h

Teatro Municipal de Guarda
Rua Batalha Reis, 12
6300-668 Guarda



ANEXO II

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Contrato: Servicio de impresión, mobiliario, montaje, desmontaje y transporte para el espacio de la Diputación de Cáceres en el Congreso Mundial de Turismo de Interior de Guarda.

1. DECLARACIÓN DE LA EMPRESA

D./D.ª _____, con DNI
_____, en calidad de representante de la empresa

_____, con NIF _____,

DECLARA:

Que conoce y acepta las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que, en caso de resultar adjudicataria, se compromete a ejecutar íntegramente todas las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con las características, cantidades, dimensiones, condiciones y plazos establecidos en el mismo.

Asimismo, declara que su oferta comprende la totalidad de las prestaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo el suministro, adquisición o alquiler de los elementos, diseño e impresión de las lonas, transporte, carga y descarga, montaje, desmontaje, personal, medios auxiliares y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación del servicio, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. TABLA DE CUMPLIMIENTO DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PRESTACIÓN	COMPROMISO	DECLARACIÓN
1. Alquiler de mobiliario	Se compromete a suministrar los 3 mostradores con rotulación, 6 taburetes blancos y 3 papeleras, conforme a las características establecidas en el pliego.	☐ Cumple
2. Diseño, impresión y suministro de lonas	Se compromete a realizar y suministrar las 3 lonas, cumpliendo las dimensiones, materiales, impresión, ollados, refuerzos y demás especificaciones técnicas exigidas.	☐ Cumple
3. Adquisición de estructuras truss «Show»	Se compromete a suministrar 2 estructuras truss completas, nuevas, sin uso previo, compatibles entre sí y con todos los componentes indicados en el pliego.	☐ Cumple
4. Montaje y desmontaje	Se compromete a realizar el montaje y desmontaje integral del espacio expositivo, incluyendo todos los elementos, personal y medios auxiliares necesarios.	☐ Cumple
5. Transporte de ida y retorno	Se compromete a realizar el transporte de los materiales desde el Palacio de Carvajal (Cáceres) hasta Guarda (Portugal) y su retorno conforme a las condiciones establecidas.	☐ Cumple
6. Plazos y coordinación	Se compromete a cumplir los plazos de montaje y desmontaje y a coordinar los trabajos con la organización del congreso y la persona técnica designada por la Diputación.	☐ Cumple
7. Gastos de ejecución	Declara que el precio ofertado comprende todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones contratadas, conforme al pliego.	☐ Cumple



3. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

La empresa declara que su oferta comprende la totalidad de las prestaciones, características, cantidades, dimensiones, condiciones y demás requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, se compromete a aportar, cuando le sea requerido por la Diputación de Cáceres, la documentación técnica necesaria para acreditar el cumplimiento de las características exigidas de los materiales y elementos ofertados.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Firma y sello de la empresa

