



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN INTERNACIONAL ESTRATIGRÁFICA DEL EDIACÁRICO, DENTRO DEL PROGRAMA 43.24 GEOPARQUE VILLUERCAS-IBORES-JARA.

1. ANTECEDENTES.

El Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas-Ibores-Jara **albergará del 17 al 24 de octubre de 2019** la REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN INTERNACIONAL ESTRATIGRÁFICA DEL EDIACÁRICO (ISES-UNESCO; The International Meeting on the Ediacaran System and the Ediacaran–Cambrian Transition -IMECT 2019-) en la localidad de Guadalupe. Se trata de un importante acto a nivel internacional, con asistencia de científicas/os tanto nacionales como internacionales de universidades y centros de investigación y divulgación de primer nivel. En ella se llevará a cabo una conferencia, reuniones de grupos de trabajo y actividades de campo.

El evento tiene el fin de convertirse en el encuentro mundial de las/os máximas/os especialistas en el estudio de dicho periodo, se presentarán los nuevos avances sobre la sedimentología, paleontología, geoquímica y paleomagnetismo del mismo.

La Diputación de Cáceres, en el marco del Plan de Territorial del Objetivos Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas-Ibores-Jara persigue los siguientes objetivos:

- Facilitar el encuentro y la colaboración internacional en la investigación sobre la estratigrafía del Ediacárico y la historia de la Tierra a través de trabajos de campo, talleres y reuniones.
- Buscar criterios útiles en la subdivisión y correlación de los estratos del Ediacárico.
- Definir los límites del Ediacárico a través del establecimiento de secciones y puntos globales de estratotipos (GSSP's).
- Compartir los nuevos avances sobre la sedimentología, paleontología, geoquímica y paleomagnetismo del Ediacárico.
- Hacer accesible la información a la población en general para conseguir un mayor conocimiento sobre el territorio como estrategia de conservación.

Además del interés científico y de la promoción que supondrá para el territorio, la organización de este tipo de actos internacionales de primer nivel es muy importante en los procesos de revalidación que deben realizar los Geoparques Mundiales de la UNESCO.

Con estos antecedentes, se propone la realización de dicha Reunión, que asume la Diputación Provincial de Cáceres y cuya repercusión en el ámbito nacional, y sobre todo internacional, va a devolver promoción y posicionamiento al territorio del Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas-Ibores-Jara.

2. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

Dentro de los fines institucionales de la Diputación está la promoción y divulgación de los valores relacionados con la provincia de Cáceres a través de diferentes medios. Ante la insuficiencia de medios técnicos para llevar a cabo los servicios complementarios y/o auxiliares, así como la logística para la organización la REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN INTERNACIONAL ESTRATIGRÁFICA DEL EDIACÁRICO (ISES-UNESCO, se justifica la necesidad e idoneidad del objeto del contrato.

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

1



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=1bbb19d2a40188d1>

Firmado por: RAQUEL MARIA BURDALO GIMENEZ
Cargo: Técnico Turismo
Fecha: 12-08-2019 12:56:34

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES
Cargo: Jefe Negociado Asuntos Generales SEPEI
Fecha: 12-08-2019 21:39:22



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

3. OBJETO.

El objeto del contrato es el **diseño, organización y realización** de la REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN INTERNACIONAL ESTRATIGRÁFICA DEL EDIACÁRICO (ISES-UNESCO).

El servicio abarca la totalidad de prestaciones necesarias para la correcta organización y desarrollo de todas las actividades derivadas de dicho evento, las cuáles se detallan en estas especificaciones técnicas, que incluyen actividades pre-reunión, reunión y post-reunión.

El adjudicatario del contrato tendrá la responsabilidad de la correcta ejecución de las prestaciones incluidas en este documento y de las propuestas incluidas en su oferta que hayan sido aceptadas por la Diputación de Cáceres.

Para la correcta ejecución y coordinación de las acciones, la licitadora se coordinará con el equipo dispuesto por esta administración en coordinación con el comité organizador, en adelante C.O., en el que estarán además de los técnicos de diputación, personal colaborador del Geoparque.

4. TRABAJOS A DESARROLLAR.

La REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN INTERNACIONAL ESTRATIGRÁFICA DEL EDIACÁRICO (ISES-UNESCO; The International Meeting on the Ediacaran System and the Ediacaran–Cambrian Transition -IMECT 2019-) se celebra entre los días **17 al 24 de octubre de 2019, el evento principal se centra** en la localidad de Guadalupe y el resto de las actividades pre-reunión y post-reunión será en el ámbito territorial del Geoparque Mundial Unesco.

La reunión de la Subcomisión, acto central del mismo se realizará en el **Centro Cultural y de Congresos de Guadalupe**, en la C/ Viña Mayor, 6., que cede gratuitamente el ayuntamiento de la localidad, responsable de las instalaciones. La adjudicataria será la encargada de dotar dichos espacios de los medios técnicos necesarios para la realización de los siguientes actos, que se detallan en estas especificaciones técnicas.

La reunión es un evento que costa, como aparece más debajo de cuatro ponencias marco y el resto de las intervenciones, secuenciadas y guiadas por los miembros del Comité Organizador se irán dando paso en los horarios establecidos.

4.1.- PROGRAMA DE TRABAJO

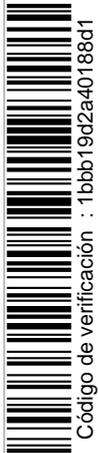
Se trata de un importante acto a nivel internacional, con asistencia de científicas/os tanto nacionales como internacionales de universidades y centros de investigación y divulgación de primer nivel.

La información relativa a la programación está disponible en la web de la Reunión: <https://www.geoparquevilluercas.es/schedule/?lang=en>. En esta web se indican las temáticas a tratar en el Encuentro, que serán las siguientes:

- La transición Ediacárico-Cámbrico en la zona Centro-Ibérica.
- Naturaleza y número de las glaciaciones ediacáricas.
- Distribución estratigráfica de los primeros fósiles esqueléticos e icnofósiles.
- El Ediacárico del Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas-Ibores-Jara.

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

2



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=1bbb19d2a40188d1>

Firmado por: RAQUEL MARIA BURDALO GIMENEZ

Cargo: Técnico Turismo

Fecha: 12-08-2019 12:56:34

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES

Cargo: Jefe Negociado Asuntos Generales SEPEI

Fecha: 12-08-2019 21:39:22



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Pasamos a detallar el programa de trabajo, actividades y tareas previstas que habrá de gestionar la licitadora:

| PRECONGRESO | |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 de octubre | <p>Coordinación del transporte en autobús desde el Aeropuerto Madrid-Barajas Adolfo Suarez (Terminales 1 y 4) hasta Guadalupe a los inscritos en la Reunión de la subcomisión internacional. (85 personas)</p> <p>Coordinación cena en Hospedería de Guadalupe</p> <p>Coordinación, registro y acreditación de participantes y acompañantes en Guadalupe.</p> |
| VIAJES DE TRABAJO | |
| 17 de octubre | <p>Organización y transporte (unas 75 personas)</p> <p>Hora de salida aproximada 9.00 horas y regreso sobre las 19.00 horas</p> <p>Recorrido previsto: salida de Guadalupe a diversas localizaciones en Castañar de Ibor, risco Carbonero, Cañamero, etc.</p> <p>La comida será en el trayecto, mediante reparto de bolsa de picnic.</p> |
| 18 de octubre | <p>Organización y transporte (unas 75 personas)</p> <p>Hora de salida aproximada 9.00 horas y regreso sobre las 19.00 horas</p> <p>Recorrido previsto: salida de Guadalupe hacia la subida a La Villuerca o lugar por determinar en caso de que se realice la <u>actividad de astroturismo</u>.</p> <p>La comida será en el trayecto, mediante reparto de bolsa de picnic.</p> <p>Coordinación traslado de aeropuerto Madrid Barajas al alojamiento en Guadalupe. (aprox. 22 personas.)</p> <p>Coordinación almuerzo en Hospedería.</p> <p>Coordinación, registro y acreditación de asistentes en Guadalupe.</p> |

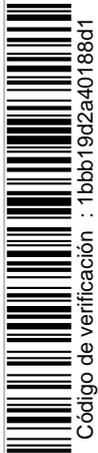
REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN INTERNACIONAL ESTRATIGRÁFICA DEL EDIACÁRICO (ISES-UNESCO).

| | |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 de octubre | <p>Salón de actos de la Casa de la Cultura de Guadalupe</p> <p>De 9.00 a 9.30 Registro y acreditación de asistentes</p> <p>De 9.30 a 10.00 horas Acto inaugural: autoridades locales y Diputación de Cáceres.</p> <p>De 10.00 a 10.45 Sesión I (GRAHAM SHIELDS, University College London, Reino Unido.</p> <p>De 10.45 a 11.30 Sesión II GRAHAM BUDD, Uppsala University, Suecia</p> <p>Pausa café (11.30 a 12.00) (se servirá en la sala aledaña al plenario de la Casa de la cultura</p> <p>De 12.00 a 12.45 horas Sesión III Bruce Runnegar.</p> <p>De 14.30 a 16.30 ALMUERO (HOSPEDERÍA)</p> |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

SESIÓN DE TARDE

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

3



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=1bbb19d2a40188d1>

Firmado por: RAQUEL MARIA BURDALO GIMENEZ

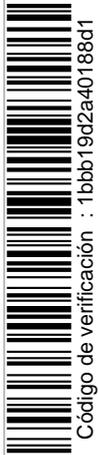
Cargo: Técnico Turismo

Fecha: 12-08-2019 12:56:34

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES

Cargo: Jefe Negociado Asuntos Generales SEPEI

Fecha: 12-08-2019 21:39:22



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>DE 16.00 A 19.00 Comunicaciones de 15 minutos</p> <p>Visita guiada a la villa de Guadalupe (2 grupos de 60 personas cada una)</p> <p>21.00 horas cena en la Hospedería, incluida en el coste de sus inscripciones</p> |
| 20 de octubre | <p>En el salón de actos de la Casa de la Cultura de Guadalupe</p> <p>De 9.00 a 9.30 Registro y acreditación de asistentes</p> <p>SESIÓN DE MAÑANA De 10.00 a 11.30 horas comunicaciones de 15 minutos.</p> <p>Pausa café (se servirá en la sala aledaña al plenario de la Casa de la cultura)</p> <p>SESIÓN DE TARDE De 16.00 a 19.00</p> <p>De 19.30 a 20.30 Visita guiada a la villa de Guadalupe (2 grupos de 60 personas cada una)</p> <p>21.00 horas cena en la Hospedería, incluida en el coste de sus inscripciones</p> |
| POST-CONFERENCIA | |
| 21 Octubre | <p>Organización y transporte (previsión de unas 70 personas)</p> <p>Hora de salida aproximada 9.00 horas y regreso sobre las 19.00 horas</p> <p>Recorrido previsto: salida de Guadalupe-área del embalse de Orellana y vuelta a Guadalupe. Jornada completa.</p> <p>La comida será en el trayecto, mediante reparto de bolsa de picnic</p> <p>Hora de salida aproximada a las 10.00 horas de 1 autobús de 55 plazas para el traslado desde Guadalupe a Madrid Barajas aeropuerto. Aproximadamente 30 personas.</p> |
| 22 Octubre | <p>Organización y transporte (previsión de unas 70 personas)</p> <p>Hora de salida aproximada 9.00 horas y regreso sobre las 19.00 horas</p> <p>Recorrido previsto: salida de Guadalupe- Área de Villarta de los Montes y vuelta a Guadalupe. Jornada completa. La comida será en el trayecto, mediante reparto de bolsa de picnic.</p> |
| 23 Octubre | <p>Organización y transporte de 2 autobuses de 55 plazas (previsión de unas 70 personas)</p> <p>Hora de salida aproximada 9.00 horas y regreso sobre las 19.00 horas</p> <p>Recorrido previsto: salida de Guadalupe- área de la Via Verde en La Nava de Ricomalillo-Navalmoral de la Mata. Jornada completa.</p> |

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

4

La comida será en el trayecto, mediante reparto de bolsa de picnic.

Check in Alojamiento en Navalmoral de la Mata entre las 20:00 y las 20.30 horas
Cena en el Hotel XXXX a las 21.00 horas (unas 80 personas)

24 octubre Organización y transporte de 2 autobuses de 55 plazas (previsión de unas 70-80 personas)
Hora de salida aproximada 9.00 horas y regreso sobre las 14.00 horas

Excursión medio día al embalse de Arrocampo, comida y traslado al aeropuerto. Saliendo de Navalmoral de la Mata termino en Madrid Barajas. Unos 75-80 personas.

Horario previsto de salida: 16:00h (4pm) Terminal 1 y Terminal 4.

En el grupo hay aproximadamente unas 7 personas inscritas como "acompañantes" que se trasladarán en los mismos autobuses.

Deberá realizar una propuesta de actividades para ofrecer a las personas acompañantes y en particular durante los días 19-20, como visita al Monasterio, Puebla y Parador, actividades de las empresas de Geovilluercas, etc.

En colaboración con el comité organizador del Congreso y bajo la dirección del Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria son las siguientes:

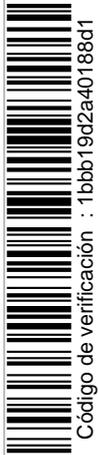
4.2.-GESTIÓN DE PONENTES y miembros del CO

La empresa que resulte adjudicataria del servicio se hará cargo de la organización y coordinación de sus traslado, estancia y actividades, asumiendo los gastos que se deriven de los mismos. Todos ellos se alojarán en la Posada del Rincón de Guadalupe. Los ponentes, su procedencia y logística en traslados y estancias es la siguiente:

| Nombre y procedencia | logística |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bruce Runnegar. UCLA, Estados Unidos de América (estará en Europa en esas fechas). | Estancias desde el día 16 al 21 octubre en Guadalupe. Habitación doble. Vuelo de Londres-Madrid-Londres. Hora de llegada a Madrid a las 11 horas el día 16. |
| GRAHAM SHIELDS, University College London, Reino Unido | Recogida en Aeropuerto Madrid Terminal 1 (vuelo EasyJet EZY8275) el 16 de octubre a las 11.00 Regreso 25 de octubre a las 20.40 <i>El coste a tener en cuenta para este ponente es de £118.52, ya que tiene su vuelo reservado desde hace unas semanas.</i> Habitación doble del 16 al 24 de octubre en Guadalupe. |
| GRAHAM BUDD, Uppsala University, Suecia | Vuelo i/v desde Stockholm Arlanda (ARN)- Madrid, aeropuerto de Barajas. Habitación individual, desde el día 16 al 23 octubre en Guadalupe. |
| CECILIO QUESADA, | Habitación 16-23 octubre en Guadalupe. Habitación individual. |

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

5



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Instituto Geológico Minero de
España, Madrid,

Así mismo se hará cargo del equipo que conforma el **Comité Organizador**, del mismo modo se hará cargo de sus gastos, al igual que de los ponentes. **Son un total de 7 personas**, todas ellas de Extremadura y vinculadas a la Universidad de Extremadura, Diputación de Cáceres y que está previsto salgan de Cáceres y Badajoz. Se incorporan a la realización del evento **desde el día 16 al día 24 de octubre y generan dietas y desplazamientos y alojamientos en los mismos establecimientos que los ponentes (según se detalla en este pliego)**.

El número estimado de participantes, tanto en las reuniones como las ponencias y viajes se sitúa en torno a 150 personas distribuidas de la siguiente forma:

- 7 miembros del Comité Organizador.
- 4 ponentes invitados.
- 139 personas inscritas (ponentes, acompañantes, etc.).

4.3 COORDINACIÓN Y SECRETARÍA TÉCNICA.

La empresa adjudicataria deberá constituir inmediatamente a la adjudicación del contrato, una Secretaría Técnica que se encargará de la organización de los diferentes servicios y suministros, siguiendo las instrucciones de la Dirección de la ejecución del contrato. Los responsables de esta Secretaría Técnica deberán asegurar un contacto permanente con el CO desde la adjudicación del contrato hasta el momento de la finalización.

La empresa adjudicataria deberá adscribir a esta Secretaría Técnica los medios técnicos y personales suficientes y adecuados para realizar sus funciones. El personal que atienda directamente la secretaría o el encuentro habrá de hablar con soltura inglés, dado que todo el evento se va a celebrar en este idioma.

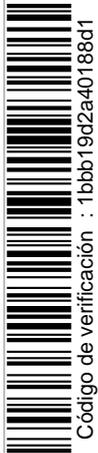
Los licitadores deberán describir en sus ofertas el personal que asignarán al proyecto de forma permanente y que se encargará de las labores de Secretaría Técnica durante la preparación del evento y el que destinará con carácter exclusivo y permanente durante su celebración.

La empresa adjudicataria, a través de su Secretaría Técnica, será la encargada de realizar, bajo supervisión del CO, las siguientes funciones:

- Actuar como Secretaría permanente de la Organización, tanto para las labores preparatorias de la misma como durante su celebración, hasta la finalización de la ejecución del contrato.
- Para los ponentes inaugurales, realizar las reservas de billetes de avión y demás medios de transporte ya indicados.
- Contratación de todos los servicios, equipamiento, suministros y personal necesarios para la celebración de las actividades derivadas de la organización del evento y que se detallan en los apartados siguientes o los que en cada momento determine el CO.
- Supervisión de todas las labores de carácter organizativo preparatorias de la Reunión.

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

6



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=1bbb19d2a40188d1>

Firmado por: RAQUEL MARIA BURDALO GIMENEZ

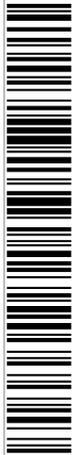
Cargo: Técnico Turismo

Fecha: 12-08-2019 12:56:34

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES

Cargo: Jefe Negociado Asuntos Generales SEPEI

Fecha: 12-08-2019 21:39:22



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=1bbb19d2a40188d1>



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Funciones protocolarias, de recepción, acompañamiento y despedida de los congresistas y demás participantes, así como las de asistencia durante el desarrollo del evento.
- Control de todo el equipamiento técnico y su correcto funcionamiento durante el desarrollo del mismo.
- Coordinación de todo el personal técnico y de apoyo durante el desarrollo de la Reunión.
- Comunicación a los asistentes y al CO de todas las incidencias que se produzcan antes y durante la celebración de la Reunión que pudieran afectarles.
- Remisión, elaboración y entrega de documentación y acreditaciones a los asistentes que en cada momento que les sea requerido por el CO.
- Impresión de la cartelería de la Reunión.
- Elaboración y distribución de todo el material impreso y de papelería que se usará en la Reunión.
- Adecuación técnica y estética de las salas de la Reunión.
- Atención a los ponentes, invitados y demás asistentes durante su estancia en el evento.
- Elaboración de los dossiers necesarios, tanto previamente como a la finalización de la Reunión, utilizando los medios técnicos y el soporte que se considere más adecuado.
- Organización del protocolo en los servicios de restauración.
- Cualquier otra función que le sea solicitada por el CO por considerarse necesaria para la correcta organización y celebración de la Reunión.

La empresa adjudicataria destinará con carácter exclusivo y permanente para funciones de carácter técnico y de apoyo durante la celebración de la Reunión, como mínimo, al personal que se relaciona a continuación. Dicho personal deberá tener la cualificación necesaria para la realización de sus funciones.

(desde el día 17 al 24 de octubre):

- Un responsable para comunicación permanente con el personal del CO.

(desde la tarde del 18 hasta la del 20 de octubre):

- Dos personas para labores de secretaría y enlace.
- Un técnico de audio y vídeo.
- Un técnico de mantenimiento.

4.4 DISPONIBILIDAD DE MEDIOS TÉCNICOS.

Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria deberá contratar los servicios correspondientes para poder desarrollar adecuadamente el evento, en las instalaciones del Centro Cultural y de Congresos de Guadalupe.

Los espacios a utilizar comprenden:

- Sala Auditorio y anexa, para los días 19 y 20 de octubre

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

7

Firmado por: RAQUEL MARIA BURDALO GIMENEZ

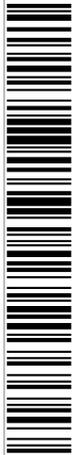
Cargo: Técnico Turismo

Fecha: 12-08-2019 12:56:34

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES

Cargo: Jefe Negociado Asuntos Generales SEPEI

Fecha: 12-08-2019 21:39:22



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1



Así mismo en los espacios comunes de la planta principal (baja) se dispondrá zona de secretaría.

Las salas deberán contar con los medios técnicos necesarios para la correcta realización de la Conferencia y las reuniones:

-Equipo informático:

- 2 PC portátiles

-Equipo de video proyección

- 1 retroproyector
- 1 pantalla 4x3 m o superior

-Equipo de sonido:

- 1 micrófono inalámbrico
- 1 micrófono de atril
- 2 micrófonos de mesa

4.5 PONENTES INVITADOS (keynote speakers) y COMITÉ ORGANIZADOR

La empresa adjudicataria será la encargada de la gestión de las reservas de viajes de los ponentes invitados (keynote speakers) y de realizar todas las gestiones que se deriven de la reserva de habitaciones para ellos y 4 personas del CO, de forma que se garantice el alojamiento de los mismos. La adjudicataria se hará cargo también de los gastos de manutención y de los posibles costes de transportes internos. Se concreta en las siguientes actividades:

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- A los ponentes invitados se les recogerá, si así lo desean, en el Aeropuerto de Madrid-Barajas Adolfo Suárez (MAD), en el mismo(s) autobús que al resto de participantes. Por tanto, **las llegadas de sus vuelos tienen que ser previstas a una hora suficiente para ello.**

- El alojamiento (ponentes invitados + 4 del CO) incluirá habitación individual y desayuno y se gestionará de la siguiente manera:

- Del 16 al 22 de octubre en Guadalupe. Presupuestar el mismo en La posada del Rincón, siendo este el establecimiento previsto para participantes en el evento.

- El 23 de octubre en Navalmoral de la Mata. En el lugar que se concierte para todos los asistentes. Desde la organización del congreso se ha bloqueado ya alojamiento.

- Comidas y cenas para CO y ponentes invitados (8 personas, 7 días).

- Envío de documentación electrónica: billetes de avión de ida y vuelta (clase económica), reservas de los hoteles y otra que pudieran necesitar. Desde este área se han solicitado presupuesto y reservas de vuelo a fin de garantizar el mejor precio y reserva disponible. Los datos serán facilitados a la empresa adjudicataria.

Los ponentes inaugurales son:

- Bruce Runnegar, UCLA, Estados Unidos de América (estará en Europa en esas fechas).
- Graham Budd, Uppsala University, Suecia.
- Graham Shields, University College de Londres, Reino Unido.
- Cecilio Quesada, IGME, España.

4.6 Personas inscritas.

La empresa adjudicataria se encargará de realizar una propuesta de actividades para ofrecer a las personas acompañantes y, en particular, durante los días 19-20. Por ejemplo, visita al Monasterio, puebla y Parador, actividades de las empresas de Geovilluercas, etc.

4.7 Servicio de restauración.

Se deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, así como la posibilidad de ofrecer menús especiales (para vegetarianos, para celíacos, etc.,) cuando lo requieran los asistentes al evento (las posibles necesidades alimentarias deberán aparecer en el formulario de inscripción; ver más arriba).

En la medida de lo posible, el servicio será ofrecido por/en las instalaciones de los establecimientos de la Asociación de Empresarios Turísticos del Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas-Ibores-Jara (<https://www.geovilluercas.org/>).

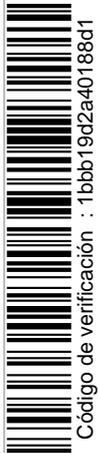
El número de comensales irá en función de las inscripciones, salvo en casos concretos (cena del día 20), donde el número previsto será de 150 comensales aproximadamente.

-los gastos derivados de servir durante los días 19 y 20 de octubre, en las pausas café en la Casa de la Cultura de Guadalupe café, té, zumo y pastas y dulces típicos.

-También se dispondrá de botellas de agua para los ponentes y asistentes a la conferencia, que se repondrán según su consumo a lo largo del Encuentro en la Casa de la Cultura.

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

9



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=1bbb19d2a40188d1>

Firmado por: RAQUEL MARIA BURDALO GIMENEZ

Cargo: Técnico Turismo

Fecha: 12-08-2019 12:56:34

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES

Cargo: Jefe Negociado Asuntos Generales SEPEI

Fecha: 12-08-2019 21:39:22



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

4.8 Actividades.

Según el programa provisional, se realizarán las siguientes actividades **a contratar para todos los participantes los días 19 y 20:**

- Visita al Real Monasterio de Santa María de Guadalupe y a la villa, con el horario que se indica en el programa.
- Experiencia de astroturismo en La Villuerca (con alternativa por si el tiempo no lo permite).

4.9 Conferencia.

La empresa adjudicataria llevará a cabo las siguientes tareas en coordinación con el CO relativas a la organización e infraestructuras para la conferencia de los días 19 y 20 de octubre de 2019:

- Para medios personales y técnicos.
- La empresa adjudicataria deberá encargarse de la preparación de los espacios y actividades. Todas las salas estarán adecuadamente decoradas para este tipo de eventos y los escenarios se amueblarán teniendo en cuenta el número de personas que tengan que estar en las mesas del estrado en cada sesión. Decoración sencilla y funcional. Mesas y sillas acordes con el espacio. Centro de flores o decoración y pancarta para poner en la mesa de estrado.
- La empresa adjudicataria tendrá a una persona responsable destacada en el lugar de celebración de la conferencia para velar y controlar el perfecto desarrollo de la misma. Esta persona de apoyo deberá tener habilidades lingüísticas, al menos, en español e inglés. Así mismo dispondrá del personal suficiente de apoyo (azafatas/os) para atender necesidades como hacer fotocopias, atender a los participantes, etc.
- El aforo de la Casa de la Cultura de Guadalupe es de unas 250 personas. Los actos de inauguración y clausura y las charlas de los ponentes invitados tendrán lugar en la sala principal. Las sesiones científicas puede que deban desdoblarse y llevarse a cabo en la sala principal y en la sala aledaña, en función del número de solicitudes de comunicaciones.
- Estará previsto un espacio para situar y custodiar el material a entregar a las personas inscritas (identificadores personales, bolsas con programa y otros elementos, etc.). También otro para las pausas-café y lugares donde exponer los pósteres (tamaño A0).
- Durante las sesiones, la empresa suministrará los sistemas de megafonía móvil adecuados, ordenador/es portátiles y cañón/es reproductor/es en la/s sala/s, pantalla/s y cualquier otro material necesario para el buen funcionamiento de la conferencia, así como el personal necesario para la puesta en marcha y mantenimiento de los equipos de sala. **Ver apartado 7.3.**

Para cada sesión o línea temática, se contará con la figura de uno/dos moderadores, elegidos por el Comité Científico del Geoparque, que presentarán a los ponentes, gestionarán el tiempo de las intervenciones y de las posibles preguntas. Las sesiones tendrán una duración de una hora y media/dos horas. En ese tiempo deben producirse una presentación del tema por parte del/la moderador/a, las intervenciones de los ponentes (15 minutos cada una máximo; ideal 12 + 3 de preguntas) y un breve resumen con los contenidos más destacados de la sesión.

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

10



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=1bbb19d2a40188d1>

Firmado por: RAQUEL MARIA BURDALO GIMENEZ

Cargo: Técnico Turismo

Fecha: 12-08-2019 12:56:34

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES

Cargo: Jefe Negociado Asuntos Generales SEPEI

Fecha: 12-08-2019 21:39:22

4.10 PROMOCIÓN.

La empresa elaborará un plan de promoción y difusión del congreso a través de RRSS, antes, durante y después del evento, para comunicar los mensajes principales del mismo. La Diputación proporcionará el perfil desde el cual se trabajará esta comunicación. También elaborará notas de prensa que serán difundidas por el Gabinete de Comunicación de la Diputación de Cáceres. Como mínimo el plan tendrá que incluir dos inserciones en prensa escrita y radio. Al comienzo de la Reunión y al finalizar la misma a modo de conclusiones. Las inserciones en redes sociales deberán incluir al menos 1 por día de desarrollo del evento a modo de resumen de la jornada así como 3 pre-evento; uno con el cartel y la relevancia del mismo, otro con la descripción de los perfiles de los ponente participantes y uno promocional del Geoparque. Post evento se publicarán los resultados del mismo por lo que la inserción en redes deberá estar dirigida a dar proyección de la nota de prensa. Todas las publicaciones incluirán imagen u enlace a medios.

4.11 CREACIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL EVENTO.

La empresa deberá gestionar la adaptación del diseño y producción de todos los materiales necesarios para llevar a cabo la reunión. Para ello, deberán consultar los modelos finales con el CO. Contarán con un logotipo ya creado que adaptarán a los siguientes materiales:

- 250 trípticos del programa de 21x29,7 cm. en papel cuché mate entre 135 y 200 g/m² tinta en 4/4 colores.

- 4 rótulos identificativos de los ponentes invitados, con logotipos. 50 rótulos en blanco para los moderadores de las sesiones en cartón con logos.

-150 identificadores con cordón para los asistentes y para la organización de la reunión con los logotipos.

- 2 rollups de 2x1m con imágenes del geoparque.

- 1 banner de 2x3m con imágenes del geoparque.

-Señalética direccional suficiente para el municipio y para los diferentes espacios: secretaría técnica, salas de conferencias, espacios para paneles, etc. Mínimo señalética a la entrada del municipio(diferentes entradas) y en la entrada al edificio donde tengan lugar la Reunión.

- 150 bolsas/mochilas (modelo Mathis 5381 o similar) para cada uno de los participantes con los siguientes productos:

- Libro- guía Estudios Geológicos (proporcionado por la diputación de Cáceres).
- Tríptico del programa.
- Información sobre rutas pre y post conferencia.
- Libro del geoparque bilingüe (proporcionado por la Diputación de Cáceres).
- Bolígrafo con logotipos. Bolígrafo 4 accesorios mod. Sauris (4402) o similar.
- Bloc de notas con logotipos. Bloc cartón ecológico A6 Ref. B-372 o similar.
- Mapas y publicidad de las empresas del geoparque (proporcionado por el CO).

- Adaptación del cartel a diversos banners publicitarios para la web con las adaptaciones necesarias para los diferentes medios.

Importante: imágenes y logos serán proporcionados por la Diputación de Cáceres



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

5. ENTREGABLES.

La empresa adjudicataria entregará una memoria justificativa que recoja el desarrollo de la reunión con resultados, listados de asistentes con todos los datos de contacto recopilados, clipping de prensa y propuesta de mejoras de cara a una próxima edición.

6. INICIO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

El inicio de los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria deberá formalizarse con una primera reunión en la que participará el CO. La finalidad de esta primera reunión será la de aunar criterios para la realización de los trabajos.

El seguimiento y control del trabajo desarrollado corresponderá al CO, que se encargará de comprobar el buen desarrollo de los trabajos y resolver las posibles dudas en la interpretación de las presentes especificaciones técnicas y que pudieran surgir durante el desarrollo del contrato.

Cualquier variación o duda que pueda producirse deberá ser consultada y autorizada por el equipo del proyecto con la suficiente antelación que no dé lugar a ningún retraso en la realización de los trabajos.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de los trabajos contratados será desde la fecha de adjudicación del contrato hasta 15 días después de la celebración de la reunión debiendo finalizar una vez se hayan ejecutado todos los trabajos y se haya desarrollado la reunión y hayan sido entregados todos los entregables por parte de la adjudicataria.

8. PROCEDIMIENTO, TIPO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.

El procedimiento de contratación será menor, de conformidad al art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público y se adjudicará a la empresa que obtenga mayor puntuación totalizadas las puntuaciones obtenidas en la propuesta económica. Se fija como tipo máximo de licitación el que se detalla:

| Aplicación | Descripción | Presupuesto base licitación |
|--------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
| 2019.04.4324.22606 | Reuniones, conferencias y cursos Geoparque | 17.600,00 € |

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.

El precio incluirá como mínimo todas las prestaciones incluidas en la cláusula cuarta de estas especificaciones.

Se pagará una única factura a la finalización de los trabajos, ésta vendrá desagregada en función del coste de cada uno de los servicios y atendiendo a la propuesta económica presentada. Se abonarán únicamente por los servicios efectivamente prestados.

Datos que han de figurar en la facturación:

Órgano Gestor: L02000010 Diputación Provincial de Cáceres

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

12



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Oficina Contable: LA0002660 Intervención
 Unidad Tramitadora: LA0009138 Desarrollo Sostenible (Programa Geoparque)
 Plaza Santa María, 1. 10071 Cáceres

El importe del presupuesto no podrá exceder el precio fijado como base de licitación, es decir, DIECISIETE MIL SEISCIENTOS EUROS (17.600,00€), con el IVA correspondiente incluido.

9. RÉGIMEN DE PAGOS.

El pago se realizará mediante transferencia, una vez realizado el servicio y presentada la factura desglosada de acuerdo al presupuesto presentado, previa conformación de "verificado y conforme" de la Jefa del Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo.

La factura 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:

Se abonarán únicamente por los servicios efectivamente prestados.

10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La propuesta económica deberá presentarse con el siguiente formato:

| Uds | Concepto | Base imponible | IVA | TOTAL |
|-----|----------------------------------------------------|----------------|-----|-------|
| | Secretaría técnica: | | | |
| | Coordinación <i>in situ</i> y personal. | | | |
| | Decoración y material de la Conferencia | | | |
| 175 | Material para participantes | | | |
| 1 | Material necesario para la reunión | | | |
| 1 | Sonido y multimedia | | | |
| | Actividades | | | |
| 1 | Visita al Monasterio | | | |
| 1 | Astroturismo (o alternativa en caso de mal tiempo) | | | |

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
 C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

13





Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

| | | | | |
|---|----------------------------------------------|--------------|--|--|
| | Viajes, alojamientos y restauración | | | |
| 2 | Coffee-break, según detalle del programa | | | |
| | Comidas y cenas para CO y ponentes invitados | | | |
| | Alojamientos para CO y ponentes invitados | | | |
| 3 | Tickets avión ponentes invitados | | | |
| | Imprevistos | | | |
| | | BASE | | |
| | | IVA | | |
| | | TOTAL | | |

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- Criterios de adjudicación.

El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta más ventajosa en base a la mejor relación calidad-precio y conforme a los siguientes criterios de valoración, siendo de aplicación el artículo 145 LCSP.

La valoración de la propuesta será la siguiente:

| DESCRIPCIÓN DE CRITERIOS | PONDERACIÓN |
|----------------------------------------------------------|-------------------|
| Criterios cuantificables de forma automática: 100 puntos | |
| Oferta Económica. Precio. | 100 puntos |
| TOTAL | 100 puntos |

Criterios objetivos cuantificables de forma automática: La oferta económica se valorará hasta un máximo de 100 puntos.

Se atribuirá la puntuación máxima a la mejor oferta económica (la de importe más bajo), calculando la valoración de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P=100(OMB/OL)$$

Donde:
 P= Puntos obtenidos
 OL= Oferta de cada uno de los licitadores.
 OMB= Oferta más baja.

La justificación de la fórmula precio viene determinada porque valora de forma proporcional la oferta presentada por los distintos licitadores, teniendo en cuenta el esfuerzo y la mejora realizada respecto al precio de licitación. Además, es una fórmula que ha sido empleada durante años en la Diputación de Cáceres por recomendación de la Intervención cumpliendo con el planteamiento que atiende a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio.



- Criterios de desempate

En caso de darse un empate entre dos o más ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1º) Mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- 2º) Si el empate se mantiene, la adjudicación se resolverá en última instancia por sorteo.

11. CONFIDENCIALIDAD.

Los licitadores, y el órgano de contratación, en aquellos contratos que se celebren en el marco de este sistema que impliquen el tratamiento de datos personales, se encuentran obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) y, en lo que no se oponga a éste, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El encargado del tratamiento de los datos personales deberá ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos fijados por el RGPD, quedando obligado en todo caso:

- A tratar los datos personales, únicamente siguiendo instrucciones documentadas del órgano de contratación, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- A garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- A asistir al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en materia de protección de datos.
- A ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas sobre seguridad del tratamiento y consulta previa del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
- A suprimir o devolver, a elección del responsable, todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
- A poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 28 RGPD, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable. En encargado informará inmediatamente al responsable si, en su opinión, una instrucción infringe el presente Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos.

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

15



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=1bbb19d2a40188d1>

Firmado por: RAQUEL MARIA BURDALO GIMENEZ

Cargo: Técnico Turismo

Fecha: 12-08-2019 12:56:34

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES

Cargo: Jefe Negociado Asuntos Generales SEPEI

Fecha: 12-08-2019 21:39:22



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- A advertir que, si un encargado del tratamiento infringe el RGPD y las estipulaciones del contrato al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado responsable del tratamiento con respecto a dicho tratamiento.

Cuando un encargado del tratamiento recurra a otro encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del responsable, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la unión o de los Estados miembros, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el contrato u otro acto jurídico entre el responsable y el encargado a que se refiere el art. 28.3 RGPD, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del RGPD. En el caso de que ese otro encargado incumpla sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

12. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

La propiedad intelectual del proyecto y de todos los productos generados corresponde exclusivamente a la Excm. 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 arrojársela.

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 reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimiento, equipos utilizados en la ejecución del contrato y trabajos entregados a la Diputación de Cáceres.

En Cáceres a fecha de firma electrónica

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO
C/Pintores, 10. 10005, Cáceres. Telf.: 927-255600

16



Código de verificación : 1bbb19d2a40188d1