

## Contratación del Servicio de asistencia técnica para la realización de unas JORNADAS DE INFORMACION Y COORDINACION FEMP-FEMPA entre la Dirección General de Pesca y Acuicultura, sus Delegaciones Territoriales y los GALP de Andalucía.

### 1. INTRODUCCION Y MARCO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

El **Grupo de Acción Local de Pesca del Litoral Cádiz Estrecho** (en adelante Grupo o GALP), es una entidad privada de carácter asociativo y sin ánimo de lucro que integra de forma equilibrada a entidades privadas y públicas con implantación en su zona de actuación, representativas de los intereses socioeconómicos del sector de la pesca y la acuicultura y del sector pesquero en general, así como a otras entidades vinculadas a objetivos de diversificación de la zona.

El GALP es el instrumento básico a través del que se implementa el **Desarrollo Local Participativo**, que es una apuesta de la Unión Europea (UE) para el sector pesquero en el marco del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) 2014-2020.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la realización de unas jornadas de información y coordinación entre los GALP de Andalucía y la Administración, concretamente la Dirección General de Pesca y Acuicultura y sus correspondientes Delegaciones Territoriales, con la intención de poder valorar y analizar el cumplimiento de los objetivos financieros de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo de cada GALP durante el período FEMP 2014-2020, así como poder sentar las bases de cara al nuevo período FEMPA 2021-2027.

Las jornadas deben contener las siguientes acciones:

- A) Organización y coordinación de las jornadas
- B) Gestión y ejecución de reservas de alojamiento y manutención de participantes, incluidos: alojamiento 8 personas, desayuno 8 personas, almuerzo 35 personas y cena 35 personas
- C) Coffe Break 35 personas
- D) Creatividad imagen gráfica del evento y adaptación a distintos formatos
- E) Visita guiada para 35 personas
- F) Asistencia Externa: equipos de sonido, equipos audiovisuales, equipos informáticos y técnico audiovisual
- G) Material divulgativo y didáctico de las jornadas: 1 roll up, programa de la jornada (35 unidades), carpetas ( 35 unidades) y bolígrafos (35 unidades)

- H) Adaptación y Organización del espacio in situ
- I) Gestión y coordinación de medios de comunicación, convocatoria de las jornadas y elaboración de notas de prensa

### 3. SOLVENCIA.

La empresa contará con solvencia técnica y económica, para la técnica aportará certificado de buena ejecución de al menos 3 trabajos de similares características emitido por la entidad a la que ha prestado el servicio y para la solvencia económica el volumen anual de negocio de los últimos 3 años que sea superior al menos 1,5 veces el precio mínimo de licitación, en el año de mayor facturación, con copia de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil o en el caso que no esté obligado a presentarlas, copia de los libros contables legalizados en el registro mercantil y una declaración indicando el volumen de negocios.

### 4. CONDICIONES ECONÓMICAS:

El precio máximo de licitación será de 11.000 € (IVA no incluido), no se permitirá revisión de precios y el abono de la cuantía presupuestada será por transferencia una vez entregada la factura con una memoria con las actuaciones realizadas.

### 5. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las ofertas deben ser remitidas por correo electrónico a la dirección [gerente@galpcadizestrecho.com](mailto:gerente@galpcadizestrecho.com), indicando el objeto del contrato.

Se deberá entregar una memoria descriptiva y justificativa, en el caso que se altere alguna tarea o acciones descritas en el pliego o se mejore. A la vez habrá que ajustarse al modelo de presupuesto adjunto.

El plazo de presentación de la propuesta será hasta el 17 de marzo de 2023.

En Conil de la Frontera, a 13 de marzo de 2023

Fdo.: Nicolás Fernández Muñoz  
Presidente GALP Litoral Cádiz Estrecho

CONCEPTO	Acciones	Subtotal SIN IVA	Total IVA INCLUIDO
<b>ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS JORNADAS</b>	Secretaría técnica		
<b>GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE RESERVAS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN DE PARTICIPANTES</b>	- Alojamiento (8 PAX) - Desayuno (8 PAX) - Almuerzo (35 PAX) - Cena (35 PAX)		
<b>COFFEE BREAK (35 PAX)</b>			
<b>CREATIVIDAD IMAGEN GRÁFICA DEL EVENTO Y ADAPTACIÓN A DISTINTOS FORMATOS</b>			
<b>VISITA GUIADA (35 PAX)</b>			
<b>ASISTENCIA EXTERNA</b>	- Equipos de sonido - Equipos audiovisuales - Equipos informáticos - Técnico audiovisual		
<b>MATERIAL DIVULGATIVO Y DIDACTICO JORNADAS</b>	- Roll Up (1 unidad) - Programas (35 unidades) - Carpetas (35 unidades) - Bolígrafos (35 unidades)		
<b>ADAPTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EVENTO IN SITU</b>			
<b>GESTION Y COORDINACION MEDIOS DE COMUNICACIÓN. CONVOCATORIA JORNADAS Y ELABORACIÓN DE NOTAS DE PRENSA</b>			
<b>TOTALES</b>			