

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2020/117 -FORM II PLIEGO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA PRESENCIA DEL ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD Y	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>38DCE-OCPMF-3PAPJ</b> Página 1 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. COMUNICACIONES de Diputación de Badajoz.Firmado 11/02/2020 12:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/02/2020 12:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1004682\_38DCE-OCPMF-3PAPJ\_2780719E4F35EC91AE024FCE8C727218F8820AC1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar



**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS**  
Servicio de Contratación Centralizada

**LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR**  
FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:	
<b>ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA PRESENCIA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD Y CCSEA LA COCOSA EN REDES SOCIALES</b>	
Tipo de Contrato	SERVICIOS
Centro Gestor:	ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD
Persona responsable del Contrato:	JAIME FUENTES DEL RÍO

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): 14.050 €
IMPORTE DEL IVA: 2.950,5 €
PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 17.000,5 €

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas **se realizará exclusivamente de forma electrónica**, dentro del plazo habilitado al efecto, y a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

- <http://licitacion.dip-badajoz.es>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de **alta en el Portal**. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación. En dicha Plataforma los licitadores disponen de un enlace (Ayuda PLYCA-Empresas) donde disponen de una **extensa información** sobre el funcionamiento de los siguientes servicios:

- Sobres Electrónicos
- Notificaciones Telemáticas

Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en los Sobres Electrónicos es el siguiente:

- los archivos que se firmen electrónicamente tendrán un límite máximo de 10MB por archivo.
- el límite máximo del TOTAL de los archivos será 140 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

En el formulario en formato .xlsx, **a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el**

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2020/117 -FORM II PLIEGO: ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTION Y DINAMIZACION DE LA PRESENCIA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD Y	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>38DCE-OCPMF-3PAPJ</b> Página 2 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. COMUNICACIONES de Diputación de Badajoz.Firmado 11/02/2020 12:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/02/2020 12:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1004682\_38DCE-OCPMF-3PAPJ\_2780719E4F55EC91AE024FCE8C727218F6820AC1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar



**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS**  
Servicio de Contratación Centralizada

**importe sin IVA, señalándose en el campo "Comentarios" el porcentaje de IVA aplicable.** Los licitadores, si lo estiman oportuno, podrán presentar igualmente su oferta en formato PDF, anexándola como otro documento (lógicamente el importe y demás datos deberán ser idénticos en ambos archivos).

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (**huella electrónica**) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. **Para que la oferta sea admitida, este documento, con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido al Servicio de Contratación Centralizada por correo electrónico (contratación@dip-badajoz.es), dentro del plazo de licitación establecido, para con posterioridad y dentro de las 24 horas siguientes, hacer entrega del sobre electrónico generado.**

**En la propia Plataforma de Licitación Electrónica se recoge mayor información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos.** No obstante, si la empresa tuviera cualquier **incidencia de carácter tecnológica** a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá **reportarse por correo electrónico** a la siguiente dirección:

- soporte.empresas@plyca.es

En cuanto a las **notificaciones y comunicaciones** relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación, ...) se efectuarán igualmente **de forma electrónica**, a través de tres pasos:

- **Puesta a Disposición** del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- **Aceptación** mediante firma electrónica por el destinatario.
- **Acceso al contenido de la notificación:** una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La suscripción al procedimiento de "Notificaciones Electrónicas" se efectúa **automáticamente** al darse de Alta en la Plataforma.

**Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación** (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) **o desde la recepción de la notificación** (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

**Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.**

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2020/117 -FORM II PLIEGO: ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTION Y DINAMIZACION DE LA PRESENCIA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD Y	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>38DCE-OCPMF-3PAPJ</b> Página 3 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. COMUNICACIONES de Diputación de Badajoz.Firmado 11/02/2020 12:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/02/2020 12:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1004682\_38DCE-OCPMF-3PAPJ\_2780719E4F35EC91AE024FCE9C727218F8820AC1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sip-badajoz.es/index.php?id=verificar



**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS**  
Servicio de Contratación Centralizada

**1. JUSTIFICACIÓN**

Se requiere el presente contrato para aumentar la visualización y comunicación en redes sociales de los distintos programas y acciones que se desarrollan desde el Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad y el Centro de Capacitación en Sostenibilidad de La Cocola.

**2. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones mínimas exigidas para la ejecución del contrato de servicios de diseño, producción, edición y publicación de diversos contenidos y recursos audiovisuales que permitan una mejor y más continua comunicación, tanto en sus canales propios (web, perfiles de RRSS del ADRS, etc...), como para los canales de Diputación de Badajoz y otros organismos y redes de trabajo en los que participa.

**3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL CONTRATO**

**3.1. Descripción de los trabajos:**

La ejecución del objeto del contrato conlleva la realización, como mínimo, de los siguientes trabajos por parte de la empresa adjudicataria:

- Análisis de la comunicación del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (ADRS) en base a sus líneas de acción y diseño de una estrategia de comunicación para solventar las deficiencias existentes, tanto en canales propios de RRSS (FB y Twitter) como de la propia Diputación.
- Propuesta y organización de interacción con otros colectivos que permitan una mayor visibilidad de las acciones desarrolladas. Elaboración de una estrategia de comunicación que garantice un mayor número de interacciones en las publicaciones emitidas por el perfil de La Cocola en las redes sociales.
- Desarrollar un sistema de indicadores para el seguimiento de la repercusión en cuanto a visibilidad de programas y acciones que permitan orientar los recursos en materia de comunicación.
- Reproducción y adecuación de contenidos semanales para su publicación de las distintas redes sociales, tanto del ADRS y Diputación de Badajoz, como de otras entidades con las que se colabore y desarrollo de un sistema de interacción con los usuarios de las RRSS.
- Elaboración de material de diseño gráfico para su publicación en redes sociales.
- Cobertura informativa y/o audiovisual en directo de eventos. Seguimiento del acto, desde el mismo sitio de su celebración, para difundir y dinamizar los contenidos del evento a través de las redes sociales.
- Lanzamiento de publicaciones patrocinadas a través de Facebook Ads para conseguir mayor repercusión en momentos concretos que así lo requieran.
- Producción, Grabación y Edición de videos promocionales de las distintas actividades o proyectos del ADRS y CSEA La Cocola.
- Otros trabajos análogos.

Los trabajos mencionados, tendrán en consideración, al menos, los siguientes documentos:

El número de horas para la prestación de la asistencia técnica por parte del adjudicatario se cifra en un mínimo de 600 horas por parte del personal asignado al contrato, cuya distribución se ajustará a las necesidades del servicio, según la propuesta de los licitadores.

Para la preparación de la ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria, se entrevistará con el equipo designado por el Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación de Badajoz, al objeto de definir las acciones prioritarias a acometer, así como concretar la metodología de la intervención y la planificación de las acciones objeto del contrato del presente pliego.

Esta reunión se realizará en la primera semana desde la firma del contrato. En los diez días siguientes a la adjudicación se cerrará el plan definitivo de trabajo. El calendario de realizaciones será planificado y ajustado periódicamente, bajo la coordinación del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, con la participación del adjudicatario.

**3.2. Resultados:**

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2020/117 -FORM II PLIEGO: ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTION Y DINAMIZACION DE LA PRESENCIA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD Y	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>38DCE-OCPMF-3PAPJ</b> Página 4 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. COMUNICACIONES de Diputación de Badajoz.Firmado 11/02/2020 12:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/02/2020 12:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1004682\_38DCE-OCPMF-3PAPJ\_2780719E4F35EC91AE024FCE8C727218F8820AC1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.plp-badajoz.es/index.php?id=verificar>



**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS**  
Servicio de Contratación Centralizada

La ejecución del objeto del contrato conlleva la realización, como mínimo, de las siguientes actuaciones por parte de la empresa adjudicataria:

- Identificación de las deficiencias existentes del ADRS en materia de comunicación en RRSS, tanto en canales propios y de Diputación de Badajoz.
- Creación y desarrollo de una estrategia de comunicación para la mejora de la visibilidad en RRSS, con la programación y organización de las comunicaciones a desarrollar, y el sistema de visualización previa y autorización del ADRS.
- Elaborar un sistema de indicadores, realizando informes mensuales de acciones de comunicación y presencia en RRSS, interacciones, etc... resaltando los datos más interesantes y las propuestas de mejora en sucesivas semanas.
- Elaborar un informe trimestral de ejecución del contrato, con las horas destinadas al mismo por el personal asignado al proyecto y los trabajos realizados por cada perfil.
- Reproducción y adecuación de contenidos en al menos 3 publicaciones semanales en el perfil de Facebook del CCSEA, con las principales actividades o eventos del ADRS y el CCSEA La Cocosa, así como de otras acciones de entidades colaboradoras, que incluyan titulares, textos, imágenes, videos o enlaces.
- Gestión de contenidos del perfil de FB y Twitter del CCSEA la Cocosa, manteniendo y reforzando aquellos que tengan una mayor repercusión en redes, así como desarrollo de propuestas de mejora para los canales de Youtube e Instagram de Diputación de Badajoz en materia de sostenibilidad.
- Reproducción y adecuación semanal de contenidos para su publicación en otros canales de comunicación de Diputación de Badajoz.
- Elaboración de informes obligatorios, así como elaboración de la memoria recapitulativa de las actuaciones desarrolladas durante la vigencia del contrato.
- Lanzamiento de, como mínimo, 10 publicaciones patrocinadas a través de Facebook Ads para conseguir mayor repercusión en momentos concretos que así lo requieran.
- Elaboración de un informe, analizando el impacto y la repercusión que han tenido las publicaciones patrocinadas y su diferencia con respecto a publicaciones ordinarias.
- Cobertura informativa y/o audiovisual en directo para redes sociales de al menos 10 eventos.
- Producción, grabación, edición y puesta a disposición del ADRS de 6 videos promocionales de hasta un minuto de duración, según las indicaciones establecidas por el ADRS y con las siguientes características técnicas de formato mínimas:
  - 1080i-50 campos (25 fps)
  - Entrelazado no progresivo en HD.
  - Codificación en H264
  - Audio estéreo
  - Relación de aspecto 16:9

Todos los trabajos y productos realizados deberán ser aprobados y autorizados previamente por el Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación de Badajoz, estableciéndose un sistema de supervisión previo de los contenidos a tal efecto.

**3.3. Ámbito de ejecución del servicio**

El presente servicio será realizado en la totalidad de la provincia de Badajoz.

**4. EQUIPO TÉCNICO**

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2020/117 -FORM II PLIEGO: ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTION Y DINAMIZACION DE LA PRESENCIA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD Y	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>38DCE-OCPMF-3PAPJ</b> Página 5 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. COMUNICACIONES de Diputación de Badajoz.Firmado 11/02/2020 12:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/02/2020 12:49



**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS**  
Servicio de Contratación Centralizada

En cuanto a los medios humanos, los licitadores ofertarán un equipo de RRHH con perfiles profesionales adecuados al proyecto, indicando su vinculación y disponibilidad durante el periodo de ejecución del contrato, que garantice el cumplimiento de las horas mínimas establecidas, y sea coherente y proporcionado a la oferta presentada.

A los recursos humanos asignados se les podrá requerir la prestación de sus funciones en las diferentes instalaciones del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en cualquier momento. Esta condición se aplicará igualmente a cualquier personal que se vincule a la asistencia.

Para la asistencia a los eventos a los que se convoque, el adjudicatario deberá desplazarse a las localizaciones que se indiquen desde el ADRS, asumiendo la totalidad de los gastos derivados de estos trabajos y portando la totalidad de equipos técnico para su completa producción. Estas convocatorias se realizarán vía e-mail, con una antelación mínima de 48 horas.

**5. PERIODO DE EJECUCIÓN**

Se establece un plazo de ejecución máximo de 12 meses, desde la adjudicación del contrato, para la realización de los trabajos.

**6. PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO**

El presupuesto máximo de licitación es de **CATORCE MIL CINCUENTA EUROS EUROS (14.050 €)**, IVA excluido.

La oferta económica presentada por el licitador ha de quedar debidamente justificada de acuerdo con la propuesta técnica y ha de detallar el IVA de manera desglosada

**7. FORMA DE PAGO**

El abono del precio se realizará de forma trimestral, mediante la presentación de facturas por el 25 % del presupuesto de adjudicación.

Las facturas presentadas vendrán acompañadas de memorias parciales de desarrollo de los trabajos, y su aprobación requerirá un informe de conformidad de los trabajos reflejados en dichas memorias, por parte de los servicios técnicos del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

El adjudicatario estará obligado a solucionar las dudas y a presentar la documentación necesaria para la subsanación de las deficiencias que pudieran surgir en la interpretación de dichas memorias.

**8. INFORME FINAL Y CONFIDENCIALIDAD**

Al término del trabajo se deberá entregar una memoria final comprensiva del conjunto de los trabajos realizados. Deberá incluir dicha memoria una valoración de los fines conseguidos, así como un catálogo de propuestas de mejora para la realización de futuras acciones.

Los informes a aportar al Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad deben presentarse diseñados y maquetados para impresión, siguiendo siempre las especificaciones dadas por su personal. Todos los informes y memorias se presentarán por duplicado y en formato papel y digital (pdf, doc, odt u otros similares editables).

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato se realizarán teniendo en cuenta el enfoque de género, poniendo todos los agentes implicados especial atención en la utilización tanto de lenguaje como de imágenes no sexistas.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

**9. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

Todos los trabajos y productos realizados pasarán a ser propiedad del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación de Badajoz. El Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, así como ceder parte o todo a cualquier organismo público, no pudiendo el autor o autores de los trabajos oponerse a ello ni reclamar ningún derecho en relación a la propiedad intelectual del mismo.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que pudiera corresponderle sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2020/117 -FORM II PLIEGO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA PRESENCIA DEL ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD Y	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>38DCE-OCPMF-3PAPJ</b> Página 6 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. COMUNICACIONES de Diputación de Badajoz.Firmado 11/02/2020 12:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/02/2020 12:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1004682\_38DCE-OCPMF-3PAPJ\_2780719E4F35EC91AE024FCE9C727218F6820AC1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sip-badajoz.es/index.php?id=verificar



**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS**  
Servicio de Contratación Centralizada

**10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR**

Será imprescindible la presentación, como mínimo, de la siguiente documentación:

- **Propuesta técnica** explicativa de la metodología y fórmulas de desarrollo de los trabajos expuestos, procedimiento metodológico a aplicar, plan de trabajo, priorización, fases y cronograma.
- **Descripción del equipo de trabajo** y sus C.V., así como la asignación de horas del o los profesionales con indicación de las horas efectivas imputadas al contrato.
- **Descripción de las mejoras propuestas**, reflejadas en su correspondiente anexo. **Indicando medios materiales** puestos a disposición del contrato.
- **Propuesta económica**: el licitador debe detallar su oferta con el IVA desglosado.

**11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS**

La vigilancia y seguimiento del trabajo en sus distintas fases corresponderá al Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación de Badajoz. Su misión principal será la de comprobar el buen desarrollo de los trabajos, verificar los contenidos de los informes y tareas que deberá realizar la empresa adjudicataria, facilitar información y resolver las posibles dudas en la interpretación del presente pliego y que pudieran surgir durante su desarrollo. Cualquier variación o duda que pueda producirse deberá ser consultada y autorizada por el equipo designado por el Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, con la suficiente antelación que no de duda a ningún retraso en la prestación del servicio

El Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad se reserva el derecho de modificar hasta un máximo del 20% la relación de actividades reseñadas, con características similares, siempre que esto no suponga un aumento en el volumen de trabajos contratados.

**CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):**

La valoración se ponderará sobre un total de 100 puntos según los criterios de valoración.

Aquellas ofertas que incumplan cualquiera de los requisitos establecido en los pliegos no serán valoradas.

**A) Oferta económica: hasta 30 puntos.**

La oferta económica no podrá superar el presupuesto máximo de licitación. Las ofertas que excedan del precio total o sean incorrectamente formuladas serán rechazadas.

La valoración de la oferta económica se efectuará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo.

De 0 a 30 puntos mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Se otorgarán 0 puntos al licitador cuya oferta coincida con el precio de licitación.
- Para el resto de los licitadores se aplicará la siguiente fórmula:

$$P= 30*(1-(PBJ-PBO)) / 50$$

Donde:

P: Puntuación obtenida.

PBJ: Porcentaje de baja máximo ofertado.

PBO: Porcentaje de baja del licitador que se puntúa.

Nota: el PB se calculará de la siguiente fórmula:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1004682\_38DCE-OCPMF-3PAPJ\_2780719E4F35EC91AE024FCE8C727218F820AC1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sip-badajoz.es/index.php?id=verificar



**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS**  
Servicio de Contratación Centralizada

PB: (Precio de Licitación -Precio Ofertado)\*100/ Precio de Licitación

**B) OFERTA TECNICA: Hasta 50 puntos.**

Se valorarán:

- La calidad técnica de la oferta y su adecuación a las necesidades descritas en el pliego, así como la definición de la metodología de trabajo: fases de desarrollo e implantación, cronograma de actuaciones, control de calidad, indicadores de resultados y productos, entre otros.
- El equipo técnico y su organización en relación a los trabajos de campo a desarrollar, así como su experiencia complementaria en diferentes materias.

En definitiva, se valorarán positivamente aquellas propuestas que se encuentren razonadas y ajustadas a la realidad de los trabajos requeridos y que optimicen recursos en favor de mejorar la calidad de los resultados.

Si la propuesta técnica se limita a contemplar y/o transcribir de forma literal, únicamente lo establecido en el pliego: 0 puntos.

Siguiendo estos razonamientos, las ofertas se valorarán siguiendo los siguientes apartados:

	Aspectos a tener en cuenta en la valoración	PTOS
<b>Procedimiento metodológico, planificación de la ejecución de los trabajos, metodología y organización de personal.</b>	Se valorará de 0 a 30 puntos que la definición de objetivos y la descripción de los trabajos asegure su calidad, que la ejecución de los mismos esté bien planificada en el tiempo a lo largo de la duración contractual, aportándose un cronograma de las actuaciones, que incluya sus fases, así como los documentos a entregar y resultados esperados (medibles y evaluables).  Comprenderá, igualmente, la metodología de gestión de los trabajos y la organización del personal de forma coherente y proporcionada a los trabajos que se requieren.	<u>30</u>
<b>Medios materiales y humanos ofertados</b>	Se valorarán de 0 a 10 puntos, los medios materiales ofertados, así como los medios humanos aportados por encima de los establecidos como mínimos en el pliego.	<u>10</u>
<b>Concreción, detalle y justificación general de la oferta.</b>	Se valorará de 0 a 10 puntos, la estructura general de la oferta, que se respeten los requerimientos solicitados en Pliego, que no exista información sin valor, y que el coste final esté perfectamente justificado.	<u>10</u>

El hecho de que no se alcance una puntuación mínima de 25 puntos en la valoración de la oferta técnica, originará la exclusión de la oferta del procedimiento selectivo por considerarse que su calidad técnica es insuficiente.

**C) MEJORAS: Hasta 20 puntos.**

<b>Ampliación de los trabajos.</b>	Se valorará positivamente la elaboración de actuaciones adicionales a las contempladas en el apartado "Trabajos a desarrollar y resultados previstos" que proporcionen un valor añadido al posicionamiento del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación a la Comunicación en RRSS, con el objetivo de incrementar la difusión y repercusión de las acciones y programas del ADRS y el CCSEA La Cocosca, tales como incremento de generación de publicaciones y contenidos semanales en RRSS, incremento de vídeos, así como acciones que contribuyan a la difusión y mejora de las acciones y programas del ADRS y el CCSEA.	<u>20</u>
------------------------------------	---	-----------

DOCUMENTO FORMULARIO II. LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2020/117 -FORM II PLIEGO: ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTION Y DINAMIZACION DE LA PRESENCIA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD Y	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>38DCE-OCPMF-3PAPJ</b> Página 8 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. COMUNICACIONES de Diputación de Badajoz.Firmado 11/02/2020 12:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/02/2020 12:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1004682 38DCE-OCPMF-3PAPJ 2780719E4F35EC91AE021FCE8C72718F8820AC1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.plp-badajoz.es/index.php?id=verificar>



**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS**  
Servicio de Contratación Centralizada

**CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:**

La solvencia técnica o profesional se acreditará, en todo caso, por todos los siguientes medios:

a) Experiencia de la empresa: Una relación de los servicios o trabajos similares a los recogidos en el objeto del contrato, en los ámbitos de la comunicación institucional realizados en los últimos 3 años. Para acreditarla se deberá aportar una relación de los principales trabajos realizados, indicando el importe, fecha y destinatario, así como la documentación justificativa pertinente.

b) Perfil de los profesionales: Al menos deberá aportarse una persona con titulación universitaria (media/superior) en informática y que en el resto del equipo haya personas con experiencia profesional demostrada en comunicación en RRSS, con un mínimo de 3 trabajos en los últimos 3 años.

Todos estos extremos deberán ser acreditados mediante la documentación justificativa pertinente

En Badajoz, a miércoles, 15 de enero de 2020  
Documento firmado electrónicamente por