

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1122 -FORM II PLIEGO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JWDBS-RWEXS-Z0D09 Página 1 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD de Diputación de Badajoz. Firmado 01/10/2024 09:39	ESTADO FIRMADO 01/10/2024 09:39



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

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

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	
Tipo de Contrato	SERVICIO
Centro Gestor: 12 Área de Cooperación Municipal.	
Persona responsable del Contrato: Rojas Gálvez, Manuel A.	

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN 14.427,00 (IVA NO INCLUIDO): €
IMPORTE DEL IVA: 3.029,67 €
PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 17.456,67 €
* No se aplicará BAJA ANORMAL a la presente licitación

PRESENTACIÓN DE OFERTA:

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 la Plataforma** (el alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación).

En el **enlace Soportes Empresas** disponible en la Plataforma **se recoge suficiente 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 y enviar el Sobre Electrónico deberá **reportarse la incidencia mediante el "Formulario de Soporte"** disponible en la propia Plataforma.

EN CUALQUIER CASO, SE RECOMIENDA A LOS LICITADORES QUE VERIFIQUEN CON SUFICIENTES DÍAS DE ANTELACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS EXIGIDOS Y LA ADECUADA COMPATIBILIDAD DE SUS EQUIPOS Y SISTEMAS CON LA PLATAFORMA.

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:

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1122 -FORM II PLIEGO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JWDBS-RWEXS-Z0D09 Página 2 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD de Diputación de Badajoz. Firmado 01/10/2024 09:39	ESTADO FIRMADO 01/10/2024 09:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3470092 JWDBS-RWEXS-Z0D09 CC7037230B2041DB15C8ED774E9F9EA33C511DF3A) 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/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

- los archivos que se firmen electrónicamente tendrán un límite máximo de 10MB por archivo.
- el límite máximo del TOTAL de los archivos será 100 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 importe sin IVA, señalándose en el campo "Comentarios" el porcentaje de IVA aplicable. Los licitadores presentarán igualmente su oferta en formato PDF (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 Gestión Contractual por correo electrónico (contratacion@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.**

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, AÚN CUANDO SE CUMPLAN LOS REQUISITOS SEÑALADOS, NO SE ADMITIRÁN OFERTAS ENVIADAS POR MEDIOS ALTERNATIVOS (email), CUANDO NO SE ACREDITE QUE LA CAUSA DEL ERROR EN EL ENVÍO POR LA PLATAFORMA NO ES IMPUTABLE AL LICITADOR.

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 subscripción 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/2024/1122 -FORM II PLIEGO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JWDBS-RWEXS-Z0D09 Página 3 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD de Diputación de Badajoz. Firmado 01/10/2024 09:39	ESTADO FIRMADO 01/10/2024 09:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 34770092_JWDBS-RWEXS-Z0D09_CCT037230B2041DB15C5E774E9F9EA33C511DF3A) 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/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

CLÁUSULA I. OBJETO DEL CONTRATO

CREATIVIDAD, COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN JORNADAS "OTOÑO MUNICIPALISTA"

El Área de Cooperación Municipal (en adelante ACM) tiene como objetivo establecer las condiciones más adecuadas para que se lleve a cabo el desarrollo del núcleo esencial de competencias referidas a la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, buscando reforzar y coordinar los servicios que presta la Diputación Provincial para favorecer la prestación de las competencias municipales, garantizar el reequilibrio intermunicipal, defender los intereses de los entes locales e impulsar la modernización de los municipios, en especial los de menos capacidad económica. Le corresponde igualmente la edición y gestión del Boletín Oficial de la Provincia.

Entre sus funciones destacan las siguientes:

- a) Asesoramiento y asistencia jurídica a las entidades locales.
- b) Asesoramiento económico y contable.
- c) Asistencia técnica en materia de Recursos Humanos.
- d) Coordinación de las funciones de la Tesorería Municipal.
- e) Suplencia de funciones reservadas a funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.
- f) Coordinación de la asistencia jurídica y técnica a municipios, con independencia del área de adscripción orgánica a la que pertenezca el servicio o unidad que la preste.
- g) Asistencia técnica en materia de licitación electrónica.
- h) La publicación de cuantas disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos de las distintas administraciones públicas y de la Administración de Justicia deban ser insertados en el mismo en virtud de disposición legal o reglamentaria, así como otros actos o anuncios que aquellas les remitan, en los términos contemplados en la Ley 5/2002, de 4 de abril, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.

Al objeto de establecer un lugar de debate, en el que las y los asistentes puedan intercambiar conocimientos en las distintas materias que serán objeto de las tres Jornadas Técnicas que se dirán, el ACM considera necesario la puesta en marcha del "OTOÑO MUNICIPALISTA", un lugar de encuentro que pretende ser un referente anual para los municipios de la Provincia de Badajoz y para todos y todas aquellos y aquellas que entiendan que estas experiencias redundarán en una nueva forma de hacer municipalismo: Cercano, coordinado y por encima de todo, con vocación de servicio público.

Para dar forma a este primer "OTOÑO MUNICIPALISTA", que deberá materializarse en la realización de tres Jornadas Técnicas durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2024, se considera necesario la contratación de los servicios que a continuación se detallan:

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1122 -FORM II PLIEGO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JWDBS-RWEXS-Z0D09 Página 4 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD de Diputación de Badajoz. Firmado 01/10/2024 09:39	ESTADO FIRMADO 01/10/2024 09:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3470092 JWDBS-RWEXS-Z0D09 CC7037230B2041DB15C8ED74E8F9EA33C511DF3A) 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/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

1 - Creación de Imagen corporativa e imágenes de las 3 Jornadas Técnicas

La idea creativa que dará paso a la creación de la imagen corporativa "OTOÑO MUNICIPALISTA" deberá aunar la calidez del otoño con la cercanía que el ACM quiere poner de manifiesto a los Municipios de la Provincia representada por su compromiso de asistencia y asesoramiento, valorándose igualmente que quede patente la vocación de servicio público.

En este apartado el licitador deberá:

- Crear y presentar 1 imagen corporativa común a todas las Jornadas del "OTOÑO MUNICIPALISTA".
- Crear y presentar 3 imágenes, una para cada una de las Jornadas Técnicas del "OTOÑO MUNICIPALISTA", que deberán hacer alusión al objeto de cada una de las Jornadas, así como al lugar de realización de las mismas.

Las Jornadas Técnicas están programadas en los siguientes lugares , días y horario:

- 21 de Noviembre de 2024 (De 09:30 horas a 14:00 horas).

Vivares (Badajoz).

- 3 de Diciembre de 2024 (De 09:30 horas a 14:00 horas).

Almendralejo (Badajoz).

- 17 de Diciembre de 2024 (De 09:30 horas a 14:00 horas).

Badajoz (Badajoz).

El adjudicatario deberá confeccionar y entregar Manual de Identidad Corporativa que permita adaptar las imágenes a aquellos formatos y soportes que se recogen en alguno de los productos objeto de esta contratación, así como a otros posibles que el licitador considere conveniente.

(Deberán proporcionarse igualmente todos aquellos recursos fuentes de los distintos recursos multimedia).

2 - Photocall y Roller

Photocall:

De 3,70 x 2,25 metros

Con impresión gráfica que recogerá la imagen creativa "OTOÑO MUNICIPALISTA", realizada en lona de 450 gr con velcro perimetral, así como posibles logos que sean de interés para el ACM.

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1122 -FORM II PLIEGO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JWDBS-RWEXS-Z0D09 Página 5 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD de Diputación de Badajoz. Firmado 01/10/2024 09:39	ESTADO FIRMADO 01/10/2024 09:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3470092 JWDBS-RWEXS-Z0D09 CC7037230B2041DB15C8ED774E9F9EA33C511DF3A) 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/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

Roller

3 de medidas 85 x 200 cm: 1 por cada una de las Jornadas Técnicas, incluirán su imagen creativa así como posibles logos que sean de interés para el ACM.

3 - Coordinación (Secretaría Técnica)

Para que las tres Jornadas Técnicas del "OTOÑO MUNICIPALISTA" puedan llevarse a cabo con garantías de éxito, se considera necesario que el adjudicatario preste servicios de coordinación en cada una de ellas, garantizando de esta forma que en las mismas se mantenga la integridad del concepto "OTOÑO MUNICIPALISTA". La Secretaría Técnica deberá:

- Contar con un responsable de la misma. Que trabajará en coordinación con la persona responsable de este contrato (designado por el ACM de la Diputación de Badajoz).
- Coordinar las acciones necesarias para que en los lugares en los que se realicen las Jornadas Técnicas esté todo preparado para la recepción de las personas asistentes y ponentes al menos 1 hora antes de la hora fijada para la llegada de los/as mismos/as. Debiendo igualmente establecer la coordinación necesaria con la/s personas responsables de las distintas Salas donde se realicen las Jornadas Técnicas, realizando todas aquellas pruebas que se consideren oportunas tanto en lo referido a iluminación como a sonido.
- Coordinación de los trabajos de grabación de los eventos. (se detallan más adelante).
- Coordinación de los espacios networking (pausas para un desayuno de trabajo) que estarán presentes en las 3 Jornadas Técnicas.

En estos espacios se ofrecerá un desayuno (se detalla más adelante), que deberá igualmente ofertarse y será responsabilidad de la Secretaría Técnica.

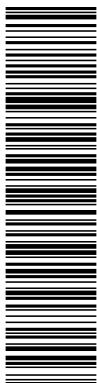
- Asistir con personal de Sala: La Secretaría Técnica aportará al menos, durante las tres Jornadas Técnicas, dos personas, además del responsable de la referida Secretaría, que deberán estar presentes en los lugares donde se realicen las Jornadas Técnicas para realizar labores de apoyo a asistentes y ponentes, realizando tareas que podrán ir desde asistencia a la hora de la llegada y acreditaciones, a cualquier otro trabajo propio de acomodar en sala o asistir igualmente en posibles turnos de pregunta, buscando todo ello que las distintas Jornadas se celebren de forma ordenada y adecuada.

Las dos personas que acompañarán al responsable de la Secretaría Técnica, referidas en el párrafo anterior, deberán estar presentes en cada una de las Jornadas en un horario estimado de 09:00 a 14:00 horas.

4 - Grabación de las Jornadas Técnicas

El adjudicatario deberá prestar servicios que incluyan la grabación de video de las 3 Jornadas

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1122 -FORM II PLIEGO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JWDBS-RWEXS-Z0D09 Página 6 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD de Diputación de Badajoz. Firmado 01/10/2024 09:39	ESTADO FIRMADO 01/10/2024 09:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3470092 JWDBS-RWEXS-Z0D09 CC7037230B2041DB15C5E774E9F9EA33C511DF3A) 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/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

Técnicas, realizando trabajos de grabación de la totalidad de cada una de las Jornadas para su posterior difusión por cualquiera de los medios que considere el ACM, ya sea publicación en página web de la Diputación de Badajoz o en posibles canales de YouTube de la propia Diputación.

Deberá entregarse, en los formatos propios para su difusión en los medios indicados, una grabación de cada una de las Jornadas Técnicas, previamente maquetada con la imagen correspondiente a "OTOÑO MUNICIPALISTA" así como la de la Jornada Técnica a la que se haga alusión. (así como posibles logos que sean de interés para el ACM).

Las grabaciones de video recogerán el registro audiovisual completo, realizándose a dos cámaras, debiendo contar con un técnico de sonido de microfonía que instalará sistema de microfonía y sonido adecuados para el correcto desarrollo de las Jornadas. Previo al inicio de las Jornadas, y con la suficiente antelación, deberá realizarse el correcto montaje de equipos así como todas las pruebas que sean necesarias.

5 - Calendario Planning y soporte movil.

Calendario Planning

Se diseñará, siguiendo la imagen creativa "OTOÑO MUNICIPALISTA" un calendario Planning en el que se recogerán aquellos eventos que el ACM indicará al adjudicatario (Fechas señaladas y leyenda).

Aprobado el diseño final con la información aportada por el ACM, se procederá a la producción y entrega al ACM de 500 unidades con 56 hojas (una por semana) con las siguientes características:

- Impresión a todo color sobre papel offset de 90 gr.
- Tamaño 31 x 43 con encolado en cabeza.

Soporte movil

Se suministrarán 250 soportes para teléfonos móvil (Bambú ecológico), de peso no superior a 100 gr.

Se incluirá personalización con la imagen que se indicará al adjudicatario.

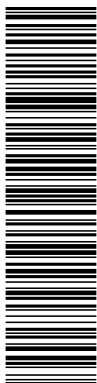
6 - Desayuno networking.

En cada una de las Jornadas Técnicas se ofrecerá a ponentes y asistentes un desayuno networking, con una duración máxima de 30 minutos.

Los desayunos se servirán en espacios debidamente habilitados para ello, en los días y lugares donde se realizarán las Jornadas Técnicas, y para un número de asistentes de:

- Vivares (Badajoz): 130 asistentes.

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1122 -FORM II PLIEGO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JWDBS-RWEXS-Z0D09 Página 7 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD de Diputación de Badajoz. Firmado 01/10/2024 09:39	ESTADO FIRMADO 01/10/2024 09:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3470092 JWDBS-RWEXS-Z0D09 CC7037230B2041DB15CED74E9F9A33C514DF3A) 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/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

- Almendralejo (Badajoz): 80 asistentes.
- Badajoz (Badajoz): 80 asistentes

Se servirán en horario aproximado, que oscilará entre las 11:00 y las 12:00 horas, debiendo estar preparados para la hora que sean indicados por parte de la persona responsable de este contrato (designado por el ACM de la Diputación de Badajoz).

Se ofertarán desayunos saludables que incluyan, al menos:

- Café, descafeinado, chocolate o similar.
- Leche entera, desnatada y sin lactosa.
- Bocatines y sandwiches de diferentes tipos.
- Mini bollería o bollería del día.
- Agua, zumos.
- Servicio de transporte, entrega y montaje en el lugar determinado para ello, servicio de recogida y limpieza a su finalización, así como menaje acorde con las necesidades del servicio.
- Personal de servicio para el número de asistentes.

(Deberá contemplarse la posibilidad de asistentes con intolerancias alimentarias, que serán previamente indicados con la suficiente antelación) .

Precio máximo 8,00 € por desayuno (iva no incluido)

Las ofertas se presentarán con presupuesto detallado por cada uno de los conceptos anteriormente indicados

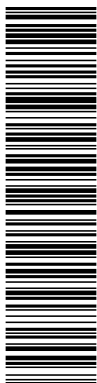
Plazo Máximo de presentación de ofertas

5 días naturales.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

OFERTA ECONÓMICA: La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación. La valoración de la oferta económica se efectuará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1122 -FORM II PLIEGO: Creatividad, coordinación y realización Jornadas "Otoño Municipalista"	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JWDBS-RWEXS-Z0D09 Página 8 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD de Diputación de Badajoz. Firmado 01/10/2024 09:39	ESTADO FIRMADO 01/10/2024 09:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 34770092 JWDBS-RWEXS-Z0D09 CC7037230B2041DB15C5E774E8F9EA33C514DF3A) 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/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

Valor Añadido que recae sobre el mismo.

De 0 a 65 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

a) Se otorgarán 0 puntos al licitador cuya oferta coincida con el precio de licitación.

b) Para el resto de licitadores se aplicará la siguiente fórmula $P = 65 * (1 - (PBj - PBO) / 50)$

P: Puntuación obtenida.

PBJ: Porcentaje de baja máximo

PBO: Porcentaje de baja del licitador que se puntúa

Nota: el PB se calculará de la siguiente forma:

$PB = (\text{Precio Licitación} - \text{Precio Ofertado}) * 100 / \text{Precio Licitación}$

MEMORIA TÉCNICA:

De 0 a 20 puntos.

Se valorará tanto la idea creativa, el desarrollo de la misma, como todos aquellos aspectos que se consideren necesarios conocer, debiendo quedar patente la planificación y coordinación de los trabajos que se realizarán. Se deberá acompañar de un planning detallado.

DESAYUNO:

De 0 a 15 puntos. Se valorará la calidad de los productos ofertados, así como todos aquellos aspectos que superen los solicitados en el apartado "Desayuno networking". Se deberá acompañar de un detalle de productos (se hará referencia a todas aquellas características que se consideren) y servicios que se ofrecerán en el Desayuno networking.

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:

En Badajoz, a martes, 1 de octubre de 2024
Documento firmado electrónicamente por TCO. ASESORAMIENTO ECONÓMICO EELL Y CALIDAD