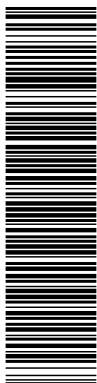


<p>DOCUMENTO</p> <p>FORMULARIO II, LICITACION, PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 1 de 11</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870\_1105U-ZP2U9-7J7MD\_9DBFAE69E8202E9A4B593F4F74M53503AE3B86D) 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/portales/entidades.do?ent\_id=9

	<p>CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES <b>PROMEDIO</b> Servicio de Administración y Asuntos Generales</p>
---	--

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

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:	
COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre gestión de residuos	
Tipo de Contrato	SERVICIOS
Centro Gestor:	18 PROMEDIO
Persona responsable del Contrato:	JORGE MORGADO RODRIGUEZ

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): 14.996,80 €
IMPORTE DEL IVA: 3.149,33
PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 18.146,13 €

**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:

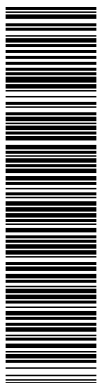
- Sobres Electrónicos
- Notificaciones Telemáticas

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.

<p>DOCUMENTO</p> <p>FORMULARIO II LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 2 de 11</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870.L105U-ZP2U9-7J7MD.9DBFAE69E8202E9A4B593F4F74453503AE3B86D) 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/portales/entidades.do?ent\_id=9



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, 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 Gestión Contractual 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

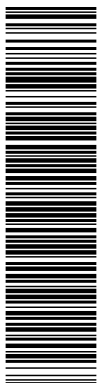
En cuanto a las **notificaciones y comunicaciones** relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente **de forma electrónica**, a través de tres pasos:

- **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).

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 3 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870.L105U.ZP2U9.7J7MD.9DBFEAE92E2E5A4B593F4F744535F03AE3B86D) 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=9](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=9)

	CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES <b>PROMEDIO</b> Servicio de Administración y Asuntos Generales
--	---

**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:**

**1. JUSTIFICACIÓN**

La gestión de los residuos domésticos se enfrenta a cambios muy importantes por el cumplimiento de normativas europeas y españolas que potencia la prevención, el tratamiento adecuado y el reciclaje. Estas normas conllevan una serie de cambios y adaptaciones en los servicios de recogida y tratamiento, competencia de entidades locales, supramunicipales y autonómicas.

Esta sesión técnica pretende ser un foro de encuentro y debate sobre las soluciones que se están abordando desde diferentes instituciones y empresas a diferentes niveles, con objeto de crear sinergias y aunar esfuerzos hacia una gestión más eficaz y eficiente de los residuos en Extremadura.

**2. OBJETO DEL CONTRATO**

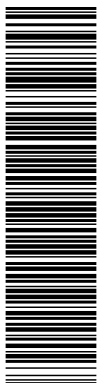
El presente pliego tiene por objeto la contratación de una empresa especializada en los servicios necesarios de asesoramiento, planificación, dirección, desarrollo, seguimiento y organización de una jornada técnica sobre gestión de residuos municipales.

**3. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL CONTRATO.**

La I Jornada Técnica sobre Gestión de Residuos Municipales se realizará en la ciudad de Badajoz o en el municipio de la provincia que se determine por el Consorcio Promedio si el anterior es inviable, siempre que cuente con instalaciones adecuadas y suficientes para ello. En cualquier caso, a efectos de organización, se determina que la Jornada:

1. Tendrá una duración de un día (mañana y tarde).
2. Se celebrará en Badajoz o el municipio de la Provincia de Badajoz que se determine por Promedio.
3. Irá dirigido a un máximo de 250 personas con asistencia presencial y sin límite con

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 4 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870\_1105U-ZP2U9-7J7MD 9DBFAE62E202E9A4B593F474453503AE3B86D) 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=9](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=9)

	<p style="text-align: center;">CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES <b>PROMEDIO</b> Servicio de Administración y Asuntos Generales</p>
---	--

asistencia on-line.

En caso de existir alguna variación relativa a la situación y/o calendarización, ésta será comunicada a la empresa adjudicataria, a efectos de llevar a cabo las modificaciones oportunas dentro del desarrollo del propio evento. En cualquier caso, las modificaciones no afectarán al número máximo de asistentes previsto.

Los servicios mínimos a contratar para la correcta ejecución de la Jornada serán los siguientes:

- Propuesta de Programa y de los/as ponentes.
- Diseño, gestión y producción de los diferentes soportes de comunicación de la Jornada que pasarán posteriormente a propiedad de Promedio.
- Definición de los diferentes soportes audiovisuales y de comunicación/tecnológicos necesarios para la Jornada (sin producción).
- Definición de las actividades paralelas de la Jornada: catering, rueda de prensa... (sin producción).
- Propuesta del protocolo de los diferentes actos oficiales que se lleven a cabo en la Jornada.
- Contratación de los servicios relativos a la jornada, si los hubiera: hotel de alojamiento para ponentes, desplazamientos, obsequios a ponentes, material para congresistas, recursos humanos necesarios, plataforma de inscripción, decoración escenario, etc

**4. OBLIGACIONES Y PRESTACIONES A REALIZAR.**

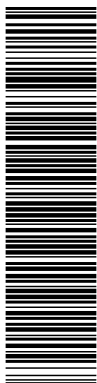
La empresa adjudicataria, de acuerdo y coordinadamente con las personas responsables de Promedio, deberá realizar las siguientes actividades en el marco de la Jornada que se celebrará en Noviembre de 2024 en la ciudad de Badajoz o el municipio de la provincia de Badajoz que se determine por Promedio de similares características en cuanto a instalaciones:

1. Planificación, organización y ejecución de la Jornada, para lo que debe existir la figura de una Dirección/Coordinación responsable de todas las actividades que además ejerza la interlocución con el personal adscrito de la Promedio a este evento.


**Primera fase:** En esta primera fase, la empresa adjudicataria habrá de realizar los siguientes trabajos:

- En relación con la comunicación y difusión:
  - Creación de un sistema o web para el registro de las personas interesadas en asistir al evento. Será enlazado desde la web de Promedio donde se almacenará la información de la jornada.

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 5 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870\_L105U-ZP2U9-7J7MD\_9DBFAE62E8202E9A4B593F4E744533593AE3B86D) 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=9](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=9)

	<p>CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES <b>PROMEDIO</b> Servicio de Administración y Asuntos Generales</p>
---	--

- La comunicación y difusión correrá a cargo de la unidad de comunicación de Promedio, aunque se hace necesaria la colaboración con el adjudicatario para la coordinación de la misma.
- En relación con el programa de ponencias y la contratación de ponentes:
  - Elaboración de la propuesta y coordinación de las líneas temáticas de la Jornada de acuerdo con el personal adscrito de Promedio.
  - Elaboración y gestión de un programa de ponencias relacionado con la gestión de los residuos que se desarrollará bajo el esquema de ponencias y/o mesas redondas. En este sentido la empresa contratista hará una o varias propuestas temáticas al personal de Diputación que propondrá, modificará o negociará el programa a fin de aprobarlo definitivamente y, en consecuencia, proceder a la contratación de ponentes.

La propuesta de Programa debe plantear contenidos de la máxima calidad o interés sobre la materia a tratar y ponentes con relevancia el ámbito del transporte, gestión y/o tratamiento de los residuos que reúnan los siguientes requisitos:

- Lenguaje inclusivo en la cartelería y proyecciones a utilizar.
- Contrastado prestigio o interés regional, nacional o internacional en la materia a exponer.
- Personas relevantes de proyectos, instituciones o entidades que sean referentes en Extremadura o en el estado español en experiencias exitosas en la gestión de residuos.
- Personas que dirijan empresas destacadas o instituciones de referencia en el ámbito de la gestión de los residuos.

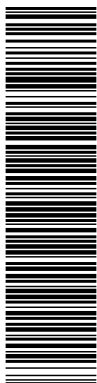
Es recomendable que se deba cumplir un equilibrio entre géneros en la propuesta planteada, de tal manera, que no se sobrepase un 60% de ponentes de un género determinado o se esté por debajo del 40%.

- Gestión de los/las ponentes de la Jornada en concepto de desplazamientos, alojamiento y/o dietas, en caso de que las hubiera.
- Máximo: 15/20 ponentes e invitados/as.
- La empresa debe disponer, al menos, de una persona que permanezca en el/los hoteles, encargada de recibir y atender a los ponentes e invitados/as, organizar su check-in y su check-out, despedir a los mismos, etc. Además será la encargada de dejar en la habitación las atenciones protocolarias, si las hubiera, que la organización disponga para cada una de ellas.


En relación con la contratación de los espacios y los servicios auxiliares complementarios:

- La empresa adjudicataria se hará cargo de los gastos derivados del alquiler y servicios auxiliares (limpieza, seguridad, etc) del auditorio y de una sala del edificio

DOCUMENTO FORMULARIO II LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 6 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870\_L105U-ZP2U9-7J7MD\_9DBFAE62E8202E9A4B593F4774453503AE3B86D) 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/portales/entidades.co?ent\_id=9

	<p style="text-align: right;">CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES <b>PROMEDIO</b> Servicio de Administración y Asuntos Generales</p>
---	---

Siglo XXI de Badajoz, o bien en otros espacios de la provincia de Badajoz, donde se desarrollará la jornada técnica. Estos gastos serán coordinados entre Promedio e la entidad de la que dependa el auditorio indicado.

- El servicio de catering para la comida de la jornada. Se propondrá un menú de máximo 18 € por persona (+IVA) para los asistentes, en formato cóctel. El número máximo de personas invitadas será 250, si bien se cerrará este número con la empresa 6 días antes del evento.

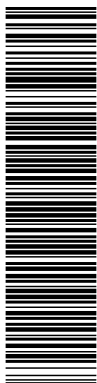
**Segunda fase:** En esta segunda fase, la empresa contratista habrá de realizar los siguientes trabajos:

- En relación con la producción de los materiales decorativos y de comunicación:
  - Producción de elementos decorativos para la sala, tales como faldones, moquetas (si se requieren en el diseño), cartelas de mesa para ponentes, soporte atril, photocall, roller y pantallas, etc. Todo ello con la imagen de la Jornada. Se deben presentar en la memoria una propuesta escénica para el desarrollo de la Jornada. De deberán definir brevemente los recursos técnicos necesarios para llevar a cabo esas propuestas, pero **no serán objeto de este contrato el alquiler del equipo y del personal técnico necesario para la sonorización, iluminación o equipamiento audiovisual del evento.**
  - Todas las imágenes de la jornada deben contar con la máxima calidad, especialmente la de las pantallas del escenario, sin distorsiones, brillos, falta de encuadres, etc para una buena visión por parte de las personas asistentes.
  - Producción e impresión de los materiales de la Jornada que incluirá bolsa, bloc de notas, libreta o similar con la imagen de la Jornada u otro obsequio a proponer para cada una de las personas asistentes, así como acreditación para la jornada completa de duración del encuentro. Todo ello con la imagen de la Jornada Técnica diseñada al efecto.
- En relación con la secretaría técnica y los recursos humanos adscritos al Jornada:
  - Gestión de las inscripciones del público asistente, creación de bases de datos de altas y bajas, atención pre-asistentes y recepción de posibles encuestas de valoración. Igualmente, se englobará dentro de este concepto la organización propia de la jornada en cuestión, que incluirá todo lo relativo a la acreditación y atención a asistentes por parte de los/las azafatos/as, así como el desplazamiento necesario de los ponentes y coordinación y supervisión general del evento.


En concreto, el equipo humano destinado a la ejecución de este contrato estará, como mínimo, compuesto por los/las siguientes profesionales:

- Un/Una persona encargada de llevar la coordinación general y la dirección

<b>DOCUMENTO</b> FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: <b>COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento,          desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges</b>	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> <b>Página 7 de 11</b>	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : <b>1.- RESPONSABLE COMUNICACION</b> de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO  <b>ESTADO</b> <b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870.L105U-ZP2U9-7J7MD.9DBFEAE9E202E9A4B593F4F7A453503AE3B86D) generado 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=9](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=9)

	<p style="text-align: right;"> <b>CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS          MEDIOAMBIENTALES PROMEDIO</b>          Servicio de Administración y Asuntos Generales       </p>
---	---

técnica, y que será la interlocutora principal con el personal de Promedio a lo largo de todo el contrato. En este sentido, se exige que la persona tenga experiencia en la preparación y organización de, al menos, tres eventos de la envergadura similar al Jornada y/o Jornadas de ámbito nacional, cuestión ésta que se acreditará mediante los correspondientes certificados de buena ejecución de los mismos.

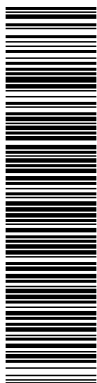
- Equipo encargado del montaje del evento el día antes y el desmontaje: señalética, soportes de comunicación, exposiciones, escenario, etc.
- Equipo de azafatos/as de sala con las funciones de acreditación, asistencia, pase de micro y atención a ponentes, invitados/as y congresistas, debiendo existir, al menos, paridad de género entre las personas que realicen tareas de azafatos/as. Se consideran 4 las personas mínimas de las que disponer para estas funciones.
- Persona encargada de la secretaría y servicios administrativos cuyo cometido es canalizar y gestionar todas las contrataciones a realizar, gestionar las inscripciones y a atención y resolución de dudas e incidencias durante el período de las mismas, entrega de material, listados de asistencia, información, etc.

En relación con la organización del día de la jornada:

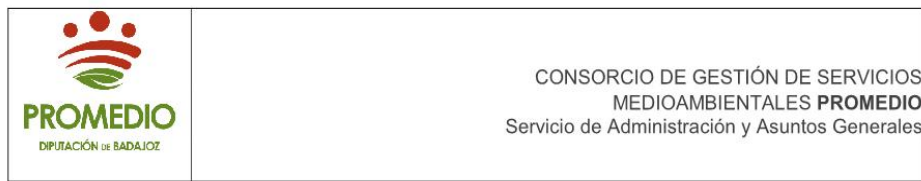
- Sistema de acreditación digitalizado, así como de Certificación on-line (asistencia al menos al 80% del total de la jornada).

En relación con la entrega del informe final y BBDD:

- Elaboración de un informe de evaluación final, donde conste una descripción de todas las tareas ejecutadas por la empresa contratista, evaluación de la jornada, incluyendo los datos de participación a la misma desagregados por sexo y perfil profesional; así como la asistencia de dudas e incidencias planteadas por los y las asistentes acerca de cualquier aspecto derivado de la organización del evento (cuestiones de errores informáticos, en su caso, descargas de diplomas en la web de las jornadas, etc.).
- Creación de una base de datos de las personas participantes conforme a la legislación vigente, respetando en todo caso el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Conforme a esta normativa, Promedio será, en todo caso, responsable del tratamiento, siendo la empresa adjudicataria la encargada del mismo. En consecuencia, el encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, únicamente lo realizará conforme a las instrucciones de Promedio, no pudiendo actuar sobre los mismos sin autorización del responsable, ni comunicarlos a otras personas, salvo autorización, ni utilizarlos para una finalidad distinta a la del contrato. Una vez cumplida la prestación contractual, la base de



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870.L105U-ZP2U9-7J7MD-9DBFAE62E22E9A4B593F47A453503AE3B86D) 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/portales/entidades.do?ent\_id=9



datos con contenido de carácter personal, así como todos los ficheros o archivos relacionados, deberán ser remitida a Promedio procediendo a la destrucción de cualquier copia que pudiera existir en poder de la empresa contratista.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Cuatro meses a contar desde la formalización del contrato.

**6. CLÁUSULA DE IGUALDAD**

En toda la documentación que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

**7. PRECIO Y CÁLCULO DE COSTES**

El precio de licitación se fija en 14.996,80 euros, mas el 21% de IVA, que resulta un total de 18.146,13 euros. El desglose de costes previstos se ha calculado en base a la siguiente tabla:

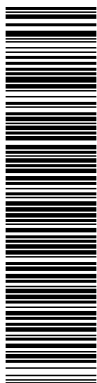
Actuación	Importe
Planificación y elaboración de programa del congreso. <i>Asistencia técnica para la elaboración del programa y el contacto con los ponentes.</i>	1.420,00 €
Creación y gestión de web de Registro de Asistentes	450,00 €
Alojamientos, desplazamientos y obsequios de ponentes	1.250,00 €
Servicios auxiliares auditorio Siglo XXI	2.850,00 €
Catering almuerzo	4.500,00 €
Producción de elementos de comunicación, señalización y decorativos	2.000,00 €
Materiales para asistentes	750,00 €
Personal (4 azafatas, Coordinador, Administración)	1.200,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>14.420,00 €</b>
Beneficio industrial 4%	576,80 €
<b>Total líquido</b>	<b>14.996,80 €</b>
<b>Total IVA Incluido</b>	<b>18.146,13 €</b>

**7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Para concurrir a la licitación será imprescindible la presentación, como mínimo, de una memoria técnica que defina:

- 1) Los elementos decorativos para la sala, tales como faldones, moquetas (si se requieren en el diseño), cartelas de mesa para ponentes, soporte atril, photocall, roller y pantallas, etc. De deberán definir brevemente los recursos técnicos necesarios para llevar a cabo esas propuestas.
- 2) Esqueleto o la escaleta básica de la jornada.

DOCUMENTO FORMULARIO II LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 9 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 509870.L105U-ZP2U9-7J7MD.9DBFAE9E8202E9A4B593F4F7A453503AE3B86D) 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/portales/entidades.do?ent\_id=9

	<p style="text-align: right;">CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES <b>PROMEDIO</b> Servicio de Administración y Asuntos Generales</p>
---	---

- 3) Número y organización de recursos humanos puestos a disposición de la jornada. Se definirán en la memoria los recursos humanos dispuestos para la ejecución de la jornada
- 4) Propuesta de catering para comida del evento. Se definirá el contenido básico del menú del cóctel y los materiales que se ponen a disposición, con el límite económico establecido en el pliego.

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

**A. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (35%) > Hasta 35 puntos**

La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación. La valoración de la oferta económica se efectuará sin tomar en consideración el impuesto del valor añadido que recaee sobre el mismo. Se asignarán puntos según la siguiente fórmula:

$$P = 35 * (1 - (PBJ - PBO) / 50)$$

P: Puntuación obtenida.

PBJ: Porcentaje de baja máximo.

PBO: Porcentaje de baja de la empresa licitadora que se puntúa.

*Nota: el PB se calculará de la siguiente forma:*

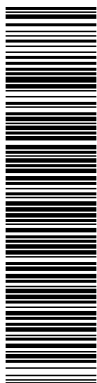
$$PB = (\text{Precio de licitación} - \text{Precio Ofertado}) * 100 / \text{Precio de Licitación}$$

**B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (65%) > Hasta 65 puntos**

Conforme al artículo 150.4 de la TRLCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que, en los criterios no cuantificable mediante fórmulas, en su apartado B.1., los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta las ofertas cuya puntuación no alcance lo siguiente: **32,5 puntos (50%)**.

Los criterios de adjudicación incluidos en este pliego no tienen por efecto conferir a Promedio una libertad de decisión ilimitada. Garantizan, en todo caso, la posibilidad de una competencia efectiva y van acompañados de especificaciones que permiten comprobar de manera efectiva la información facilitada por las empresas licitadoras, con el fin de evaluar la medida en que las ofertas cumplen esos criterios. En caso de duda, Promedio comprobará de manera efectiva la exactitud de la información y las pruebas facilitadas por las empresas licitadoras.

<p>DOCUMENTO</p> <p>FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 10 de 11</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 599870.L105U-ZP2U9-7J7MD.9DBFAE69E202E9A4B593F4F74453503AE3B86D) 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/portales/entidades.do?ent\_id=9

	<p style="text-align: right;">CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES <b>PROMEDIO</b> Servicio de Administración y Asuntos Generales</p>
---	---

En los casos que sea de aplicación, la valoración de criterios dependientes de juicios de valor (técnico-subjetivos) se adoptarán las calificaciones y fracciones siguientes, referidas a la puntuación máxima con que se pondera cada criterio o, en su caso, subcriterio, según la aplicación de la siguiente correspondencia de etiquetas metalingüísticas y puntuación:

- Deficiente: 0 puntos.
- Insuficiente: 1/5 de la puntuación máxima.
- Suficiente: 2/5 de la puntuación máxima.
- Buena: 3/5 de la puntuación máxima.
- Muy buena: 4/5 de la puntuación máxima.
- Excelente: 5/5 de la puntuación máxima.

La aplicación de la etiqueta metalingüística se realizará sobre la identificación de los puntos fuertes y débiles de la propuesta.

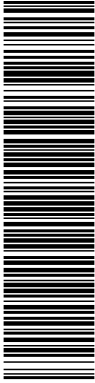
Los criterios para valorar la memoria técnica se basan en los siguientes puntos:

- 1) Elementos decorativos para la sala, tales como faldones, moquetas (si se requieren en el diseño), cartelas de mesa para ponentes, soporte atril, photocall, roller y pantallas, etc. De deberán definir brevemente los recursos técnicos necesarios para llevar a cabo esas propuestas. Se valorará la originalidad, el impacto, el equilibrio entre los diferentes elementos y su calidad, así como la explicación y nivel de definición de los mismos. *Este criterio se ponderará con hasta un máximo de 35 puntos.*
- 2) Esqueleto o la escaleta básica de la jornada. Se valorará en base a lo descrito en el presente pliego la claridad en la estructura, calidad y accesibilidad para todas las personas. *Este criterio se ponderará con hasta un máximo de 10 puntos.*
- 3) Propuesta de número y organización de recursos humanos puestos a disposición de la jornada. Se definirá en la memoria los recursos humanos dispuestos para la ejecución de la jornada. Se valorará el número de personas dispuestas, perfiles y adecuación a las necesidades del evento. *Este criterio se ponderará con hasta un máximo de 10 puntos.*
- 4) Propuesta de catering para comida del evento. Se definirá el contenido básico del menú del cóctel y los materiales que se ponen a disposición, con el límite económico establecido en el pliego. Se valorará la calidad de los productos ofertados y su idoneidad en relación al espacio y contexto en el que se celebra. *Este criterio se ponderará con hasta un máximo de 10 puntos*

**CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:**

No se solicitan.

<p>DOCUMENTO</p> <p>FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/21 -FORM II PLIEGO: COM... Servicio de asistencia técnica para asesoramiento, desarrollo y organización de una jornada técnica sobre ges</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>L105U-ZP2U9-7J7MD</b> Fecha de emisión: <b>1 de Octubre de 2024 a las 11:37:15</b> Página 11 de 11</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RESPONSABLE COMUNICACION de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 01/10/2024 08:09</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 599870\_L105U-ZP2U9-7J7MD\_9DBFAE92E822E9A4B593F4F74453503AE3B86D) 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=9](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=9)



En Badajoz, a lunes, 30 de septiembre de 2024  
Documento firmado electrónicamente por