DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2021/1144 -FORM II PLIEGO: DISEÑO, PROGRAMACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CONMEMORAR DÍAS NACIONALES/IN**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **E4SAE-T1YMS-HQ8DR**
Página 1 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- TCA. COORDINADORA AGENDA 2030 e INNOVACIÓN de Diputación de Badajoz.Firmado 04/10/2021 11:38

ESTADO
FIRMADO
04/10/2021 11:38

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Contratación Centralizada

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

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: DISEÑO, PROGRAMACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CONMEMORAR DÍAS NACIONALES/INTERNACIONALES RELACIONADOS CON ODS
Tipo de Contrato: SERVICIO
Centro Gestor: 10 Presidencia
Persona responsable del Contrato: León Pizarro, Angela

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): .....12000 €

IMPORTE DEL IVA:....2520 €

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO):...14520 €

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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

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 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 (subsanación 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016390C38) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Contratación Centralizada

1. FINALIDAD DEL CONTRATO

La finalidad del presente contrato es, mediante la realización de diferentes y diversas actividades de sensibilización, dar a conocer y fomentar el cumplimiento de los propósitos que se plantean en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), para lo cual se han seleccionado una relación de días que serán objeto de conmemoración (al menos uno por mes) desde el Área de Presidencia y Relaciones Institucionales de la Diputación de Badajoz.

Con ello se persigue no solo dar a conocer las metas que Naciones Unidas plantea en la Agenda 2030, sino también hacer ver que se pueden conseguir estos objetivos a través de la materialización de los mismos en actuaciones concretas. La vinculación de la I Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ha establecido una línea de actuación que pretende hacer llegar a todos nuestros grupos de interés la posibilidad de alcanzar, a diferentes niveles de intervención, las metas que los ODS proponen.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

La Diputación de Badajoz al aprobar la I Estrategia de Desarrollo Sostenible para el período 2021 a 2023 se ha comprometido firmemente a trabajar para alcanzar los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible que las Naciones Unidas, todo ello dentro de la Agenda 2030, para ello la presente licitación tiene como objetivo contratar un servicio de asistencia técnica que permita el diseño, programación, planificación y ejecución, con todos los medios necesarios, de las actividades precisas para la conmemoración por parte de la Diputación de Badajoz de determinados días de carácter nacional y/o internacional (uno por mes), previamente establecidos y relacionados directamente con los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible propuestos por las Naciones Unidas, los cuales se encuentran directamente vinculados con la I Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz y todo ello con el objetivo principal de que dichos objetivos sean conocidos por todos los sectores de la sociedad implicados.

El período de ejecución establecido para la puesta en marcha de actividades relacionadas con el día festejado será definido por la propia Institución, la cual se guiará por el calendario oficial de las Naciones Unidas. Las celebraciones que en el mismo aparecen son declaradas por los organismos especializados del Sistema de las Naciones Unidas (UNESCO, UNIFECF, FAO, etc), cuyas fechas se encuentran directamente relacionadas con la naturaleza de los organismos.

La definición de los días a celebrar se realizará anualmente, marcando el/los día/s y el motivo de celebración.

3. PROGRAMA DE DÍAS CONMEMORATIVOS.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, se definirán y se establecerán en el calendario los días y el motivo de su celebración para el diseño y puesta en marcha de actuaciones relacionadas con su conmemoración, siempre de acuerdo con el equipo designado en el Área de Presidencia y Relaciones Institucionales.

Cada una de las actividades propuestas, deberán ser diseñadas de forma pormenorizada y ejecutadas por la empresa adjudicataria. Las actividades propuestas deberán poner en valor la relación y vínculo directo del día conmemorado con uno o varios Objetivos de Desarrollo Sostenible, haciendo visible la contribución que se realiza con los ODS mediante la ejecución de la actividad.

En la medida de lo posible, deberá implicar en la puesta en marcha de las actividades propuestas al tejido social y empresarial de las zonas en las que se desarrolla la actividad, potenciando el desarrollo socioeconómico de la zona y dando visibilidad a los ODS entre la sociedad, sobre todo, entre la población más joven.

Para el mejor control y valoración de todas las partes implicadas, se elaborará una ficha descriptiva para cada una de las actividades desarrolladas que se adjunta como Anexo I, donde se contengan los siguientes datos mínimos: Actividad, fecha de celebración, lugar de celebración, descripción, duración, público objetivo, número de participantes, medios necesarios, equipamientos, medios humanos, medio de transporte (pie, bicicleta, vehículos organización, vehículos participantes), materiales, cuantificación económica, medios y formatos utilizados para la difusión, ODS al que se encuentra vinculada la actividad, indicadores de impacto y observaciones.

Igualmente, un mes antes de la celebración del/los día/s señalados, la empresa adjudicataria deberá reportar al equipo designado en el Área de Presidencia y Relaciones Institucionales la documentación detallada de la/s propuesta/s de actividad/es, así como los materiales que requiere el desarrollo de la/s misma/s, para la supervisión y validación previa a la puesta en marcha, la cual puede estar sujeta a modificaciones con la finalidad de adaptar lo máximo posible la actuación a las posibilidades que ofrece el entorno.

El espacio en el que se pueden desarrollar las actuaciones se extiende a todas las localidades de la provincia de Badajoz, siendo delimitado el campo de actuación por el público objetivo, el día conmemorado, la naturaleza de la actividad y los recursos empleados para su ejecución. Así mismo, las actividades pueden ser de carácter provincial dependiendo del tipo de actividad que se plantee.

Los días seleccionados para su conmemoración en el período de enero a diciembre de 2022 son:

Enero:

24 Día Internacional de la Educación (ODS 4)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

Febrero:

20 Día Mundial de la Justicia Social (ODS 16)

Marzo:

22 Día mundial del agua (ODS 6)

Abril:

7 Día Mundial de la Salud (ODS 3)

Mayo:

17 Día de Europa (ODS 17)

Junio:

17 Día Mundial de Lucha contra la Desertificación y la sequía (ODS 6 y 13)

Julio:

11 Día Mundial de la Población (des) (ODS 11)

Agosto:

19 Día Mundial de la Fotografía (ODS 16)

Septiembre:

23 Día internacional de la lengua de signos (ODS 10)

Octubre:

15 Día Mundial de la Mujer Rural (ODS 5)

Noviembre:

25 Día internacional para la eliminación de la violencia contra la mujer (ODS5)

Diciembre:

3 Día Internacional de las personas con discapacidad (ODS10)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

El número de actividades propuestas para la celebración de uno de los días por mes de los propuestos anteriormente será de al menos una actividad que puede extenderse en días previos o siguientes dependiendo del tipo de actividad que se plantee.

Todas las actividades que se realicen de forma presencial, ya sean en espacios abiertos o cerrados, deberán respetar las medidas preventivas para la trasmisión de COVID-19 que el Gobierno de España y de la Comunidad Autónoma de Extremadura dictaminen en el momento de su realización.

En el caso de que la actividad a realizar requiriese de presentación de solicitudes de los/as interesados/as por encontrarse delimitada por un número definido de plazas, estas deberán realizarse on-line y será la empresa adjudicataria la encargada de gestionar las mismas mediante la creación de una ficha de gestión de datos. Para ello la empresa habilitará una página web para la recepción de inscripciones. Tanto la ficha de gestión de datos como la página web serán validadas por el equipo designado en el Área de Presidencia y Relaciones Institucionales y deberá cumplir con las garantías de seguridad establecidas en la normativa aplicable de protección de datos personales.

La selección de participantes se realizará por riguroso orden de recepción de solicitudes completas que cumplan el perfil de asistencia establecido en cada una de las actividades si este existe. En caso de que no hubiese plaza disponible, la empresa adjudicataria deberá tener constancia de que la persona solicitante sea informada al respecto. Dicha información será recogida en la memoria final del trabajo realizado.
Finalizada cada una de las actividades, se realizará un cuestionario de evaluación escrito u on-line a las personas participantes, donde puedan reflejar su valoración acerca del servicio prestado y el interés de las actividades realizadas. El análisis de esta información será reflejado en un informe que se entregará al finalizar la contratación. En este informe se recogerán datos estadísticos anónimos sobre los participantes, que incluirán localidad de procedencia, género y edad, y si repiten la actividad como mínimo, así como las sugerencias y mejoras planteadas al respecto.

En caso de que no se pueda llevar a cabo alguna de las actividades programadas, por motivos no atribuibles a la empresa, se intentará sustituir por otra actividad de coste equiparado o, en última instancia, se cancelará descontando el importe correspondiente del precio total de licitación. Por ello, las empresas licitadoras deberán desglosar en su oferta económica el precio individualizado de cada una de las actividades a desarrollar.

La empresa adjudicataria contratará cuantos permisos y seguros de responsabilidad sean necesarios para el correcto desarrollo de cada actividad.

Para aquellas actividades cuyo desarrollo se realice de forma presencial y requiera de lugares públicos con determinadas características, la empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento de la localidad en cuestión para la ocupación del espacio y la disposición de los recursos necesarios para la puesta en marcha, previo conocimiento y aprobación del personal encargado de la Diputación de Badajoz.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016390C38) 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

4. MATERIALES DE APOYO Y CAMPAÑA DE DIFUSIÓN.

En relación al material de apoyo, con la finalidad de difundir las distintas actividades programadas para cada uno de los días señalados, se diseñará y maquetará una imagen promocional en la que se detalle la información necesaria del/los evento/s, previa validación por parte del equipo designado en el Área de Presidencia y Relaciones Institucionales. Dicho material se dispondrá en formato físico (folletos y cartelería) en los diferentes establecimientos públicos de las localidades de la provincia de Badajoz, así como en formato digital sobre las plataformas que la empresa adjudicataria habilite de forma anticipada para la promoción de las conmemoraciones señaladas. Será esta última la encargada, de forma íntegra, de la difusión de la/s actividad/es por cualquiera de los medios anteriormente mencionados a través de una campaña de difusión que deberá estar especificada en la memoria a presentar;

- Folletos: número de emisión, formato, diseño, información incluida, planificación de distribución (localidades, número y tipo de lugares y días de reparto).
- Cartelería: número de emisión, formato, diseño, información incluida, planificación de distribución (localidades, número y tipo de lugares y días de reparto).
- Plataformas digitales: tipo de plataformas utilizadas, número de publicaciones, número y tipo de e-mails informativos y público objetivo al que se dirige la información.
- Otros materiales de merchandising

Todos los materiales deben cumplir estrictamente con la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz y con la de Naciones Unidas en materia de Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Así mismo, en toda la campaña debe aparecer el hashtag adoptado por la Diputación de Badajoz #COMPROMISOODS de Diputación de Badajoz, con su correspondiente Código QR (Anexo II)

Independientemente del público objetivo al que se dirige la actividad, su ubicación y la plataforma utilizada para su correspondiente difusión, la empresa adjudicataria deberá enviar la información vía e-mail sobre las actividades a realizar a todos los Ayuntamientos de la provincia de Badajoz. Igualmente, se podrán utilizar las diferentes plataformas de difusión de la propia Diputación de Badajoz con el fin de llegar a la población que la institución ya tiene captada en web, RRSS, medios de comunicación de ámbito provincial y local, etc.

5. MEMORIAS.

La empresa deberá desarrollar y presentar dos memorias con la siguiente información:

- Memoria general: Se especificarán las propuestas de actividades (un mínimo de 5 propuestas) por cada uno de los días señalados a conmemorar, detallando la información indicada en el punto 2 de este documento en formato ficha.
- Memoria de resultados: Se realizará una vez finalizados los trabajos objeto de la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

presente contratación, y siendo necesario para proceder al pago de la factura, se entregará una memoria que contendrá:

- Memoria general, con especial incidencia en los datos estadísticos requeridos anteriormente.
- Memoria de cada actividad con resultados de los cuestionarios de valoración
- Materiales editados (formato papel – mínimo 10 unidades -), artes finales en formato vectorial y en soporte web.
- Memoria de difusión en redes sociales.
- Resultados obtenidos
- Archivo fotográfico de cada actividad.

6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los trabajos realizados pasarán a ser propiedad del Área de Presidencia y Relaciones Institucionales de la Diputación de Badajoz. El Área podrá ceder parte o todo a cualquier organismo público, no pudiendo el autor o autores de los trabajos reclamar ningún derecho en relación a la propiedad intelectual de los mismos.

7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR.

Será imprescindible la presentación como mínimo la siguiente documentación:

- Memoria general, con toda la documentación exigida en el punto 2 de este documento.
- La estrategia de difusión para cada una de las actividades, así como los formatos y materiales utilizados para su puesta en marcha.
- Propuestas de mejoras.
- Oferta económica

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

El seguimiento y control del trabajo desarrollado corresponderá al Área de Presidencia y Relaciones Institucionales. 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 y resolver las posibles dudas en la interpretación del presente pliego y que pudieran surgir durante el desarrollo. Cualquier variación o duda que pueda producirse deberá ser consultada y autorizada por el equipo del Área de Presidencia y Relaciones Institucionales con la suficiente antelación que no de lugar a ningún retraso en la prestación del servicio.

9. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.

Las empresas que concurran al presente procedimiento de licitación deberán contar con experiencia en diseño, programación, planificación y ejecución de actuaciones en actividades de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

dinamización y sensibilización de la población, así como de actividades de ocio y tiempo libre.

Deberán acreditar todos los trabajos realizados en este sentido durante los últimos 3 años por un importe conjunto, igual o superior a la cuantía del contrato mediante declaración responsable de los trabajos efectuados indicando destinatario, fecha e importe.

Las empresas licitadoras deben contar con personal con perfiles profesionales que se adecúen al tipo de acciones descritas en el presente Pliego. Las personas que forman parte del equipo deberán presentar experiencia demostrable en proyectos de similar naturaleza siendo imprescindible tener conocimientos y experiencia en creación y organización de eventos y actividades de ocio y tiempo libre, relacionadas con temáticas propias de los ODS, en sensibilización, comunicación y difusión de información, organización de actividades de turismo activo y desarrollo de plataformas digitales. El personal de la empresa adjudicataria deberá contar de forma individual con experiencia en la organización de, al menos, 3 proyectos de los 3 últimos años, acreditado mediante declaración responsable indicando proyecto, empresa destinataria y fecha de ejecución.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

El contrato se adjudicará al licitador que presenta la oferta más ventajosa conforme a los siguientes criterios de valoración:

1.- Criterios cuantificables que se valorarán de forma automática o mediante fórmulas matemáticas: Hasta 60 puntos.

(a) **Oferta económica:** hasta 51 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 51 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 los licitadores se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 51*(1-(PBJ-PBO) / 50)$$

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:

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016390C38) 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

(b) **Actividades adaptadas a la participación de personas con discapacidad:** Hasta 9 puntos.

Se valorará con 9 puntos el hecho de que las actividades estén universalmente adaptadas a personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial de la siguiente manera:

- En el caso de propuestas que requieren la presencia física de las personas participantes para su desarrollo se debe garantizar la accesibilidad física de los accesos desde el exterior, la identificación de puntos de información y aseos accesibles para todos los participantes y una señalización adecuada a cualquier tipo de persona, con discapacidad o sin ella, así como interprete de lengua de signos para personas con discapacidad auditiva. La empresa que desglose en sus actividades la forma para contemplar estos elementos, se valorará su propuesta con 3 puntos.
- En relación con propuestas no presenciales, la utilización de audios, vídeos con subtítulos, lectura fácil en los contenidos e implementación de colores y dibujos que faciliten la comprensión de la información por parte de personas con discapacidad intelectual, visual o auditiva se valorará de la siguiente forma:
  - Adaptación de texto a formato audio: 2 puntos.
  - Inclusión de imágenes y colores en los textos y lectura fácil: 2 puntos
  - Emisión de vídeos con subtítulos o lengua de signos: 2 puntos.

2.- Criterios técnicos de valoración subjetiva: Hasta 40 puntos.

Calidad técnica de la oferta: hasta 30 puntos.

Se valorará la calidad técnica de la oferta presentada, su adecuación a las necesidades descritas en el pliego y la metodología para el desarrollo de la misma, otorgando mayor puntuación a las empresas que garanticen una programación más completa en base a los siguientes términos:

- Memoria general del proyecto (solidez, claridad y coherencia) que incluya plan detallado de las actividades a realizar y plan de trabajo. Se valorará el carácter singular, diferencial y experiencial de las actividades propuestas, así como la implicación de empresas del territorio. Hasta 10 puntos.
- Plan de comunicación, campaña de difusión en redes sociales, propuesta de diseño de los soportes de promoción: Hasta 10 puntos.
- Plataforma web para la gestión de las inscripciones de los/as interesados/as a las diferentes actividades y para la promoción de todas las actividades y la visualización de sus resultados: Hasta 10 puntos.

Mejoras: Hasta 10 puntos.

- N.º actividades a realizar: Por cada nueva actividad propuesta, además de las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

exigidas en el pliego y relacionados con el objeto del contrato. Hasta 2 puntos por actividad, con un máximo de 10 puntos.

10. CLAÚSULA COVID-19

Teniendo en cuenta los acontecimientos ligados al estado de alarma y emergencia en España, re-
cientemente vividos, por causa de la crisis sanitaria debida a la COVID-19, en el caso de que vol-
vieran a producirse situaciones de confinamiento de la población y/o paralización de la actividad
económica y/o empresarial en la zona geográfica que abarca el ámbito de actuación del presente
contrato, y en el caso de que el equipo responsable del contrato decida que todas o algunas de las actuaciones no puedan llevarse a cabo, serán abonados exclusivamente los servicios efectiva-
mente prestados hasta ese momento.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PAGO

Las ofertas deberán presentarse en un plazo de **8 días naturales** desde la publicación del anuncio de licitación.

El servicio objeto de esta contratación se iniciará el día 1 de enero de 2022 y concluirá una vez que, desarrolladas todas las actividades planificadas para la celebración de los "días conmemorativos", la empresa entregue la memoria de resultados correspondientes.

La empresa adjudicataria podrá facturar, si así lo desea, cuando realice tres actividades mensuales, es decir, trimestralmente a lo largo del año siempre que se hayan presentado y aprobado las la memoria de resultados a la que se refiere el punto 4 de este Pliego de Prescripciones Técnicas por parte del Área de Presidencia y Relaciones Institucionales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016 39C38) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Contratación Centralizada

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANEXO I: FICHA DESCRIPTIVA PARA CADA ACTIVIDAD DESARROLLADA

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

ACTIVIDAD DESARROLLADA	
DÍA CONMEMORADO	
LUGAR DE CELEBRACIÓN	
DÍA DE CELEBRACIÓN	
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
CONTRIBUCIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
POBLACIÓN OBJETIVO	
N.º PARTICIPANTES	
MEDIOS NECESARIOS	
EQUIPAMIENTOS	
MEDIOS HUMANOS UTILIZADOS	
MEDIOS DE TRANSPORTES UTILIZADOS	
CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA ACTIVIDAD	
MEDIOS Y FORMATOS DE DIFUSIÓN	
INDICADORES DE IMPACTO	
OBSERVACIONES	

DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2021/1144 -FORM II PLIEGO: DISEÑO, PROGRAMACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CONMEMORAR DÍAS NACIONALES/IN**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **E4SAE-T1YMS-HQ8DR**
Página 13 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- TCA. COORDINADORA AGENDA 2030 e INNOVACIÓN de Diputación de Badajoz.Firmado 04/10/2021 11:38

ESTADO
FIRMADO
04/10/2021 11:38

ANEXO II: HASHTAG Y CÓDIGO QR

#COMPROMISO ODS de Diputación de Badajoz

En Badajoz, a lunes, 4 de octubre de 2021
Documento firmado electrónicamente por TCA. COORDINADORA AGENDA 2030 e INNOVACIÓN

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1792259 E4SAE-T1YMS-HQ8DR 112F2A0AD511DEE21B141A772DB05492016390C38) 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