



MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS EVENTOS Y ACCIONES COMUNICATIVAS DEL MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1.- Nombre y número de expediente (Cláusula 1.1 del PCAP).

Servicios para la organización y gestión de eventos y acciones comunicativas del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Expediente de contratación: 202400000099

2.- Órgano de contratación

El órgano de contratación competente es la Junta de Contratación del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en base a lo dispuesto en los artículos 323 y siguientes de la LCSP, así como de la Orden ETD/379/2021, de 19 de abril, por la que se crean y regulan la Junta de Contratación del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y las Mesas de Contratación de la Subsecretaría, de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa, de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial.

La Junta de Contratación del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital mantiene sus competencias en materia de contratación para el nuevo Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, en virtud de las siguientes disposiciones normativas:

- La Disposición Transitoria Única del Real Decreto 829/2023, de 20 de noviembre, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales.
- La Disposición transitoria tercera del Real Decreto 210/2024, de 27 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.
- La Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 410/2024, de 23 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa

2.1.- Órgano proponente.

Subdirección General de Servicios y Coordinación

2.2.- Responsable del contrato.

Persona titular de la Subdirección General de Servicios y Coordinación

3.- Objeto y necesidades administrativas a satisfacer

3.1.- Objeto del contrato.

El objeto de este contrato es la prestación de un servicio integral que permita la organización de los eventos institucionales liderados por el titular del Departamento y el desarrollo de los elementos necesarios para la realización de las acciones de comunicación del Ministerio para la Transformación



Digital y de la Función Pública.

Así, se buscar contar con un servicio de gestión y organización de eventos, diseño y producción gráfica-audiovisual necesarios para estos eventos y cobertura audiovisual integral, que permitan el desarrollo de los elementos necesarios para la comunicación interna y externa del Ministerio.

La ejecución del contrato se ajustará a las condiciones expresadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se excluyen del objeto de este contrato las creatividades y producciones relacionadas con las campañas de publicidad del Ministerio.

3.2.- Necesidades administrativas a satisfacer.

Con este contrato se busca contar con un servicio continuado e integral que permita la organización y ejecución de todos aquellos eventos y acciones comunicativas que este Ministerio deba realizar en el ejercicio de sus funciones, así como la provisión de todos aquellos gráficos y audiovisuales necesarios para la correcta realización de los anteriores.

Es necesario contratar dichos servicios con una empresa especializada del sector, ya que este Departamento no dispone de medios propios para realizar este servicio.

4.- Estructura del contrato

En atención a lo dispuesto en el artículo 99.3 LCSP, no procede la división en lotes del contrato debido a que la realización independiente de las prestaciones dificultaría la realización de la prestación desde el punto de vista técnico.

La circunstancia de fraccionar el contrato haría extremadamente dificultosa su correcta ejecución ya que todas las prestaciones y actuaciones que se deben desarrollar para la realización de los servicios están interrelacionadas, de forma que componen una única unidad, que, de ser fraccionada y realizada por diferentes entidades, no permitiría la gestión eficaz, óptima y de calidad de los eventos, jornadas, actividades actos etc. La organización de los eventos conlleva un procedimiento complejo que se inicia con la reserva de espacios y requiere de muchos profesionales con experiencia en diversas materias (diseño de materiales, técnicos de sonido, técnicos de iluminación, expertos en realización de materiales etc). Todos estos profesionales deben trabajar conjuntamente ya que, además, en los actos, se producen cambios en las fechas de realización, elementos e infraestructuras a los que se debe dar respuesta urgente, lo que hace necesario, desde el punto de vista de la gestión técnica, trabajar con una única empresa que dé respuesta a todos los requerimientos y trabaje de forma perfectamente coordinada.

Por otro lado, en ocasiones se necesita un servicio en menos de 72 horas, lo que requiere una coordinación y gestión inmediata de la empresa adjudicataria y la puesta en marcha del personal, la mayoría subcontratado y de diversos oficios, que deben trabajar conjuntamente, hecho que no podría realizarse trabajando con diferentes empresas y varias direcciones empresariales. Por tanto, el objeto del presente contrato debe ser desarrollado en su totalidad por una única entidad, como única manera de garantizar su correcta ejecución y unos resultados óptimos respecto del objetivo último perseguido en el presente servicio.



5.- Clasificación (CPV-2008), en su caso

El código de clasificación del contrato según la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV 2008) es:

79952000-2 Servicios de eventos

79950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos

6.- Sujeto a regulación armonizada

Sí, de conformidad con el artículo 22.1.c) de la LCSP.

7.- Duración del contrato o plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses desde su formalización, prevista para el 1 de octubre de 2024, o desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo, de ser ésta posterior.

7.1.- Prórrogas.

El presente contrato podrá ser objeto de prórroga. La duración máxima prevista de la prórroga será de 24 meses. Podrá prorrogarse el contrato por dos períodos de 12 meses.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

8.- Lugar de prestación.

Las prestaciones del contrato se llevarán a cabo en las instalaciones del adjudicatario, sin perjuicio de aquellas actividades que como consecuencia del contrato deban realizarse en las sedes del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública u otras ubicaciones, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.- Presupuesto base de licitación y valor estimado

a) Importe total del presupuesto base de licitación (en adelante PBL).

En virtud de lo dispuesto en la disposición adicional trigésima tercera de la LCSP, se configura este contrato como de servicios en función de necesidades, sin que exista obligación para la Administración de agotar la totalidad de este.

De acuerdo con el artículo 100 de la LCSP, el presupuesto base de licitación (en adelante, PBL), entendido como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el IVA, asciende a 881.737,16 € (728.708,40 € + 153.028,76 € IVA).

b) Detalle del presupuesto base de licitación:



Este presupuesto tiene el siguiente desglose por conceptos:

Cáterin para eventos y actos	232.658,80 €
Logística general de organización de eventos	171.960,00 €
Cobertura audiovisual de eventos	87.303,45 €
Producción gráfica y audiovisual necesaria	87.480,00 €
COSTES DIRECTOS	579.402,25 €
COSTES INDIRECTOS (5%)	28.970,11 €
CD+CI	608.372,36 €
Gastos generales (13%)	79.088,41 €
Beneficio industrial (6%)	41.247,63 €
Coste total, sin IVA	728.708,40 €
IVA (21%)	153.028,76 €
Coste total, IVA incluido	881.737,16 €

Para su determinación, se han tenido en cuenta los importes que, en términos de mercado, corresponden a las acciones que se estima llevar a cabo.

No puede establecerse un número exacto de eventos, pero se estima que, en cómputo mensual son los siguientes:

Nº Eventos/ mes	Nº Personas
4	Hasta 20 personas
2	Entre 20 y 50 personas
2	más de 50 personas

No es posible efectuar el desglose de los costes salariales ya que no se aplica el mismo convenio sectorial a más del 50% del personal necesario para la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional trigésima tercera de la LCSP, este presupuesto base de licitación tiene la consideración de presupuesto máximo.

c) Importe del valor estimado

En aplicación de lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del total del contrato asciende a 1.603.158,48 €.

Para su cálculo se ha tenido en cuenta el presupuesto base de licitación, IVA excluido, así como las posibles prórrogas y las modificaciones previstas.

10.- Sistema de determinación del precio del contrato

El sistema de determinación del precio es por precios unitarios, en base a los distintos elementos que componen la prestación, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional trigésima tercera de la



LCSP, aprobándose un presupuesto máximo y no existiendo obligación por parte de la Administración de agotar la totalidad de este.

En el anexo 6 de este pliego se presenta el tarifario que incluye los precios unitarios máximos.

11.- Aplicación presupuestaria, con indicación de las anualidades

El contrato será financiado en su totalidad por los créditos que figuran en los Presupuestos Generales del Estado en las anualidades, programas y aplicaciones presupuestarias que se detallan seguidamente:

Aplicación presupuestaria	Ejercicio	Importe (IVA incluido)
33.01.461N.226.06	2024	73.478,10 €
	2025	440.868,58 €
	2026	367.390,49 €

La adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

12.- Tramitación y procedimiento

a) Tramitación

	SI	NO
Ordinaria:	X	
Anticipada:		X
Urgente		X

b) Procedimiento.

Procede la tramitación de un procedimiento abierto de adjudicación, varios criterios de adjudicación, de conformidad con los artículos 131.2, 156, 157 y 158 de la LCSP, por tratarse del procedimiento de adjudicación ordinaria y no concurrir circunstancias que permitan o aconsejen acudir a otro procedimiento diferente.

En los contratos de servicios del Anexo IV, así como en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 146.

13.- Criterios de adjudicación

13.1. Criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor [OFERTA A INCLUIR]



EN EL SOBRE N.º 2]

CRITERIO 1. MEMORIA TÉCNICA - Propuesta de organización de un evento sobre la “Estrategia reforzada de Inteligencia artificial”.

Se valorará la calidad de la propuesta (49 puntos), conforme a cada uno de los subcriterios que se describen, con sus correspondientes puntuaciones y rangos: descripción detallada de la propuesta de medios técnicos de la sala en que se celebre el evento, incluyendo iluminación, sonido, retransmisión en directo y proyección (hasta 16 puntos), propuesta de cartelera y señalética (hasta 15 puntos), dimensionamiento de personal (hasta 10 puntos), propuesta de cáterin (hasta 5 puntos) y diseño del programa del evento (hasta 3 puntos) y, posteriormente.

La propuesta estará referida a un proyecto de evento sobre la “Estrategia reforzada de Inteligencia Artificial”, y se deberá presentar como Memoria técnica, con todas las características que se indican a continuación.

a) Descripción:

La Memoria deberá tener una extensión máxima de 30 páginas a doble cara (tipo de letra: arial, tamaño: 10 e interlineado: 1,5, incluyendo índice, carátulas, gráficos, planos, etc.) y debe presentarse en formato “ppt”

En todo caso, se valorarán con 0 puntos las memorias cuya redacción dificulte o impida la labor de valoración.

b) Contenido:

La propuesta debe versar sobre un evento de Estrategia Reforzada de Inteligencia Artificial, con las siguientes características:

Lugar de celebración del evento: Madrid.

Nº máximo de asistentes: 150

Duración del evento: 1 jornada entera (De 09:00h a 18:00h) + media jornada (09:00h a 15:00h).

PROGRAMA DEL EVENTO

DIA 0

20:00 Cena y visita institucional

DIA 1

09:00 Registro de asistentes (con café de bienvenida)

09:30 Sesión de Inauguración

10:30 Sesión plenaria

11:30 Pausa café

12:00 Sesión plenaria

14:00 Comida y networking

15:30 Sesión Plenaria

18:30 Fin

DIA 2

09:00 Registro de asistentes

09:30 Sesión plenaria

11:30 Pausa café

12:00 Sesión plenaria

14:00 Comida y networking

15:30 Fin



La temática del evento estará vinculada a los retos que supone la transformación digital, con especial atención a las áreas de desarrollo de la Inteligencia Artificial.

El año 2023 ha marcado un punto de inflexión en la evolución de esta tecnología, con la irrupción de la IA generativa, y los distintos modelos fundacionales, así como con la aprobación del Reglamento europeo de IA que sitúa a Europa en la vanguardia del desarrollo controlado de la misma.

Servicios

- Cartelería, señalética y soportes gráficos
- Acreditaciones
- Alquiler del espacio
- Servicio de catering
- Servicio de azafatos bilingües
- Medios audiovisuales y equipamiento técnico.
- Streaming
- Visita y cena institucional
- Traslados
- Seguro de responsabilidad civil

Cartelería, señalética y soportes gráficos

- Señalización conveniente de las distintas salas de la reunión (plenario, salas de reuniones bilaterales, oficinas, zona de descanso, lavabos, salidas de emergencia etc.), en castellano y en inglés.
- Carteles identificativos, en castellano y en inglés, de las distintas delegaciones que participen en la reunión y que se dispondrán convenientemente en las salas de celebración de los eventos.
- Cartelería para instalar en el atril del escenario.
- Cualquier otro servicio de cartelería que se precise, como roll-up, banners.

Acreditaciones

La Secretaría Técnica se encargará de:

- La gestión de inscripciones.
- La gestión de la información relativa a traslados y alojamientos.
- La gestión de acreditaciones, incluido registro, identificación y entrega de las mismas.
- El registro y seguimiento de intolerancias alimentarias o alergias y notificación a las empresas de catering de las mismas.
- Control de asistencia y confirmación.

Alquiler del espacio

Se deberá presentar un máximo de tres ofertas de un local que permita su uso para la celebración de eventos y convenciones que cuente con múltiples salas, climatización adecuada, ubicación céntrica, de manera que se faciliten los desplazamientos y que pueda cubrir asimismo los requerimientos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo del evento.

Se requiere de una sala principal con capacidad suficiente para la celebración del evento, que deberá contar con:



- Escenografía.
- Atriles.
- Butacas.
- Sillas.
- Trasera.
- Iluminación.
- Estructuras y soportes.
- Traducción simultánea.
- Equipos técnicos para la traducción.

Con carácter general, todos los locales que se alquilen deberán disponer de los siguientes espacios acondicionados:

- Salas de reuniones con la capacidad necesaria en cada caso, equipadas con los medios audiovisuales y de interpretación simultánea solicitados en cada caso.
- Zona para los servicios de restauración en programa (break coffee, comida, cena...)
- Sala de autoridades.
- Sala de prensa, dotado con el equipo ofimático y audiovisual solicitado en cada caso.
- Zona de secretaría técnica y administrativa, debidamente equipada con teléfonos, fax, PC's, impresoras, mostrador de recepción de participantes y demás medios necesarios.
- Guardarropas, con una persona durante el horario del evento.
- Zona de descanso para intérpretes, personal de seguridad y conductores.
- Áreas de descanso y/o networking.

Se incluyen como servicios necesarios, incluidos en el alquiler de espacios, los siguientes:

- Limpieza de todos los espacios antes, durante el evento y a la finalización del evento.
- Servicio de seguridad.
- Plan de actuación ante emergencias.

Servicio de catering

Durante la realización de las reuniones de trabajo o de las conferencias se dispondrá de los siguientes servicios de catering para todas las personas asistentes al evento:

- Pausa desayuno a media mañana
- Almuerzo informal. Se deberán presentar dos propuestas, un menú de pie y un menú de comida sentada. En todo caso, deberá ser un menú típico español, que incluya opciones saludables.
- Pausa café a media tarde
- Servicio de agua y café en sala durante el desarrollo del evento.

El catering elegido deberá adaptarse a las posibles intolerancias alimenticias de las personas participantes.

Servicio de azafatos/as bilingües

La empresa adjudicataria deberá proporcionar un servicio de azafatos bilingües, con las siguientes condiciones:

- Al menos dos personas y una más por cada 50 asistentes durante el horario del evento en un punto de información y acreditación para control de acceso, registro, sistema de almacenamiento y envío de



la información, control de aforo, gestión de incidencias, reclamaciones, horarios, distribución de eventos...

- Dos azafatos y uno más por cada 50 personas, con presencia permanente en todas las actividades del evento, para apoyo logístico, atención a los participantes, acompañamiento en los autobuses y vehículos de los traslados en todas las actividades.

Medios audiovisuales y equipamiento técnico

La empresa adjudicataria aportará el material audiovisual necesario para el correcto desarrollo del evento:

- Equipamiento técnico para realizar la proyección sobre pantalla gigante de led.
- Iluminación.
- Sonido (incluyendo micrófonos bidireccionales en atril, 10 micrófonos de diadema para ponentes, 1 micrófono de solapa y 2 micrófonos inalámbricos de mano).
- CCTV con un mínimo de dos cámaras Full HD.
- Grabación en vídeo de alta calidad de todas las sesiones.
- Mando a distancia para ponentes.
- Pantallas soporte de suelo para ponentes
- Distribuidor de audio (con 20 salidas) para prensa.
- 2 portátiles.
- 1 impresora.

Streaming

La empresa adjudicataria aportará los medios necesarios para la retransmisión vía streaming de todas las sesiones del evento propuesto.

Visita y cena institucional

La empresa adjudicataria presentará una propuesta para una visita y cena institucional en espacios culturales y emblemáticos en la ciudad de Madrid, entre los siguientes:

- Biblioteca Nacional de España
- Museo del Prado
- Casón del Buen Retiro
- Museo Nacional de Ciencias Naturales
- Museo Sorolla
- Museo Lázaro Galdiano
- Instituto Geológico y Minero de España.
- Museo de Historia de Madrid
- Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía
- Museo Nacional Thyssen-Bornemisza Madrid

Traslados

La empresa adjudicataria se encargará coordinar los traslados para, al menos, 150 personas, desde los hoteles de residencia hasta el venue elegido para la celebración del evento, así como la vuelta, en cada uno de los días.

También gestionará el traslado desde el hotel hasta la cena/visita institucional, y vuelta al hotel.



Seguro de responsabilidad civil

Le corresponderá a la empresa adjudicataria la contratación del Seguro de Responsabilidad Civil que corresponda dadas las características del evento, el número final de asistentes y las exigencias del evento.

Política medioambiental

En este apartado se valorará el empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética, economía circular, reducción de residuos o cualquier otra que contribuya a mejorar la sostenibilidad ambiental del evento.

Las empresas licitadoras deberán presentar una memoria medioambiental, en la que se describirán las siguientes acciones:

- Certificaciones de que dispongan en materia de gestión medioambiental.
- Reducción de la huella ecológica del evento.
- Medidas de compensación de la huella de carbono generada por el evento.

c) Valoración:

La puntuación de la valoración técnica del Criterio 1 **Memoria Técnica**: PMT = Puntuación MEMORIA TÉCNICA, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados cuya puntuación máxima para cada concepto es la siguiente:

Descripción	Valoración máxima
1 Descripción detallada de la propuesta de medios técnicos de la sala en la que se celebre el evento, incluyendo iluminación, sonido, retransmisión en directo y proyección.	Hasta 16 puntos
2 Propuesta de cartelería y señalética	Hasta 15 puntos
3 Dimensionamiento del personal	Hasta 10 puntos
4 Propuesta de servicio de catering durante el desarrollo del evento	Hasta 5 puntos
5 Diseño del programa del evento	Hasta 3 puntos
TOTAL	49 puntos

Se valorará el grado de entendimiento de las necesidades del servicio integral para la producción, realización y organización del evento, conforme a los siguientes subapartados:

- 1. Descripción detallada de la propuesta de medios técnicos de la sala en la que se celebre el evento, incluyendo iluminación, sonido, retransmisión en directo y proyección (16 puntos).**

Se valorarán de 9 a 16 puntos las ofertas que contengan un detalle completo de los medios técnicos de la sala principal donde se realice el evento, especificando planos, especificaciones de equipamiento y software.

Se valorarán de 5 a 8 puntos las ofertas que contengan un detalle completo de los medios técnicos de la sala principal donde se realice el evento sin incluir información suficiente de planos, especificaciones de equipamiento o software.



Se valorarán de 1 a 4 puntos las ofertas que contengan un detalle incompleto de los medios técnicos de la sala principal donde se realice el evento, sin incluir información suficiente de planos, especificaciones de equipamiento o software.

Se valorarán con 0 puntos las ofertas que no contengan ningún detalle de los medios técnicos de la sala principal donde se realice el evento, y no incluyan ninguna información de planos, especificaciones de equipamiento o software.

2. Propuesta de cartelería y señalética (Hasta 15 puntos).

Se valorarán de 7,5 a 15 puntos las ofertas que contengan una espectacularidad visual en el proyecto escenográfico y decorativo del evento elegido, utilizando materiales de calidad que sean ligeros y fácilmente adaptables a todos los espacios y una completa señalización de los movimientos por los lugares en los que se celebre la reunión.

Se valorarán de 1 a 7,5 puntos las ofertas que contengan espectacularidad visual en el proyecto escenográfico y decorativo del evento elegido, pero que no incluyan propuesta de materiales de calidad, ligeros y fácilmente adaptables a todos los espacios, o que la señalización de los movimientos por los lugares en los que se celebre la reunión sea incompleta.

Se valorarán con 0 puntos las ofertas que no contengan ninguna espectacularidad visual en el proyecto escenográfico y decorativo del evento elegido, ni aporten propuesta alguna de materiales, ni señalización de los movimientos por los lugares en los que se celebre la reunión.

3. Dimensionamiento del personal (Hasta 10 puntos).

Se valorará en este apartado la propuesta de dimensionamiento de todo el personal necesario para la prestación de todos los servicios detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se valorarán de 6 a 10 puntos las ofertas que presenten una justificación detallada del dimensionamiento del personal para cada uno de los servicios y las tareas a realizar.

Se valorarán de 1 a 5 puntos las ofertas que presenten una justificación incompleta del dimensionamiento del personal para cada uno de los servicios y las tareas a realizar.

Se valorarán con 0 puntos las ofertas que no presenten justificación del dimensionamiento del personal para todos los servicios.

4. Propuesta de servicio de catering durante el desarrollo del evento (Hasta 5 puntos).

Se valorarán de 3 a 5 puntos las ofertas que incluyan una propuesta variada de opciones, orgánicas y saludables, para los menús, aplicando criterios de sostenibilidad (reducción de embalajes para reducir impacto ambiental, preferencia por los productos de proximidad), incluyendo una previsión de opciones para las intolerancias alimenticias y personas veganas.

Se valorarán de 1 a 2 puntos las ofertas que una incluyan una propuesta variada de opciones, orgánicas y saludables, para los menús y que no apliquen criterios de sostenibilidad o no incluyan previsión de opciones para intolerancias alimenticias y personas veganas.



Se valorarán con 0 puntos las ofertas que no incluyan una propuesta variada de opciones, orgánicas y saludables, para los menús y que no apliquen criterios de sostenibilidad o no incluyan previsión de opciones para intolerancias alimenticias y personas veganas.

5. Diseño del programa del evento (Hasta 3 puntos).

Se valorarán con 3 puntos las ofertas que presenten una propuesta de programa del evento con un diseño atractivo y moderno.

Se valorarán de 1 a 2 puntos las ofertas que presenten una propuesta de programa del evento sin un diseño atractivo y moderno.

Se valorarán con 0 puntos las ofertas que no presenten propuesta de programa del evento.

Umbral: Para ser admitido a la fase de evaluación de los criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, se exigirá que, en el criterio cuya cuantificación depende de un juicio de valor, los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación de 25, que corresponde aproximadamente al 50% de la puntuación máxima de los criterios cuantificables mediante juicios de valor. La fijación de este umbral de puntuación se justifica en la necesidad de asegurar que las ofertas susceptibles de adjudicación sean adecuadas para prestar un servicio integral para la producción, realización y organización de eventos, actos y acciones comunicativas acorde a las necesidades del MTDFF.

13.2. Criterios cuantificables de forma automática. [OFERTA A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 3].

CRITERIO 1. Realización de un video resumen de cada evento y/o acción comunicativa realizado por el Ministerio, de duración no superior a dos minutos con entrega inmediata y carácter gratuito.

Puntuación máxima: 2 puntos.

Valoración:

- Se oferta la realización del vídeo con entrega en las dos horas siguientes a la realización del evento: 2 puntos
- No se oferta la realización del vídeo resumen: 0 puntos

CRITERIO 2. Oferta económica.

Puntuación máxima: 49 puntos

El criterio objetivo del precio tiene una valoración máxima de 49 puntos.

Se valorará la baja lineal de los precios unitarios incluidos en el tarifario del anexo 6 de este pliego, expresado en porcentaje, con un máximo de dos decimales. Se ofertará un único porcentaje de bajada lineal que afectará a todos los precios máximos incluidos en el tarifario.

Para la valoración de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$Cí = (\% \text{ descuento ofertado} / \% \text{ descuento superior de las ofertas presentadas}) * 49$$

Se consideran incluidos en la oferta económica todos los costes precisos para el cumplimiento del contrato, ya sean costes de ejecución, estructura, tasas, impuestos o cualquier otro requerido para el normal funcionamiento de la empresa adjudicataria.



Para la presentación de la oferta evaluable mediante criterios automáticos deberá rellenarse el Anexo 3 de este Pliego.

13.3. Justificación de los criterios de valoración

El contrato se adjudicará con arreglo a una pluralidad de criterios objetivos de valoración cuantificables de manera automática mediante el uso de fórmulas, de los que los relacionados con la calidad representan el 51%.

14. Modificación del contrato

Sí.

Se prevé una modificación de hasta un 20% en el caso de que durante la vigencia del contrato las necesidades reales fueran superiores a las estimadas inicialmente, en línea con lo dispuesto en la disposición adicional trigésima tercera de la LCSP.

Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 191 LCSP. La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

15.- Forma de pago (Cláusula 11.1 del PCAP).

El pago se realizará mensualmente contra la presentación de la correspondiente factura debidamente certificada por el responsable del contrato.

La factura mensual recogerá todos aquellos servicios que hubieran sido solicitados por la Administración y ejecutados a su satisfacción, siempre de acuerdo con el presupuesto previamente aprobado por ésta para cada acto o evento y con la aplicación de los precios unitarios de adjudicación incluidos en el tarifario.

Los precios unitarios ofertados serán máximos finales, por lo que no podrá aplicarse ningún otro recargo (a excepción del IVA) durante el periodo de vigencia del contrato.

Los pagos se realizarán previa certificación de conformidad de la Subdirección General de Servicios y Coordinación de los servicios realizados por la empresa adjudicataria y de las facturas emitidas por la misma a nombre del Ministerio de Transformación digital y de la Función Pública.

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS Y COORDINACIÓN
Marta Caamiña Domínguez