



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO “ORGANIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO DEL CENTRO PÚBLICO DE ORIENTACIÓN, EMPRENDIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO E INNOVACIÓN PARA EL EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. CONTRATO FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA NEXT GENERATION EU, DENTRO DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA”.

Número de expediente: A/SER-008211/2023
C23.I05.P01.S02.02.04.05.01

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETO	3
3. ORGANIZACIÓN.....	4
3.1 JORNADA COE JUNIOR	4
3.2 JORNADA COE SÉNIOR.....	5
4. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN.....	6
5. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	6
6. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	6
6.1 ESPACIOS RESERVADOS.....	6
6.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
6.3 PRINCIPALES TAREAS A REALIZAR.....	7
7. PERSONAL	19
7.1 PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19
7.2 RESTO DEL PERSONAL.....	20
8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	20
9. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	20
10. COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	20
11. COMPROMISO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (Principio DNSH)	21
12. PRESCRIPCIÓN TÉCNICA RELATIVA A OBLIGACIÓN DE CUMPLIMENTACIÓN DE ANEXOS MRR	22
13. CONTENIDO Y LÍMITES	22
ANEXO I	23
ANEXO II	24
ANEXO III	25
ANEXO IV	27
ANEXO V	36

1. **INTRODUCCIÓN**

En el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), financiado por el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) del Fondo de Recuperación Next Generation EU, se encuentra la política palanca VIII «Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo». Esta palanca, a su vez encuadra varias componentes, entre ellas, la Componente 23 «Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo», la cual responde a la necesidad de impulsar políticas activas de empleo y, en particular, los programas comunes de activación para el empleo.

Dentro de dicha Componente 23, concretamente la Inversión 5, “Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo” tiene como objetivo la implantación de una Red de 20 Centros Públicos de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo. Esta red pretende convertirse en un soporte especializado del Sistema Nacional de Empleo, con el fin de reforzar los mecanismos preventivos frente al desempleo, mejorar la empleabilidad y favorecer la transición al empleo, así como impulsar el fomento de la cultura emprendedora, el espíritu empresarial, la mejora en la atención y acompañamiento a las personas emprendedoras en la puesta en marcha de su iniciativa empresarial.

De este modo, está previsto que, antes de que finalice 2023, los 20 Centros de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo (COE), ubicados en todo el territorio español, estén totalmente operativos.

En particular, la Comunidad de Madrid ha creado su COE formando parte de la red anteriormente mencionada, sito en Calle Hacienda de Pavones, 350, del Distrito de Pavones/Moratalaz.

Hitos/objetivos y Mecanismo de Verificación

Los hitos y objetivos de obligado cumplimiento (CID) que aplican al subproyecto Plan de Actividades COE de la Comunidad de Madrid, los plazos temporales y los mecanismos establecidos para su control (OA) son los que a continuación se detallan:

Hitos:

Presentación de la solicitud de Plan de Trabajo como Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo siguiendo el Protocolo aprobado en la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

Objetivos:

- Plan de Trabajo 2021: 1
- Plan de Trabajo 2022: 1
- Plan de Trabajo 2023: 1

Mecanismo de verificación:

Documento resumen en el que se justifique debidamente el cumplimiento del objetivo (incluyendo los elementos relevantes del mismo, recogidos en la descripción del objetivo y de la medida correspondiente en el anexo CID).

Este documento incluirá como anexo las siguientes evidencias documentales:

- a. Copia de las resoluciones del SEPE por las que se aprueba la creación de los centros públicos de orientación, emprendimiento, apoyo e innovación;
- b. Ubicación de los centros; y
- c. Certificado oficial que acredite la aprobación de los planes de empleo de cada centro que reflejen su actividad global.

Los Centros de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo (COE) son espacios de innovación y experimentación para el fortalecimiento e integración de la igualdad de oportunidades en el diseño, desarrollo y evolución de las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo.

En este sentido, los cuatro espacios dentro del COE de la Comunidad de Madrid, que se están diseñando con vistas al futuro, van a ser espacios para conectar, colaborar y favorecer el networking en el ámbito del empleo y el emprendimiento. Un campus de experimentación y aprendizaje donde desarrollar nuevas ideas y proyectos, un espacio dinámico, abierto y a la vanguardia de los tiempos.

Por ello es necesario que este ecosistema tecnológico y digital para la innovación en el empleo y emprendimiento de la Comunidad de Madrid tenga una amplia difusión y promoción entre el sector empresarial, organizaciones y usuarios madrileños en general, para potenciar su uso, dinamización y exploración de posibilidades.

Para la difusión, publicidad y atracción de organizaciones y actividades a este nuevo espacio, se prevé organizar las **Jornadas de Empleo y Emprendimiento del Centro Público de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo de la Comunidad de Madrid** (de ahora en adelante Jornadas EyE COE), distribuidas en dos sesiones, de dos días consecutivos, dirigidas a distintos grupos de interés, así como a diferentes entidades relacionadas con la empleabilidad y el emprendimiento.

Por un lado, se iniciarán las Jornadas COE con un primer día orientado al TALENTO JUNIOR, y, por otro lado, en el segundo día, se focalizará en el TALENTO SÉNIOR. Con esta división no se pretende que ambos grupos sean excluyentes entre sí, sino todo lo contrario, se trata de buscar la complementariedad en su máximo exponente, porque a la frescura del talento junior debe unirse la madurez y solidez del pensamiento sénior, de tal forma que ambos confluyan en el espacio COE para diseñar el empleo del mañana.

Asimismo, al plantear dos sesiones se trata de alcanzar el mayor público objetivo posible, para conseguir atraerles y motivarles de forma personalizada y enriquecer las propuestas, ideas y acciones que son necesarias implementar en el Centro.

2. OBJETO

La Comunidad de Madrid cree conveniente planificar, organizar y ejecutar las Jornadas a través de una empresa especializada que garantice un óptimo desarrollo del evento, al no disponer de recursos humanos y técnicos para acometer la gran cantidad de actividades y la complejidad que exige un evento con estas características.

El objeto de la contratación será, por lo tanto, la **prestación de un servicio de asesoría y asistencia técnica para el diseño, planificación, gestión, organización y ejecución de las Jornadas de Empleo y Emprendimiento COE de la Comunidad de Madrid.**

3. ORGANIZACIÓN

3.1 JORNADA COE JUNIOR

Uno de los objetivos del COE de Madrid es trabajar en los jóvenes talentos en busca de sus primeras oportunidades profesionales, principalmente con empresas y entidades modernas, digitales y verdes, proyectos más arriesgados, originales y fundamentalmente tecnológicos, donde el sector de este tipo de empresas, start ups, universidades, escuelas de negocio, etc., tengan un protagonismo predominante.

Descripción

Por ello, esta jornada se dirige principalmente a analizar la evolución y oportunidades del mercado laboral tanto en el tipo de puestos de trabajo que ofrecen las empresas como en la adquisición y desarrollo del talento de los empleados en el ámbito juvenil.

Se trata de plantear la denominada cuarta revolución industrial, en la cual el futuro del trabajo es muy diferente a lo que se puede ver actualmente. Esto se debe a una relación cada vez más estrecha entre el empleo y la tecnología, entre lo físico y lo digital ("figital"), donde la automatización reduce la mano de obra en muchos sectores, permitiendo ubicar a las personas en el centro de la estrategia.

Se destacarán los ecosistemas digitales, las redes sociales, la integración de las nuevas tecnologías como la robótica y la inteligencia artificial, la nueva gestión del talento que es cada vez más multidisciplinario y los nuevos modelos operativos que combinan ambos factores. Esta nueva mentalidad finalmente se traduce en un resultado de aumento en la productividad, la eficiencia y la creatividad. Esta es una de las características que tiene implementar el upskilling y reskilling en la gestión y desarrollo del talento.

Participantes

Tejido empresarial, red de instituciones educativas, administraciones públicas, agentes, asociaciones y profesionales, etc. que estén involucradas en el empleo y emprendimiento de personas jóvenes.

Fecha: 2 de octubre de 2023

Lugar: The Valley, The place

Actividades

Se organizarán las actividades de la Jornada en base a la agenda que se determine, que incluirá ponencias, debates, talleres, mesas redondas, experiencias inmersivas, de realidad virtual, un itinerario por diversos expositores, etc., con la intención de generar un espacio de reflexión y debate que fomente nuevas ideas y respuestas a los actuales desafíos globales a través de la colaboración intersectorial e institucional, así como de facilitar el intercambio y difusión de conocimiento, incluyendo experiencias en torno a los actuales y futuros retos globales en el ámbito del empleo y el emprendimiento.



Comunidad
de Madrid

Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

3.2 JORNADA COE SÉNIOR

De igual forma, otro de los objetivos del COE Madrid, es trabajar en el talento sénior, el cual representa un activo vital del país, si bien son profesionales con muchos años de experiencia laboral, aún están en plenas condiciones de seguir desarrollando sus carreras profesionales y seguir aportando, para un desarrollo sustentable tanto económico como social del país.

Descripción

Principalmente esta Jornada se dirige a analizar el mercado laboral sénior y estudiar las nuevas oportunidades laborales que emergen para este sector. El talento senior se está transformando en una comunidad donde nuestros “mayores” están creando una red de apoyo y retroalimentación, generando espacios de debate y contenidos en torno al mundo laboral desde sus propias experiencias.

En la medida que las empresas vayan tomando la responsabilidad de incluir a este segmento de profesionales en los equipos de trabajo, irán notando su aporte en el valor de la diversidad cognitiva, así como en la perspectiva a la hora de enfrentar desafíos y la experiencia de vida que ayudan a remontar mejor las incertidumbres que siempre acompañan a las épocas de crisis.

Pese a que los jóvenes se caracterizan por ser profesionales más inquietos, en la práctica es comprobado que los seniors pueden ser un buen complemento para crear equipos de trabajo, ya que pueden transformarse en mentores de los más jóvenes, al enseñarles todas aquellas habilidades de liderazgo y manejo personal, así como también cómo abordar situaciones más complejas y mostrarles cómo sacar un mejor provecho a sus carreras, creando una sinergia laboral con buenos resultados a la larga.

Por ello, en esta segunda parte del evento COE se profundizará en el empleo y emprendimiento de este segundo segmento de la población sénior, que en una sociedad cuya pirámide demográfica se ha invertido, cobra una importancia muy relevante, así como las sinergias que exige el nuevo mercado laboral entre jóvenes y seniors.

Participantes

Tejido empresarial, la red de instituciones educativas, administraciones públicas, agentes, asociaciones y profesionales, etc. que estén involucradas en el empleo y emprendimiento de personas sénior.

Fecha: 3 de octubre de 2023

Lugar: Real Fábrica de Tapices

Actividades

Se organizarán las actividades de la Jornada en base a la agenda que se determine, que incluirá ponencias, debates, talleres, mesas redondas, experiencias inmersivas, de realidad virtual, un itinerario por diversos expositores etc., con la intención de generar un espacio de reflexión y debate que fomente nuevas ideas y respuestas a los actuales desafíos globales a través de la colaboración intersectorial e institucional, así como de facilitar el intercambio y difusión de conocimiento, incluyendo experiencias en torno a los actuales y futuros retos globales en el ámbito del empleo y el emprendimiento.

4. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN

Como se ha comentado, las Jornadas tendrán lugar los días 2 y 3 de octubre de 2023, en horario de 9:00 a 18:00 horas. La sesión destinada a talento junior será el 2 de octubre en The Valley Digital Bussiness School, <https://thevalley.es/> situado en la calle Torregalindo, 1, info@thevalley.es y la de talento sénior se celebrará el 3 de octubre en la Real Fábrica de Tapices, <https://www.realfabricadetapices.com/> situada en la calle Fuenterrabía, 2 info@eventosrealfabricadetapices.es, ambos emplazamientos en Madrid.

5. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo (en adelante DGSPE) como Unidad Promotora, será el responsable del contrato. Todas las actuaciones recogidas en este pliego serán supervisadas y autorizadas por él, pudiendo estar asistido por representantes pertenecientes a las áreas de autónomos y emprendimiento, así como por el propio personal de los distintos servicios de la DGSPE. Nombrará a un Representante de la DGSPE que actúe como coordinador interno e interlocutor con la empresa adjudicataria (en adelante **RDGSPE**).

La empresa adjudicataria, a su vez, será responsable de la organización global y desarrollo del servicio en sus aspectos estratégicos y de producción durante toda la duración del contrato, así como la coordinación de los servicios contratados con terceros en los términos que se describen en este pliego, siguiendo las directrices del RDGSPE e informando de los avances cuando sean requeridos. Deberá asegurar una ejecución óptima de todos los trabajos establecidos en este pliego, así como garantizar la respuesta adecuada a las contingencias o imprevistos que puedan surgir.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá responsabilizarse y coordinar con los espacios reservados (The Valley y Real Fábrica de Tapices) las necesidades de personal, las instalaciones que se relacionan en este pliego y los servicios que se prestan con exclusividad en dichos espacios.

6. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

6.1 ESPACIOS RESERVADOS

Según lo indicado anteriormente, para la celebración de estas Jornadas, la DGSPE ha reservado espacios en The Valley y la Real Fábrica de Tapices.

En The Valley se han reservado los días 29 de septiembre para el montaje (de 15:00 a 20:00 horas) y el 2 de octubre para la celebración de la jornada de talento junior (de 8:00 a 22:00 horas), sala The Place THINK.

En la Fábrica de Tapices se han reservado los días 2 de octubre para el montaje (de 08:00 a 18:00 horas) y el 3 de octubre para la celebración de la jornada de talento sénior (de 07:30 a 02:00 horas), incluyendo las salas GOYA, MENGES, PLAZA DE JARDIN SALA GOYA, JARDIN COMPLETO o SALA TENIERS (según Meteorología), SALA BAYEU para Autoridades y SALA GIAQUINTO (almacén y backstage).

La empresa adjudicataria concertará a su cargo directamente con estos espacios, en caso de resultar necesario, la reserva de:

- En The Valley el itinerario Explore, sala inmersiva, uso exclusivo de la cafetería y rooftop
- En la Fábrica de Tapices, sala Teniers y exposición de tapices en sala Goya.

La empresa adjudicataria deberá coordinar todas las acciones y actividades necesarias con estos espacios para la correcta ejecución de las Jornadas.

6.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La adjudicataria constituirá una Oficina Técnica específica para el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato. Al frente de la misma se encontrará el/la Mánager de proyecto que hará de interlocutor con el RDGSPE. También formará parte de ésta el/la Jefe/a de proyecto y el resto del personal necesario para la realización al contrato.

La Oficina Técnica se encargará de organizar, coordinar y realizar todas las actuaciones derivadas del contrato, entre otras, planificación de las Jornadas EyE COE, búsqueda y atención de ponentes y participantes, diseño y edición de publicidad y comunicación, montaje y mantenimiento, etc.

Esta Oficina deberá disponer de los medios técnicos necesarios tales como ordenadores, conexión a internet, telefonía, correo electrónico, etcétera. Para atender a las necesidades y resolver todo tipo de dudas e incidencias a los participantes se implementará un servicio de atención telefónica y de mensajería instantánea.

6.3 PRINCIPALES TAREAS A REALIZAR

La empresa adjudicataria se encargará de la organización de las Jornadas objeto de este pliego. Se deberán realizar todas y cada una de las actuaciones necesarias para la correcta planificación, ejecución y finalización de las Jornadas, tal y como se detallan a continuación, pudiendo ser requeridos los cambios que se precisen de características similares o equivalentes, para garantizar la adecuada celebración de las Jornadas.

Las actividades a realizar deberán previamente contar con la conformidad del RDGSPE y, además, algunas de ellas requerirán autorización expresa previa de los organismos competentes de la Comunidad de Madrid, como son la publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión o la edición de publicaciones en papel.

A) ASESORÍA Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Comprende los trabajos relacionados con el apoyo y asesoramiento en el desarrollo conceptual de las Jornadas:

- Ideación conceptual y definición de los ejes o líneas de temática sobre las que girarán los contenidos.
- Asesoramiento para el nombre de las Jornadas y eslogan definitivo.
- Diseño y planificación de la agenda. Abarcará la configuración de las conferencias, mesas de debate, talleres, actividades, contenido, etc.
- Asesoramiento para selección de ponentes las conferencias y mesas de debate, así como de otros participantes y prescriptores de las Jornadas.
- Preparación y coordinación de todas las intervenciones en las Jornadas, incluyendo la temática y contenido de las conferencias y mesas de debate y la preparación de contenidos para el conductor/a del evento.

- Elaboración de documentos que contengan contenidos o pautas concretas para su posterior desarrollo por parte del área de comunicación.
- Elaboración de una memoria final del evento con los ejes desarrollados, temas debatidos y principales conclusiones

B) GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Ponentes, invitados/as especiales, moderadores/as y conductores/as de las Jornadas

La empresa adjudicataria deberá encargarse de la gestión integral para la participación de los ponentes, invitados/as especiales, moderadores/as y conductores/as de las Jornadas. Se incluyen entre estas funciones los contactos previos y consultas de disponibilidad, solicitud de presupuestos, negociación, contratación y gestión de viajes.

La empresa adjudicataria contratará, al menos, a **6 ponentes** (3 para talento junior y 3 para talento sénior) entre personalidades de reconocido prestigio y experiencia demostrada en las materias que se expongan en las Jornadas, entre otras, estrategias de búsqueda de empleo, emprendimiento, campo tecnológico y digital, motivación, comunicación, etc., que puedan aportar una visión interesante e inspiradora que faciliten el desarrollo de ideas, actividades, etc. a implementar en el Centro Público de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo de la Comunidad de Madrid. También seleccionará, al menos, a otros **10 ponentes** (5 para talento junior y 5 para talento sénior) que además intervendrán en los talleres, mesas redondas, etc., con este mismo perfil.

La empresa adjudicataria contratará igualmente a **2 moderadores/as** (1 para talento junior y 1 para talento sénior), y **2 conductores/as** de las Jornadas (1 para talento junior y 1 para talento sénior). En particular, el conductor/a de las Jornadas se encargará de dar la bienvenida a los participantes, hacer el acto de apertura y clausura, presentar y dar paso a los ponentes, introducir las mesas redondas, etc., pudiendo ser personas distintas para cada una de las sesiones. Deberá estar presente cada día del evento y el día anterior para los ensayos.

Se busca un conductor/a para el evento que empatice con las personas que asisten: Talento Joven (en búsqueda de empleo) y talento Senior (en las mismas circunstancias). Esta empatía tiene que estar o haber estado reflejada en sus participaciones profesionales en eventos similares, en especial relacionadas con temas sociales y/o de emprendimiento.

El perfil de los moderadores/as y especialmente de los conductores/as debe ser conocido por su carrera profesional relacionada con actividades públicas de presentación, co-presentación y/o aparición en eventos, con experiencia y habilidad demostrada en comunicación en público, habiendo presentado y/o dado charlas en eventos similares en el pasado, o por liderar proyectos o iniciativas exitosas. Imprescindible tener don de gentes y facilidad de expresión e improvisación. El perfil se corresponde con personas que puedan aportar una imagen profesional reconocible por los participantes por su experiencia en el ámbito de los medios de comunicación, tales como presentadores de programas de TV y Radio, actores y actrices, e incluso en el caso del talento joven, algún Streamer. Perfil de comunicador o comunicadora empático/a y concienciado/a con la necesidad de fomentar la ayuda en la búsqueda de empleo a estos perfiles joven y senior y cuya participación en las Jornadas aportará gran valor en los debates.

Asimismo, la empresa adjudicataria gestionará la participación de, al menos, **6 invitados/as especiales** (3 para talento junior y 3 para talento sénior) y el número que representantes institucionales y políticos que el RDGSPE estime necesarios, referentes en distintos ámbitos (institucional, económico, empresarial, medios de comunicación), que podrán o no participar en las mesas de debate, pero a los que el RDGSPE desee dar un trato deferente por su capacidad para contribuir al éxito del evento al promover la asistencia o potenciar la difusión e impacto del mismo.

En la fase inicial de investigación y preselección de los mejores ponentes, la empresa adjudicataria deberá revisar a fondo su perfil de trabajo, su experiencia y sus eventos anteriores, y asegurar que encajan con la misión y objetivos generales de las Jornadas.

La selección de los perfiles de los ponentes, invitados/as especiales, moderadores/as y conductores/as de las Jornadas se realizará durante los trabajos de planificación y configuración de la agenda definitiva, en coordinación y con la autorización del RDGSPE.

Desde el momento en que elijan a los ponentes, moderadores/as y conductores/as, la empresa adjudicataria deberá prepararlos para el día de las Jornadas. Deberá informarles de forma clara sobre el tiempo que tienen para hablar, el material que deben preparar, las sesiones que vienen antes y después, y el tiempo asignado para las preguntas y respuestas con el público. Y, sobre todo, organizará ensayos en los que presente a los distintos ponentes, moderadores/as y conductores/as.

A lo largo del desarrollo conceptual y de la agenda de las Jornadas, incluido como servicio en este pliego, podría darse la circunstancia de que alguno de los perfiles propuestos no encajase en la configuración final de conferencias y mesas de debate; incluso podrían no estar disponibles en la fecha definitiva del evento. En estas circunstancias, el RDGSPE acordará con el adjudicatario la sustitución de algún participante por otro con perfil similar y gasto asociado total equivalente.

Durante la planificación estratégica y configuración de la agenda del evento podría considerarse adecuado un número menor de participantes.

El adjudicatario deberá asegurar un cartel de ponentes diverso y equilibrado, prestando atención a la paridad de género en su propuesta. Del total de los ponentes e invitados/as especiales propuestos, al menos la mitad han de corresponder a mujeres.

Los ponentes harán presentaciones de su material, en un formato adecuado y compatible con los sistemas operativos de uso común. La empresa adjudicataria recabará estas presentaciones y las subirá a la página web donde podrá descargarse por los participantes o interesados en general.

La empresa adjudicataria correrá con todos los gastos y pago de los honorarios que se deriven de la asistencia y participación de los ponentes, en los términos que acuerde con ellos.

La adjudicataria deberá encargarse de la coordinación de las reservas para el alojamiento de los participantes mencionados en este apartado, así como de todas las gestiones del traslado de ponentes, moderadores/as, conductores/as e invitados/as especiales en todos los desplazamientos grupales relacionados con la actividad de las Jornadas, cuando así se precise.

Resto de participantes

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá realizar una preselección de un número mínimo de participantes hasta completar aforo (40 participantes a la jornada de talento junior y 110 para la de talento sénior), utilizando todos los medios de difusión a su alcance para conseguir la máxima participación.

El adjudicatario se asegurará de que al menos 6 de las empresas participantes realicen una exhibición con una muestra de su actividad, proyectos innovadores, nuevas tecnologías, dinámicas de trabajo o prototipos que estén desarrollando y quieran mostrar al resto de participantes.

En todos los casos, el RDGSPE decidirá los participantes finales en función de las solicitudes recibidas y el aforo máximo de los espacios elegidos. Podrá reservar un cupo de participantes para autoridades y representantes de la Administración.

Gestión de invitaciones y control de inscripciones

La convocatoria será pública, a través de medios digitales, pero se realizará también a través de invitaciones enviadas por el adjudicatario en formato digital.

El adjudicatario deberá habilitar para la gestión de inscripciones un sitio reservado en la página web con las siguientes funcionalidades y especificaciones:

- La inscripción será online y las personas que se inscriban deberán recibir un código QR para acceso y acreditaciones los dos días de las Jornadas, así como el resto de información relevante para su asistencia.
- Deberá permitir un registro y control de participantes y medios de comunicación.
- El adjudicatario facilitará al RDGSPE 2 claves habilitadas para acceso a reportes de las inscripciones en tiempo real.

C) COMUNICACIÓN

IMAGEN DE LAS JORNADAS

Creatividades

La empresa adjudicataria deberá elaborar los contenidos y diseño de las creatividades para las Jornadas. El diseño respetará las normas de imagen institucional, estrategia de comunicación e identidad corporativa de la Comunidad de Madrid y así como cualquier otro exigido por la regulación de aplicación. Igualmente deberán cumplir con las obligaciones de información y publicidad que las autoridades competentes establezcan relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, entre otras, respetando con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

La empresa adjudicataria realizará el diseño, adaptación e impresión del **logo de la imagen** de las Jornadas. En el plazo de 15 días naturales desde el comienzo del plazo de vigencia del contrato, presentará al RDGSPE tres propuestas novedosas de la imagen de las Jornadas, que servirán para la promoción y divulgación de las Jornadas en cada una de las dos sesiones.

La empresa adjudicataria deberá diseñar, editar y mantener una **web corporativa** del evento.

La empresa adjudicataria elaborará al menos **4 videos** promocionales en versión español/inglés de 2/5 minutos de duración aproximadamente, y **un reportaje fotográfico**, mostrando información básica sobre el COE, de los servicios que se ofrecerán en las distintas instalaciones.

Estos videos y el reportaje fotográfico serán, entre otros, subidos y difundidos a través de la página web mencionada anteriormente.

Igualmente, se diseñarán las creatividades para los banners, inserciones en prensa, cuñas sonoras (de duración aproximada de 30 segundos), o para cualquier otro medio que se estime necesario.

Adaptaciones

Una vez aprobada la creatividad de la imagen de las Jornadas, la empresa adjudicataria diseñará y adaptará la imagen, el mensaje y logo a los distintos medios y soportes requeridos por el RDGSPE, entre otros: invitaciones, cartelería, foams, banderas, folletos, escenario, elementos promocionales, piezas de video, presentaciones, programa, photocall, página web, RRSS, acreditaciones, kit del participante, informes finales y/o presentaciones, así como a cualquier otro que requiera el RDGSPE.

Todos los contenidos difundidos en los materiales han de respetar un uso inclusivo del lenguaje e imágenes.

Impresión

También se procederá a la maquetación, impresión y distribución de banderas, carteles de señalización, posters, flyers, acreditaciones y cualquier otro material promocional suficiente para unos 150 participantes previstos y que como muy tarde deberá estar disponible el día anterior al montaje de cada Jornada. Deberán contar con la aprobación del RDGSPE antes de su impresión.

Difusión

La implementación y el pago de las inserciones de publicidad en los medios de comunicación NO correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

RELACIÓN CON LOS MEDIOS, INTERNET, REDES SOCIALES

Gabinete de prensa

La empresa adjudicataria deberá:

- Elaborar un programa de comunicación pormenorizado y calendarizado en función de las directrices estratégicas de las Jornadas, con el objetivo de informar, valorizar y promocionar a través de diversos canales de comunicación.
- Ejecutar todas las acciones de identificación, contacto, relaciones, fidelización y sistemas de seguimiento para dar cumplimiento al programa de comunicación.
- Crear todos los contenidos textuales, gráficos y audiovisuales necesarios para desarrollar el programa de comunicación.
- Diseñar y poner en marcha las convocatorias de prensa y las redacciones de notas de prensa.

- Planificar y dar asistencia a reuniones de grupo o personalizadas con medios de comunicación impresos, digitales, radio y TV y cualquier otro necesarios, atendiendo a las necesidades de los medios de prensa bajo la coordinación y autorización del RDGSPE.
- Atender a las necesidades de los medios de prensa, destinando una zona concreta de los espacios al photocall.
- Elaboración de contenidos y publicación en la página web y Redes Sociales (RRSS).
- Redactar y editar los informes finales de impacto en medios y valoración, clipping de prensa y otros que se consideren necesarios para el seguimiento de las Jornadas.

La adjudicataria deberá garantizar que, en caso necesario, los servicios se prestarán en español e inglés.

Página web

La empresa adjudicataria deberá diseñar, editar y mantener una web corporativa del evento. Para ello contratará el dominio con el nombre acordado y las extensiones .es y .com durante 1 año a partir de la fecha en la que se decida el nombre definitivo del dominio, accesible desde ordenador, tableta y teléfono móvil.

Únicamente con carácter orientativo la página web incorporará los siguientes contenidos: imagen corporativa de las Jornadas, de la Comunidad de Madrid, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiación por la Unión Europea NextGenerationEU, y así como cualquier otro exigido por la normativa de aplicación, presentación, agenda, información práctica para participantes, videos y fotos promocionales, documentación, formulario de inscripción, contacto e información sobre ponentes y participantes en los debates.

La página web deberá implementarse en formato responsive y cumplir con todos los requisitos legales respecto al tratamiento de información, cookies y datos personales. Además, deberá garantizar el uso inclusivo de textos e imágenes. Deberán estar disponibles dos versiones: español e inglés.

Además, incluirá un espacio donde será posible asistir a las ponencias de forma remota, a través de video streaming y/o cualquier otro extremo que considere oportuno el RDGSPE, que supervisará la propuesta de éstos y del resto de contenidos.

También incluirá los certificados de asistencia que se podrán descargar y las encuestas de satisfacción. Posteriormente a la celebración de las Jornadas, los participantes podrán descargarse los certificados de asistencia y contestar una encuesta de satisfacción en la página web. La encuesta deberá permitir evaluar tanto a los ponentes como a la organización en general.

La página web deberá estar operativa, al menos con su estructura básica, 15 días naturales antes de la fecha definitiva de la Jornada. El mantenimiento y la incorporación de contenidos deberá ser efectiva e inmediata, una vez se decida llevar a cabo una actualización.

El adjudicatario será responsable de la implantación, mantenimiento, uso y operación de los equipos y aplicaciones necesarias para el funcionamiento del dominio de internet que finalmente se acuerde, así como de solicitar las autorizaciones y permisos legales que deban recabarse para ello, corriendo con los gastos que pudieran suponer los mismos, quedando la titularidad del mismo en propiedad de la Comunidad de Madrid. Los contenidos subidos a la página web quedarán en propiedad de la DGSPE.

Redes Sociales

Igualmente, se creará un perfil en redes sociales para conseguir el máximo impacto y llegar de forma específica al público objetivo de las Jornadas.

Se crearán cuentas específicas para las Jornadas en las plataformas LinkedIn y Twitter que deberán estar operativas al menos 15 días naturales antes de la celebración de las Jornadas.

Todos los contenidos de la página web y de redes sociales serán elaborados, introducidos y mantenidos por la empresa adjudicataria durante la duración del contrato, con la supervisión previa a la publicación por parte del RDGSPE.

El adjudicatario deberá conseguir un alto posicionamiento SEO (search engine optimization) del sitio web. En redes sociales se optimizará para conseguir máximo impacto con la creación de un hashtag, que a su vez figurará en la cartelería, una vez reciba la aprobación del RDGSPE.

Una vez celebradas las Jornadas y realizadas las operaciones de cierre, la web y los perfiles en redes sociales no necesitarán ser actualizados, pero deberán quedar abiertos, con la posibilidad de descargar el material al menos un 1 año después de la celebración de las mismas.

La adjudicataria deberá garantizar, si así se requiere, la elaboración de dos versiones de la página web/redes sociales y de los contenidos que se difundan en ella, en español e inglés.

D) DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS JORNADAS

Comprende todos los trabajos necesarios para un óptimo desarrollo del evento en cuanto a recursos materiales, tecnológicos y humanos.

PRODUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL

La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos humanos y técnicos necesarios para garantizar la correcta sonoridad, iluminación, video proyección, grabación, traducción y conectividad a internet. Deberá prestarse especial atención a lo siguiente:

- Sistema de sonido profesional que dé cobertura a todo el auditorio con los elementos necesarios de microfonía para el atril y resto de escenario e inalámbricos de mano y diadema necesarios en cada jornada. Al menos 1 micrófono de atril + 10 micrófonos inalámbricos de diadema para ponentes en mesa de debate + 4 inalámbricos para preguntas de participantes. Incluye mesa de sonido de 24 canales, monitores de escenario de 15W y sistemas intercom.
- Sistema iluminación profesional para las personas que intervengan en el escenario y los elementos de escenografía que lo requieran. Al menos Iluminación escénica con un mínimo de 10 focos Fresnel 2.000 w, 10 focos de recorte 2.000 w y 8 focos de iluminación de calles y mesa de iluminación.
- Sistema de realización en directo sobre pantalla en escenario que permita además la proyección de presentaciones de los ponentes desde el atril y/o desde el control de realización.
- Sistema de transmisión de las Jornadas simultáneamente via streaming a través de la página web creada al efecto o en redes sociales.
- Sistema de wifi para personal de la organización y medios de comunicación: W-LAN WIFI 500 MB.
- Sistema con monitor de seguimiento de presentaciones a pie de escenario para los ponentes.
- Cualquier otro equipo audiovisual similar al anterior que se considere necesario para la celebración de las Jornadas.

Para la retransmisión en directo también será necesario dotar al menos del siguiente material:

- Pantallas de plasma o equivalente:
 - 4 para los stands informativos, mínimo de 50"
 - 4 para los escenarios, mínimo de 80"

SERVICIOS ESENCIALES

Como se ha comentado, los servicios de sonido, iluminación, audiovisual, internet, etc. correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Asimismo, la empresa se asegurará de que los espacios habilitados para las Jornadas disponen del resto de servicios básicos en perfecto estado de funcionamiento (aseos, aire acondicionado/calefacción, guardarropa, etcétera) para lo que podrá, si lo estima necesario, visitar las instalaciones para realizar su oferta.

En ambas jornadas, deberá proporcionar servicio de mantenimiento, limpieza y vigilancia en coordinación con los espacios reservados.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá responsabilizarse y coordinar con los espacios reservados (The Valley y Real Fábrica de Tapices) los servicios que hayan de prestarse en sus instalaciones y en concreto los servicios que deban contratarse con las empresas que trabajan con los espacios en exclusividad.

Tanto en el trabajo de estos, como del resto de los servicios, la empresa adjudicataria habrá de cumplir y hacer cumplir a todos los trabajadores dependientes de ella directa o indirectamente la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como respetar todas aquellas obligaciones que puedan derivarse de la normativa de aplicación.

ESCENARIO Y ELEMENTOS PROMOCIONALES EN LOS ESPACIOS

La empresa adjudicataria deberá encargarse de la construcción, instalación y posterior desmontaje del conjunto de elementos y piezas que integren la escenografía según el diseño final (atriles, monitores, pantallas, elementos para acoger a ponentes e invitados/as, mesas auxiliares, moqueta, etc.) y coordinarse a tal efecto con lo que ofrece el espacio reservado.

El adjudicatario deberá diseñar, producir e instalar los siguientes elementos corpóreos promocionales para cada una de las Jornadas:

- 1 trasera para el escenario
- 1 elemento promocional para el photocall de cada Jornada

Las piezas promocionales han adaptarse proporcionalmente al lugar en el que se instalarán.

Todos los elementos que conformen las piezas deben ser sólidos y consistentes.

El adjudicatario deberá diseñar, producir e instalar un elemento gráfico promocional en la fachada principal del edificio para anunciar el evento con las medidas suficientes para causar impacto visual fuera del recinto.

PHOTOCALL PARA FOTOGRAFÍAS, ENTREVISTAS Y OTRAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Se habilitará en cada espacio reservado un lugar específico para la foto oficial de la inauguración. Este espacio será posteriormente utilizado para la realización de entrevistas, conexiones y otras actividades para medios de comunicación.

El photocall deberá estar diseñado sobre una tarima elevada y dispondrá de elementos de identidad corporativa destacados. Deberá contar con el mobiliario y equipamiento suficiente para los usos a los que está destinado.

VIDEO Y FOTOGRAFÍA

Además de los videos promocionales y reportaje fotográfico con la información básica sobre el COE y los servicios que se ofrecerán en las distintas instalaciones, la adjudicataria deberá realizar una **grabación completa de video y audio de las dos Jornadas en los espacios reservados**.

Deberá elaborar **2 piezas de video-resumen** de todas las actividades de cada Jornada de aproximadamente de 3 minutos de duración. Estas piezas deberán condensar los hechos más destacados de todas las actividades de las Jornadas. A partir del vídeo anterior se deberá confeccionar un corte de entre 15 y 20 segundos que lo sintetice.

Se tomarán fotografías en todas las actividades de las Jornadas. El adjudicatario elaborará un **dossier de fotos** organizado por actividades.

Todos los entregables han de ser en formatos de alta calidad.

El adjudicatario deberá entregar las fotografías, y audiovisuales del evento en el plazo de 5 días hábiles.

El material fotográfico y audiovisual quedará en propiedad de la DGSPE. La empresa deberá asegurarse de que los participantes, ponentes y demás personal otorgan su autorización para el uso de su imagen.

KIT PARA PARTICIPANTES

La empresa adjudicataria propondrá al RDGSPE varios productos para ofrecer a los participantes, primando productos de producción local, verdes y sostenibles, que se identifiquen con la imagen de la Comunidad de Madrid. Todo el material de regalo y promocional será validado por el RDGSPE, deberá incluir los logotipos exigidos por la normativa de aplicación, y deberá responder a los principios de accesibilidad, lenguaje claro y no sexista.

El kit para los asistentes podrá disponer de elementos típicos como lápiz, bolígrafo, usb y cuaderno de notas, todo personalizado para las jornadas, pero deberá incluir aspectos diferenciadores como pueden ser, a modo tan solo de ejemplo, un pañuelo/foulard personalizado, un punto de libro, productos gourmet (aceite, vino,...) propios de la Comunidad de Madrid, un juego de posavasos personalizado con una o varias imágenes representativas de la Comunidad de Madrid, un cargador portátil o unos auriculares, etc.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar a cada participante en las Jornadas una bolsa final, de material reciclado, sostenible y serigrafiado con los logotipos correspondientes. El número de unidades configuradas (bolsas) será de **200**, al menos con un mínimo por bolsa de 3 productos distintos (total mínimo de 600 productos). Se entregará una bolsa con al menos esos tres productos por participante, entregando el sobrante al RDGSPE.

RECEPCIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA

La empresa adjudicataria deberá encargarse de habilitar un espacio, identificado con un stand o equivalente, en cada espacio reservado para la recepción, control de asistencia, punto de información, guardarropa y entrega del kit del participante.

Los stands para la recepción de participantes contarán con elementos constructivos que destaquen y se identificarán con el símbolo internacional "i" y rotulado como "Información" o equivalente, de modo que sea perfectamente identificable. Tendrán dimensiones suficientes para que trabaje el personal que informará a los participantes y con capacidad para facilitar el material impreso y el material promocional de estas Jornadas. Contarán con la dotación adecuada tomas eléctricas, USB, pantalla de plasma, etc.

La empresa adjudicataria deberá suministrar los medios técnicos necesarios para el control de asistencia mediante lectura de los códigos QR.

La adjudicataria se hará cargo del control de asistencia mediante la entrega de acreditaciones interactivas personalizadas que contarán con un sistema que permita el control de entradas y salidas para contabilizar las estadísticas de asistencia.

PERSONAL DE ASISTENCIA Y ACOMODACIÓN

La empresa adjudicataria deberá incorporar al servicio mínimo de **6 azafatos/as** (2 para talento junior, 4 para talento sénior) encargados del control de asistencia y la atención al público durante las actividades de las Jornadas.

Al menos 3 de las azafatos/as de la propuesta deberán tener dominio del idioma inglés.

El servicio comprende la atención a ponentes y al público que asiste a las Jornadas en todas las actividades programadas.

Se deberá garantizar un servicio de guardarropa y otros enseres, que faciliten la acomodación de los participantes.

SEÑALÉTICA

El adjudicatario deberá diseñar y producir todos los elementos de señalización e identificación necesarios para facilitar la orientación e información a las personas que asisten a las Jornadas.

En los espacios se situarán carteles señalizadores, tanto fuera en la fachada y la entrada de los edificios, como dentro de las instalaciones, que guiarán a los participantes por las distintas ubicaciones reservadas para las Jornadas.

MOBILIARIO

La empresa adjudicataria proveerá el mobiliario necesario, que podrá acordar directamente con la propiedad de los espacios The Valley y la Real Fábrica, o bien por otros medios. Se decidirá por el RDGSPE los modelos y materiales una vez decidida la distribución y el aforo de los espacios. Se dotará al menos del siguiente mobiliario, sujeto a variación debido a las necesidades finales:

- 150 Asientos para los participantes (40 en el caso de The Valley, 110 en la Fábrica de Tapices).
- 6 Mesas para las mesas redondas y talleres en The Valley y 15 para la Fábrica de Tapices
- 40 Asientos para los stands y recepciones
- 10 Mesas auxiliares
- 10 Asientos, mesas, moquetas y atriles para escenario
- Mobiliario para el catering
- Cualquier otro que, durante la preparación, se considere necesario para la celebración de las Jornadas

SERVICIOS DE CATERING

El adjudicatario deberá ofrecer para cada una de las Jornadas al menos los siguientes dos servicios de catering que incluirá el personal para servirlo:

- Un coffe-break, compuesto al menos por café, infusiones, zumos, fruta, bollería, especialidades saladas y agua, para cada uno de los participantes (mínimo 40 Jornada Junior, 110 Jornada Senior).
- Un cocktail/almuerzo, compuesto al menos por doce aperitivos fríos y doce calientes y bebidas variadas, para cada uno de los participantes (mínimo 40 Jornada Junior, 110 Jornada Senior).

En ambos casos se contemplarán menús para personas con alergias e intolerancias o con otras opciones de alimentación (veganas, vegetarianas, ...).

El menú será aprobado previamente por el RDGSPE, adaptándose al aforo de cada una de las salas y deberá satisfacer los requisitos de calidad, tanto de la comida como del servicio, que se pretenden mostrar en las Jornadas objeto de este pliego.

También se proveerá de, al menos, tres botellas de agua de al menos 30 cl, por participante, durante la celebración de las jornadas (total 450 botellas).

En su caso, los servicios de catering se deberán contratar directamente con las empresas que poseen los servicios en exclusividad.

FUNCIONES PROTOCOLARIAS

El adjudicatario deberá encargarse de las funciones protocolarias en cuanto a la planificación, organización, coordinación y supervisión de las ceremonias y actividades de las Jornadas, atendiendo a lo siguiente:

- Recepción, acompañamiento y despedida de participantes.
- Coordinación de la intervención de los participantes en las actividades.

- Enlace entre los ponentes y/o sus representantes con medios de comunicación para la realización de entrevistas.
- Atención y asistencia a las necesidades de todos los participantes.

SEGURIDAD Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTE

La empresa adjudicataria del contrato de servicios para la organización del evento vendrá obligada a indemnizar cualquier tipo de daños personales, materiales y perjuicios consecuenciales, derivados de la organización, participación y celebración del evento, incluido el periodo de montaje y desmontaje del mismo, tanto a las instalaciones y su personal dependiente, como a terceros.

A efectos de garantizar la indemnización, empresa adjudicataria del contrato de servicios para la organización del evento deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que contemplará las siguientes coberturas y condiciones mínimas:

LÍMITE MÍNIMO DE INDEMNIZACIÓN: OCHOCIENTOS MIL EUROS (800.000 €) por siniestro y año.
RESPONSABILIDADES Y COBERTURAS GARANTIZADAS:

1. Responsabilidad Civil de Explotación, cuya actividad asegurada contemple expresamente la organización del evento de que se trate. Incluirá el montaje y desmontaje del evento.
2. Responsabilidad Civil Subsidiaria de Contratistas y Subcontratistas.
3. Responsabilidad Civil Locativa por los daños ocasionados a las instalaciones en general, salas, pabellones y locales arrendados.
4. Responsabilidad Civil Patronal (Sublímite por víctima no inferior a 300.000€).
5. Responsabilidad Civil Cruzada (Sublímite por víctima no inferior a 300.000€).
6. Defensa jurídica y constitución de fianzas civiles y criminales.

La empresa adjudicataria del contrato de servicios para la organización del evento deberá entregar en el plazo de 15 días antes del montaje/celebración:

-Una COPIA DE LA PÓLIZA con su correspondiente recibo de prima o un CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA ASEGURADORA en la que deberán especificarse al menos las siguientes condiciones establecidas: i) Límite de indemnización, ii) Responsabilidades y coberturas garantizadas, iii) franquicia máxima.

El adjudicatario será el encargado de dotar a las Jornadas del personal necesario para garantizar la vigilancia y seguridad de todos los espacios, equipamientos y de las personas participantes.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

En el plazo de 15 días naturales desde el siguiente a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar un Plan de trabajo que incluirá los métodos operativos a seguir para la realización de todas las prestaciones, acciones y tareas a realizar, acompañado de un cronograma detallado y adecuado a las directrices de la DGSPE. En el mismo plazo también deberá presentar la propuesta de agenda, logo y la página web de las Jornadas.

En diez días posteriores a las Jornadas, la empresa adjudicataria presentará una Memoria final de todas las acciones realizadas en el marco de este contrato, que deberá incluir los resultados de los trabajos realizados y la valoración del desarrollo del contrato, especificando las dificultades y propuestas. La memoria incluirá un informe de cierre en el que se acredite el cumplimiento de este pliego de prescripciones técnicas.

- Dossier con las artes finales de los trabajos realizados.
- Entrega de las actas de las reuniones de la empresa adjudicataria con la DGSPE y, en su caso, con entidades implicadas en las Jornadas.
- Cronograma de trabajo.
- Agenda de las Jornadas, detallada.
- Informe de evaluación y satisfacción de los participantes y resultados del servicio y correspondientes cuestionarios de satisfacción.
- En relación al portal web deberá realizar un análisis de las estadísticas principales de tráfico de dicho portal.
- informes finales de impacto en medios y valoración, clipping de prensa y otros que se consideren necesarios para el seguimiento de las Jornadas.
- Reportaje gráfico y video, y una galería de imágenes.

7. PERSONAL

7.1 PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda destinar a la ejecución del contrato un número mayor de trabajadores, el equipo adscrito a su ejecución estará formado como mínimo por las siguientes personas:

- **1 MÁNAGER DE PROYECTO:** Será el interlocutor preferente con el RDGSPE. Su labor consistirá en dirigir y supervisar al equipo a su cargo y las actuaciones derivadas del contrato, asistiendo a las reuniones en las que sea convocado/a con los espacios reservados, o con el RDGSPE para informar de la evolución de los trabajos.
Tendrá titulación universitaria de grado medio o superior, grado o postgrado, contará con experiencia de, al menos, 4 años en la dirección de equipos, y habrá ejecutado, al menos, dos proyectos de organización de eventos (ferias/foros/congresos), acreditada con certificado expedido por empresas o entidades en las que haya prestado su servicio.
- **1 JEFE/A DE PROYECTO:** Su labor consistirá en la supervisión operativa, coordinación o similar de todas las actuaciones derivadas del contrato y del equipo a su cargo, asistiendo a las reuniones con el RDGSPE para informar de la evolución de los trabajos.
Tendrá titulación universitaria de grado medio o superior, grado o postgrado, contará con experiencia de 2 años en la dirección de equipos y habrá ejecutado, al menos, dos proyectos de organización de eventos (ferias/foros/congresos), acreditada con certificado expedido por empresas o entidades en las que haya prestado su servicio.

El personal adscrito a la ejecución del contrato no podrá ser cambiado sin el consentimiento expreso de la DGSPE. En caso de que fuera necesario sustituir a cualquiera de las personas adscritas, el sustituto deberá tener el mismo perfil profesional que la persona sustituida, incluyendo en su caso, las mejoras aportadas de los criterios de adjudicación, y que, en caso de sustitución, deberán estar igualmente presentes en el sustituto.

7.2 RESTO DEL PERSONAL

Además del personal descrito en el apartado anterior, el adjudicatario pondrá a disposición de las Jornadas, todo el personal necesario para realizar las tareas descritas en el presente pliego.

8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

De acuerdo con el artículo 308.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, todos los informes, soportes técnicos y datos, así como otros documentos elaborados en ejecución de este contrato, como imágenes y páginas web, serán propiedad de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo quien podrá reproducir, publicar y divulgar total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria autor de los trabajos.

La adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación del material elaborado con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Cuando proceda, se indicará la siguiente cláusula de exención de responsabilidad:

«Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas».

9. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

La adjudicataria vendrá obligada a cumplir las obligaciones de información, comunicación y publicidad establecidas en virtud del artículo 34, apartado 2, del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como a cumplir lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

10. COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La DGSPE se reserva el derecho de vigilar y comprobar en todo momento el correcto cumplimiento por parte de la adjudicataria de todas las obligaciones que asume a través de este contrato, obligándose la adjudicataria a aportar la documentación necesaria a fin de facilitar dichas comprobaciones y el control de calidad de todos los procesos, a fin de subsanar errores detectados.

La adjudicataria, queda también sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Unión Europea (la Comisión y el Tribunal de Cuentas Europeo, así como la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la Oficina Nacional de Auditoría y, cuando proceda, la Fiscalía Europea), además de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), del Ministerio de Trabajo y Economía Social, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

La adjudicataria cumplirá las siguientes obligaciones en relación con la identificación de los contratistas y subcontratistas:

- a) NIF del contratista o subcontratistas.

- b) Nombre o razón social.
- c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas.
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ANEXO I (modelo recogido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre como modelo Anexo IV.B Cesión y tratamiento de datos).
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión ANEXO II (modelo recogido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre como modelo Anexo IV.C Compromiso de cumplimiento de principios transversales).
- f) Declaración de Ausencia de Conflicto de intereses (DACI) ANEXO III (modelo recogido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre como modelo Anexo IV.A Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)).
- g) Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

11. COMPROMISO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (Principio DNSH)

La adjudicataria y en su caso, la/s contratista/s deberán garantizar el pleno cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do not significant harm – DNSH»), de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision – CID) y en el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en su normativa de desarrollo, en todas las fases del diseño y ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La adjudicataria y en su caso, los/as subcontratista/s, podrán optar por una autoevaluación conforme al formulario del ANEXO IV o bien, cumplimentar una declaración responsable de adecuación al principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do not significant harm – DNSH») el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, conforme al formulario del ANEXO V.

Las declaraciones responsables del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do not significant harm – DNSH») que se realicen deben atender obligatoriamente a la Comunicación de la Comisión Europea, «Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia» (2021/C 58/01).

En todo caso, la adjudicataria y en su caso, los/as subcontratista/s preverán mecanismos de verificación del cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do not significant harm – DNSH») y medidas correctoras para asegurar su implementación.



12. PRESCRIPCIÓN TÉCNICA RELATIVA A OBLIGACIÓN DE CUMPLIMENTACIÓN DE ANEXOS MRR

En la medida que el presente contrato se encuadra dentro del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, constituye obligación específica de la adjudicataria y subcontratista/s en su caso, la aportación de los Anexos I a V que se incluyen en el presente pliego, debidamente cumplimentados.

13. CONTENIDO Y LÍMITES

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 308 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, *"en ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores"*.

"A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la adjudicataria".

LA DIRECTORA GENERAL DEL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN
Fecha: 2023.03.24 12:11

ANEXO I

(Anexo IV.B Cesión y tratamiento de datos. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

DECLARACION DE CESION Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACION CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Expediente: A/SER-008211/2023
C23.I05.P01.S02.02.04.05.01

Don/Doña, DNI....., como Consejero Delegado/Gerente/
de la entidad....., con NIF
....., y domicilio fiscal enbeneficiaria de ayudas financiadas con
recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de
actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el **Componente 23 «Nuevas
Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo»**, declara conocer la
normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento
(UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece
el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación
con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan
de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una
base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un
poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de
contratación pública;
 - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los
fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE)
2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del
plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de
dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del
Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
2. Apartado 3: «Los datos personales
mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los
Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría
de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control
relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a
que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento
de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el
Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información
financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento
Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los
fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., a de de 202...

Fdo.

Cargo:



ANEXO II

(Anexo IV C. Compromiso de cumplimiento de principios transversales.
Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

DECLARACION DE COMPROMISO EN RELACION CON LA EJECUCION DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Expediente: A/SER-008211/2023
C23.I05.P01.S02.02.04.05.01

Don/Doña....., con DNI,como titular del
órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con NIF....., y domicilio
Fiscal en.....en la
condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos
provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista,
en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el
**Componente 23 «Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e
inclusivo»**, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más
exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las
medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés,
comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.
Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de
economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus
siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco
de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo
de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., a de.....de 202...

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CARGO:

FIRMA:



ANEXO III

(Anexo IV.A. Declaración de Ausencia de Conflicto de intereses (DACI). Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)

(A cumplimentar por los beneficiarios / contratistas y subcontratistas)

Expediente: A/SER-008211/2023
C23.I05.P01.S02.02.04.05.01

Contrato de servicios titulado: “ORGANIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO DEL CENTRO PÚBLICO DE ORIENTACIÓN, EMPRENDIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO E INNOVACIÓN PARA EL EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. CONTRATO FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA NEXT GENERATION EU, DENTRO DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA”.

El/La abajo firmante..... con DNI, actuando:

☐
☐

En su nombre

En representación de la....., con NIF.....

A. **DECLARA** que.....:

- a) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;
- b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;
- c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;
- d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

B. **DECLARA** que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad

NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

C. **DECLARA** que.....

- a) no está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguinidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;
- b) informará a la Comunidad de Madrid, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;
- c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;
- d) ha suministrado información exacta, veraz y completa a la Comunidad de Madrid en el marco de la presente operación;

D. **RECONOCE** que la entidad..... podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.

Fecha y firma, nombre completo y DNI

ANEXO IV

Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)¹

Expediente: A/SER-008211/2023
C23.I05.P01.S02.02.04.05.01

Sección 0: Datos generales a cumplimentar para todas las actuaciones**PERJUICIO NULO O INSIGNIFICANTE****Nombre de la actividad****Componente del PRTR al que pertenece la actividad****Medida (Reforma o Inversión) del Componente PRTR a la que pertenece la actividad indicando, en su caso, la submedida****Etiquetado climático y medioambiental asignado a la medida (Reforma o Inversión) o, en su caso, a la submedida del PRTR)²**Porcentaje de contribución a
Objetivos climáticos (%)Porcentaje de contribución a
objetivos medioambientales (%)**Justifique por qué la actividad se corresponde con la etiqueta seleccionada****¿La actividad está en la lista de actividades no admisibles** O Sí: *la actuación debe desestimarse.*conforme a la Guía Técnica MITECO del DNSH3? O No: *pase a:**- La Sección 1 si la actividad no es de bajo impacto ambiental.**- La Sección 2 si la actividad es de bajo impacto ambiental*

¹ La sección 2 de este cuestionario de autoevaluación responde al Anexo I de la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01), tratando de proporcionar un formato más asequible para responder a dichas cuestiones. Este cuestionario sirve tanto para la autoevaluación en una declaración responsable como para acompañar la tramitación administrativa de normativa y expedientes de gestión económica.

² Consultar el Anexo I de la «Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» disponible en la de transición verde del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y el Anexo VI del [Reglamento 2021/241](#) 3 «Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente», Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO, 2021).

Sección 1: Actividades que no sean de bajo impacto ambiental

1. ¿Existen alternativas viables de bajo impacto ambiental desde el punto de vista técnico y/o económico?

O Sí: la actuación debe desestimarse o rediseñarse, escogiendo una actividad de bajo impacto ambiental que sea viable técnica y económicamente.

O No: proporcione una justificación y pase a la siguiente cuestión.

2. ¿Se adoptan los mejores niveles de desempeño ambiental en el sector para la ejecución de la actuación? (en este caso, la evaluación del principio DNSH se realizará tomando como escenario para la comparación los mejores niveles de desempeño ambiental en el sector)

O No: debería desestimarse la actuación y modificar la misma para que se corresponda con los mejores niveles de desempeño.

O Sí: proporcione una justificación y pase a la siguiente cuestión.

3. ¿La actividad conduce a un desempeño medioambiental significativamente mejor que las alternativas disponibles en el sector?

O No: debería desestimarse la actuación y modificar la misma para que mejore significativamente las alternativas disponibles en el sector.

O Sí: proporcione una justificación y pase a la siguiente cuestión.

4. ¿Se evitan situaciones de bloqueo perjudiciales para el medio ambiente?

O No: debería desestimarse la actuación y modificar la misma para que evite situaciones de bloqueo personaliciales.

O Sí: proporcione una justificación y pase a la siguiente cuestión.

5. ¿Se obstaculiza el desarrollo y la implantación de alternativas de menor impacto?

☐ Sí: *debería desestimarse la actuación y modificar la misma para que evite situaciones de bloqueo de alternativas de menor impacto.*

☐ No: *proporcione una justificación y pase a la Sección 2.*

Sección 2: Actividades de bajo impacto ambiental y Actividades que no sean de bajo impacto ambiental que hayan superado el cuestionario de la Sección 1

6. Mitigación del cambio climático.

La actuación:

☐ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la mitigación del cambio climático. *Proporcione una justificación.*

☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de mitigación del cambio climático según el art. 10 del Regl 2020/852 y art.1 de su Regl. Delegado Clima. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Contribuye al 100% al objetivo de mitigación del cambio climático, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Ninguna de las anteriores.

¿Se espera que la actuación genere emisiones importantes de gases de efecto invernadero?

O Sí: *debería desestimarse la actuación.*

O No: *proporcione una justificación sustantiva de por qué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de mitigación del cambio climático:*

7. Adaptación al cambio climático

La actuación:

- ☐ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la adaptación al cambio climático. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de adaptación al cambio climático según el art.11 del Reglamento 2020/852. y el art.2 de su Regl. Delegado Clima.

Proporcione una justificación

- ☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241, en relación con la adaptación al cambio climático.
Proporcione una justificación.

☐ Ninguna de las anteriores.

¿Se espera que la actuación dé lugar a un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos?

O Sí. *Debería desestimarse la actuación.*

O No. *Proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de adaptación del cambio climático:*

8. Utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos. La actuación:

☐ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos. *Proporcione una justificación.*

☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con el artículo 12 del **Reglamento 20201852**. *Proporcione una justificación*

☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del **Reglamento 20211241**, en relación con el uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos. *Proporcione una justificación*

☐ Ninguna de las anteriores.

¿Se espera que la actuación sea perjudicial (i) del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas; o (ii) para el buen estado medioambiental de las aguas marinas?

O Sí. *Debería desestimarse la actuación.*

O No. *Proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de utilización y protección sostenible de los recursos hídricos y marinos*

9. Economía circular.

La actuación:

☐ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la economía circular, incluido la prevención y el reciclado de residuos. *Proporcione una justificación.*

☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de transición a una economía circular de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento 2020/1852. *Proporcione una justificación.*

☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241, en relación con la transición a una economía circular. *Proporcione una justificación.*

☐ Ninguna de las anteriores. ¿Se espera que la actuación (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, excepto la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) genere importantes ineficiencias en el uso directo o indirecto de recursos naturales⁴ en cualquiera de las fases de su ciclo de vida, que no se minimicen con medidas adecuadas⁵; o (iii) dé lugar a un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente en relación a la economía circular⁶?

O Sí: *debería desestimarse la actuación.*

O No: *proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de Economía circular:*

Los recursos naturales incluyen la energía, los materiales, los metales, el agua, la biomasa, el aire y la tierra.

- Por ejemplo, las ineficiencias pueden reducirse al mínimo si se aumenta de forma significativa la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización de los productos, o reduciendo significativamente el uso de los recursos mediante el diseño y la elección de materiales, facilitando la reconversión, el desmontaje y la deconstrucción, en especial para reducir el uso de materiales de construcción y promover su reutilización. Asimismo, la transición hacia modelos de negocio del tipo «producto como servicio» y cadenas de valor circulares, con objeto de mantener los productos, componentes y materiales en su nivel máximo de utilidad y valor durante el mayor tiempo posible. Esto incluye también una reducción significativa del contenido de sustancias peligrosas en materiales y productos, incluida su sustitución por alternativas más seguras. Por último, también comprende una reducción importante de los residuos alimentarios en la producción, la transformación, la fabricación o la distribución de alimentos.
- Para obtener más información sobre el objetivo de la economía circular, consulte el considerando 27 del Reglamento de Taxonomía.

10. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo. La actuación:

- ☐ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con el artículo 14 del Reglamento 2020/852. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241, en relación con la prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo. *Proporcione una justificación.*

☐ Ninguna de las anteriores. ¿Se espera que la actuación dé lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes⁷ a la atmósfera, el agua o el suelo?

O Sí: *debería desestimarse la actuación.*

O No: *proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.*

7 Por «contaminante» se entiende la sustancia, vibración, calor, ruido, luz u otros contaminantes presentes en la atmósfera, el agua o el suelo, que pueda tener efectos perjudiciales para la salud humana o el medio ambiente.

11. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

La actuación:

☐ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas. *Proporcione una justificación.*

☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas de acuerdo con el artículo 15 del Reglamento 2020/852. *Proporcione una justificación.*

☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241, en relación con la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas. *Proporcione una justificación.*

☐ Ninguna de las anteriores.

¿Se espera que la actuación (i) vaya en gran medida en detrimento de las buenas condiciones^a y la resiliencia de los ecosistemas; o (ii) vaya en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, ¿en particular de aquellos de interés para la Unión?



Comunidad
de Madrid

Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

Q Sí: debería desestimarse la actuación.

Q No: proporcione una justificación sustantiva de por qué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

8 De conformidad con el artículo 2, apartado 16, del **Reglamento de Taxonomía**, «buenas condiciones» significa, en relación con un ecosistema, el hecho de que el ecosistema se encuentre en buen estado físico, químico y biológico o que tenga una buena calidad física, química y biológica, capaz de autorreproducirse o autorregenerarse, y en el que no se vean alteradas la composición de las especies, la estructura ecosistémica ni las funciones ecológicas.

ANEXO V

Modelo de declaración responsable del cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852

Expediente: A/SER-008211/2023
C23.I05.P01.S02.02.04.05.01

Información sobre la actuación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Identificación de la actuación	CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO “ORGANIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO DEL CENTRO PÚBLICO DE ORIENTACIÓN, EMPRENDIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO E INNOVACIÓN PARA EL EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. CONTRATO FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA NEXT GENERATION EU, DENTRO DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA”.
Componente del PRTR al que pertenece la actividad	Componente 23 Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo
Medida (Reforma o Inversión) del Componente PRTR al que pertenece la actividad indicando, en su caso, la submedida	Inversión 5 Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo
Etiquetado climático y medioambiental asignado a la medida (Reforma o Inversión) o, en su caso, a la submedida del PRTR (Anexo VI, <u>Reglamento 021/241</u>)	Sin etiqueta

D./D^a..... con
NIF....., por sí mismo/a o en representación de la entidad
.....
....., con
CIF..... en calidad de.....,

DECLARA

Que ha presentado solicitud a la actuación arriba indicada para el proyecto denominado

.....
.....
.....

y éste cumple lo siguiente:

A. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:

1. Mitigación del cambio climático.
2. Adaptación al cambio climático.
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

B. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Destacando:

Se trata de una actuación destinada al refuerzo de formación, con un impacto previsible nulo o insignificante sobre los objetivos medioambientales recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

C. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.

Entre otras:

Se ha incluido en el procedimiento de licitación como condición especial de ejecución una cláusula de medidas concretas para favorecer la conservación del medio ambiente referentes a la presentación de informes y documentos derivados de la ejecución del contrato.

D. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01)³², a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España³³ y a su correspondiente Anexo³⁴.

1. Construcción de refinerías de crudo, centrales térmicas de carbón y proyectos que impliquen la extracción de petróleo o gas natural, debido al perjuicio al objetivo de mitigación del cambio climático.

2. Actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos, excepto los proyectos relacionados con la generación de electricidad y/o calor utilizando gas natural, así como con la infraestructura de transporte y distribución conexa, que cumplan las condiciones establecidas en el Anexo III de la Guía Técnica de la Comisión Europea.
3. Actividades y activos en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los parámetros de referencia pertinentes. Cuando se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero provocadas por la actividad subvencionada no van a ser significativamente inferiores a los parámetros de referencia, deberá facilitarse una explicación motivada al respecto.
4. Compensación de los costes indirectos del RCDE.
5. Actividades relacionadas con vertederos de residuos e incineradoras, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas dedicadas exclusivamente al tratamiento de residuos peligrosos no reciclables, ni en las plantas existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar la eficiencia energética, capturar los gases de escape para su almacenamiento o utilización, o recuperar materiales de las cenizas de incineración, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

32 <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-Z-2021-70014>.

33 https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_es.pdf

34 https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_annex_es.pdf

6. Actividades relacionadas con plantas de tratamiento mecánico-biológico, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar su eficiencia energética o su reacondicionamiento para operaciones de reciclaje de residuos separados, como el compostaje y la digestión anaerobia de biorresiduos, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.
7. Actividades en las que la eliminación a largo plazo de residuos pueda causar daños al medio ambiente.

E. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Fecha:

Firmado: