

PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA FORMACIÓN CONTINUA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE DIECIOCHO EVENTOS PROVINCIALES DIVIDIDOS EN SIETE LOTES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

N.º Expte: CONTR 2025 155580

Título: CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE DIECIOCHO EVENTOS PROVINCIALES DIVIDIDO EN SIETE LOTES, EN MATERIA DE EMPRENDIMIENTO.

Localidad: Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén y Málaga.

Código NUTS del lugar principal de ejecución: ES611- Almería; ES612- Cádiz; ES613-Córdoba; ES614- Granada; ES615- Huelva; ES616-Jaén; ES617-Málaga.

CPV: 79952000-2: Servicios de eventos.
79951000-5 Servicio de organización de seminarios.

Tipo: Contrato de servicios.

Procedimiento de adjudicación: Abierto simplificado abreviado.

A continuación se indica el contenido del presente PPT:

Índice

1. OBJETO DEL PLIEGO.....	2
2. DESCRIPCIÓN DE LOS EVENTOS.....	2
3. TRABAJOS A DESARROLLAR.....	4
3.1. LOTE 1: Un evento en Almería: “TU/RITMO: Emprendimiento turístico basado en experiencias y emociones”	5
3.2. LOTE 2: “Ciclo de 11 jornadas sobre sectores dinamizadores del emprendimiento en la provincia de Cádiz”	8
3.3. LOTE 3: Córdoba: “Un evento sobre nuevas claves en la inversión de startups”	9
3.4. LOTE 4: Granada: “Un foro de emprendimiento en el sector de la salud en Granada”	11
3.5. LOTE 5: Huelva: “Jornada sobre emprendimiento sostenible: industria e hidrógeno verde”	14
3.6. LOTE 6: Jaén: “Ciberseguridad e Inteligencia Artificial como nuevas oportunidades de emprendimiento”	16
3.7. LOTE 7: Málaga un ciclo de dos jornadas “Emprendimiento artesano: apuesta por la innovación y el lujo”, y “El acuciante problema de la sequía en el ámbito emprendedor”	17
4. OTRAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	19



FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 1 / 19
VERIFICACIÓN	NjyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene como objeto la contratación de los servicios asociados a la organización de DIECIOCHO EVENTOS PROVINCIALES DIVIDIDOS EN SIETE LOTES EN MATERIA DE EMPRENDIMIENTO a realizar durante el año 2025.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS EVENTOS.

Tal como establece el artículo 8 del Decreto 158/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación, la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua, ostenta entre otras, las siguientes competencias:

- El impulso al emprendimiento, aceleración y escalado de empresas, y el fomento de la cultura emprendedora, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Consejería competente en materia de emprendimiento digital.
- Impulso y fomento del intraemprendimiento y emprendimiento corporativo en las empresas como elemento de fomento de la innovación.
- La coordinación y gestión de los programas de sensibilización y formación para el emprendimiento en los diferentes niveles educativos y en la ciudadanía en general, sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a otras Consejerías.
- El fomento de programas de apoyo a los ecosistemas de emprendimiento en la sociedad.
- La coordinación y gestión de los programas destinados a promover la creación de iniciativas emprendedoras y generadoras de nuevos proyectos empresariales basados en el conocimiento.
- El fomento y gestión de programas destinados a la aceleración y acompañamiento de nuevos proyectos empresariales basados en el conocimiento.
- La promoción de la actitud, actividad y cultura emprendedora, tecnológica, creativa e innovadora entre la población andaluza en general y, especialmente, entre la juventud potencialmente emprendedora, así como el fomento y desarrollo de programas y actuaciones de investigación, sensibilización, asesoramiento, formación y tutorización para promover la creación de iniciativas emprendedoras, generadoras de nuevos proyectos empresariales o compañías de arranque «start up», sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Consejería competente en materia de economía digital y de emprendimiento digital. Asimismo, le corresponde la formación de la pequeña y mediana empresa, sin perjuicio de las competencias en materia de formación profesional para el empleo atribuidas a la Consejería competente en materia de empleo.

En ejecución de dichas competencias, la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua tiene como misión promover y apoyar la iniciativa emprendedora y el desarrollo empresarial, para contribuir a la dinamización de la economía regional y la sociedad andaluza, fomentando la creación de empresas y empleo mediante la prestación de servicios de calidad, rigiéndose por los valores de eficacia,

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 2 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



eficiencia, transparencia, seguridad jurídica, rendición de cuentas, igualdad, gestión del talento, y comunidad e inteligencia y calidad de servicio público, por y para las personas emprendedoras.

A fin de promover la cultura emprendedora y fortalecer el ecosistema empresarial de la región, se acuerda la necesidad de celebrar un contrato para organizar dieciocho eventos provinciales mediante los que se busca potenciar la conexión entre personas emprendedoras e inversoras, y facilitar el acceso a los recursos y a las oportunidades que impulsen el éxito y la competitividad de las startups andaluzas en un entorno cada vez más globalizado y dinámico.

Lugares de celebración y fechas: los lugares de celebración, así como el número de eventos previstos son los siguientes:

- Almería: un evento.
- Cádiz: un ciclo de 11 jornadas.
- Córdoba: un evento.
- Granada: un evento.
- Huelva: un evento.
- Jaén: un evento.
- Málaga: un ciclo de 2 jornadas.

El plazo de ejecución es de seis (6) meses, desde la formalización del contrato.

Las fechas concretas de celebración de cada uno de los eventos serán acordadas entre el responsable del contrato y la empresa adjudicataria de cada lote.

Objetivos: con estas iniciativas se pretende:

- Fomentar la cultura emprendedora y visualizar a emprendedores e instituciones referentes.
- Presentar las oportunidades de negocio que otorgan las nuevas tendencias económicas y la incorporación de la innovación en procesos industriales.
- Valorar las iniciativas innovadoras en el marco de la industria, sirviendo como un espacio de reflexión y de propuestas para una adaptación sostenible a los nuevos retos y la interacción entre los agentes del ecosistema.

Público objetivo: los eventos van destinados a todo el ecosistema emprendedor: personas emprendedoras, inversores, instituciones de apoyo, gobierno y entidades públicas, instituciones educativas y de investigación, personas mentoras y asesoras, redes de comunicación de emprendedores, clientes y usuarios, medios de comunicación y grandes empresas y corporaciones implicadas en los sectores de influencia.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 3 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. TRABAJOS A DESARROLLAR

Los servicios necesarios para la organización de DIECIOCHO EVENTOS PROVINCIALES DIVIDIDOS EN SIETE LOTES son los siguientes:

3.1. LOTE 1: Un evento en Almería: “TU/RITMO: Emprendimiento turístico basado en experiencias y emociones”

Localidad: Almería.

Asistentes: 60 personas.

Propuesta de programa:

1.-Inauguración institucional: representantes del ecosistema emprendedor de Almería.

2.-Ponencia “keynote”: de la mano de un experto del emprendimiento en el sector turístico (empresario/a, periodista especializado/a -por ejemplo, del grupo Travel Inspirers, revista Viajar, etc-, un/a investigador/a de organismo referente, tipo Exceltur, Nexotur, Hosteltur, Turespaña...) preferentemente a nivel estatal, o, en su defecto, autonómico; con un perfil de buen comunicador/a en turismo, con capacidad para motivar a la audiencia. Abordará como tema el hilo conductor de la jornada: el emprendimiento en el turismo de emociones y de experiencias, como contrapuesto al emprendimiento turístico de paquete, todo incluido, sol y playa o de masas. A lo largo de su exposición se primará la narración de casos cercanos con los que la persona emprendedora pueda identificarse y también se facilitarán herramientas que favorezcan, de cara a futuro, las decisiones a tomar a fin de conseguir el éxito en un proyecto de negocio.

3.-Coffee-break: dentro de cada una de las tres salas donde se celebrarán las dinámicas que se describen a continuación, para optimizar tiempos y favorecer la dinamización de las actividades.

Duración aproximada puntos 1, 2 y 3: 1 hora 30 mins.

4.-Dinámicas de networking en 3 salas para un grupo de entre 10 y 15 personas cada uno, a dirigir cada una por un profesional, empresario/a, directivo/a o representante de organismo competente en materia de emprendimiento dentro del sector turístico, que podrán versar sobre un reto o debate acerca de los siguientes enunciados (orientativos):

4.a) Emprendimiento en turismo urbano: propuestas relacionadas con la marca ciudad, emprendimiento en el turismo cultural y de patrimonio, gastronómico, relativo a eventos, creativo cultural (oferta artística y de museos), de compras, ejemplos de planes y estrategias de dinamización o puesta en valor de recursos de emprendimiento turísticos urbanos, incluidos los aspectos de ciudades sostenibles e inteligentes (Smart cities), impactos y usos de la inteligencia artificial en el emprendimiento turístico.

4.b) Emprendimiento en turismo rural: propuestas conectadas con las formas de emprender en el turismo de naturaleza, de parques naturales y nacionales, agroturismo, turismo etnográfico, patrimonio inmaterial, arqueología industrial, oferta complementaria a los alojamientos rurales; efectos de las plataformas colaborativas tipo Airbnb en el entorno rural.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 4 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLoYCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.c) Emprendimiento en turismo de ocio y tiempo libre: nuevas formas de emprender dentro del turismo deportivo (incluido senderismo), turismo extremo, colectivos específicos o con necesidades diferenciadas (grupos profesionales, tercera edad, estudiantes y universitarios, científicos, *singles*, discapacitados, peregrinos, etc), productos a la carta, personalizados o de nicho, turismo asociativo.

La distribución de temas a tratar en cada sala podrá reorganizarse de manera consensuada entre representantes de la Junta de Andalucía y la entidad que resulte adjudicataria si así contribuye al mejor funcionamiento, interacción y resultados de la jornada.

Las tres mesas debatirán e intentarán consensuar unas ideas compartidas sobre cómo lanzar y desarrollar mejor las iniciativas emprendedoras en sus respectivos subsectores o marcos, con el óptimo empleo de los recursos disponibles. Además, también se trabajará sobre cuáles pueden ser los métodos o técnicas más adecuadas para propiciar la colaboración y sinergia entre empresas hacia el objetivo marcado. Por ello, antes de dar por terminada la sesión, cada sala permitirá un mínimo de 15 minutos a sus participantes para interactuar (*networking*) de modo que puedan entablar contacto y explorar vías específicas para la cooperación.

La entidad organizadora velará por que la proporción de participantes dentro de cada mesa incluya una representación significativa de emprendedores o empresas de reciente creación.

Duración aproximada punto 4: 2 horas.

5.-Una mesa redonda en la que se verterán las conclusiones de estas mesas, finalizada con un **coloquio con la audiencia** para compartir dudas, impresiones e ideas.

6.-Clausura de la jornada.

Duración aproximada puntos 5 y 6: 30 minutos.

Total duración prevista: 4 horas.

A continuación, se explicitan los **trabajos a desarrollar** y las características para tener en cuenta en el desarrollo del evento para la contratación de servicios y la realización de acciones de comunicación y promoción de la actividad de fomento del emprendimiento impulsada por esta Consejería:

- **Gestión y organización**: gestión y organización del evento por parte de la empresa licitadora, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de todas las actividades necesarias para su desarrollo exitoso. Se incluye la gestión de las inscripciones y el control de asistentes, entre otros aspectos.
- **Comunicación y difusión**: la empresa adjudicataria será responsable de la cobertura mediática del evento, garantizando una amplia difusión para fomentar la participación y alcanzar los objetivos establecidos. Para ello, deberá identificar y segmentar al público objetivo, asegurando una estrategia de comunicación efectiva y alineada con la naturaleza del evento.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 5 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **Catering (Coffee-break):** La empresa adjudicataria será responsable de proporcionar el servicio de desayuno para 60 personas, compuesto por café, pastas y/o bollería, conforme a la modalidad, duración y ubicaciones indicadas. El servicio incluirá la presencia de personal profesional cualificado en hostelería, encargado de la preparación previa ("mise en place"), el servicio durante el evento y la recogida posterior.
- **Arrendamiento de espacio y medios audiovisuales:** la empresa licitadora deberá gestionar el alquiler de un espacio con capacidad mínima para 60 personas, asegurando que cumpla con las condiciones necesarias para el correcto desarrollo del evento. El espacio deberá contar con un salón adecuado para llevar a cabo la parte común del programa, equipado con sistema de microfonía y pantalla de proyección, y también deberá contar con tres salas con capacidad de 15 personas para llevar a cabo las dinámicas de *networking* descritas. Se deberá garantizar condiciones óptimas de accesibilidad, climatización y confort para los asistentes. El licitador será responsable de coordinar los permisos y gestiones necesarias para el uso del espacio durante la duración del evento.
- **Diseño y producción de elementos de escenografía, decoración y señalética:** la empresa licitadora será la encargada de utilizar la imagen corporativa de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación, junto con palabras clave en los siguientes elementos publicitarios:
 - 1 *foam* para escenario y 1 cartela para atril, a exhibir en el escenario o estrado con el título #TURITMO2025. El tamaño del *foam* será adecuado para que resulte bien visible desde la última fila del auditorio o salón principal.
 - 1 enrollable/*display*/enara con el título ("TU/RITMO") y subtítulo ("Emprendimiento turístico basado en experiencia y emociones") de la jornada y elementos de identidad de corporativa de la Consejería citada, para su colocación en el acceso a auditorio o salón principal.
 - 60 hojas tamaño A5 con el programa del evento, en las que figurará como mínimo lugar, fecha, distribución horaria y epígrafes de los apartados del programa. Dicho programa también se facilitará en soporte digital al equipo de la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua, encargado de supervisar la correcta preparación y ejecución del evento, con una antelación mínima de 5 días hábiles.
 - Por último, se proveerá a los participantes en las salas de *networking* de cuadernos, cuadernillos o folios, así como bolígrafos suficientes, para la toma de notas o apuntes.
- **Contratación de experto ponente inaugural y 3 moderadores-dinamizadores** para cada una de las tres salas de *networking*, según los perfiles descritos anteriormente. El licitador será responsable de la selección y la cobertura de honorarios, así como, en su caso, dietas y desplazamientos.

Al finalizar el evento, la empresa elaborará un **informe final de ejecución** que incluirá una memoria de actividades, acompañada de fotografías del evento, imágenes de los elementos de escenografía utilizados, el número de asistentes, los impactos en medios y otros aspectos relevantes.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 6 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.2. LOTE 2: “Ciclo de 11 jornadas sobre sectores dinamizadores del emprendimiento en la provincia de Cádiz”

Localidad: Cádiz.

Asistentes: 550 personas en total (50 asistentes por jornada)

Objeto: Ciclo de eventos para potenciar las actividades económicas fundamentales de la provincia de Cádiz: turismo, comercio, economía azul, tecnologías, industria, sector primario... y dar a conocer la actividad que se realiza desde los diez Centros Andaluces de Emprendimiento (en adelante, CADEs) nuevos de la provincia de Cádiz, además de celebrar una jornada central de información general.

A continuación, se explicitan los **trabajos a desarrollar**:

- **Gestión y organización:** gestión y organización del ciclo de eventos por parte de la empresa licitadora, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de todas las actividades necesarias para su desarrollo exitoso. Se incluye la gestión de las inscripciones y el control de asistentes, entre otros aspectos.
- **Comunicación y difusión:** la empresa adjudicataria será responsable de la cobertura mediática de los eventos, garantizando una amplia difusión para fomentar la participación y alcanzar los objetivos establecidos. Para ello, deberá identificar y segmentar al público objetivo, asegurando una estrategia de comunicación efectiva y alineada con la naturaleza del evento.

Como parte de la estrategia de comunicación, la empresa licitadora deberá producir un **vídeo promocional del ciclo de eventos** de entre 45 y 90 segundos, en un formato adecuado que posibilite ser difundido a través de sus propias redes sociales, de pantallas en los CADEs, en los lugares de celebración de cada evento y/O aplicaciones de mensajería. Antes de la difusión, se deberá prever y validar el vídeo por parte de la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua.

- **Catering (Coffee-break):** la empresa adjudicataria será responsable de proporcionar el servicio de desayuno para 60 personas para la jornada central de información general, compuesto por café, pastas y/o bollería. El servicio incluirá la presencia de personal profesional cualificado en hostelería, encargado de la preparación previa ("mise en place"), el servicio durante el evento y la recogida posterior.
- **Diseño y producción de elementos de escenografía, decoración y señalética del ciclo de 11 jornadas:** la empresa licitadora será la encargada de presentar una imagen que identifique el ciclo

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 7 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLoyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de 11 jornadas, basándose en la representación de la provincia de Cádiz y el dinamismo emprendedor que se apoya desde la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación. La imagen se ajustará a cada evento considerando factores como el sector productivo al que va enfocado cada evento, la fecha, la localidad y el lugar de celebración.

Los diseños elaborados deberán validarse desde la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua de forma previa a su impresión/fabricación, por lo que el proveedor deberá presentar varios bocetos. La imagen seleccionada deberá ser aportada impresa en cien (100) carteles, a color, en formato A3 de papel gramaje cartulina.

La empresa licitadora deberá entregar al centro directivo de la Administración, con al menos 2 días de antelación a la celebración del primero de los eventos del ciclo, el siguiente material:

- **30 enaras o roll up:** de dimensiones, al menos, 200 x 90 cm, con la identidad gráfica.
- **3.000 bolígrafos:** que deberán llevar serigrafiado a una tinta el logotipo de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación.
- **2.000 carpetas** de cartulina con *block* de 10 folios A4 cada una en interior. Cada carpeta llevará impreso a color en su anverso la identidad gráfica del ciclo y en su reverso la relación de fechas y localidades del ciclo y un cuerpo de texto que facilitará el centro directivo.

En cuanto a los **espacios, ponentes, mobiliario y medios audiovisuales**, estos serán proporcionados por la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua.

Al finalizar el evento, la empresa elaborará un **informe final de ejecución** que incluirá una memoria de actividades, acompañada de fotografías del evento, imágenes de los elementos de escenografía utilizados, el número de asistentes, los impactos en medios y otros aspectos relevantes.

3.3. LOTE 3: Córdoba: “Un evento sobre nuevas claves en la inversión de startups”

Localidad: Córdoba.

Asistentes: 100 personas.

Objeto: evento sobre claves básicas para potenciar la inversión en startups.

A continuación, se explicitan los **trabajos a desarrollar** y las características para tener en cuenta en el desarrollo del evento para la contratación de servicios y la realización de acciones de comunicación y promoción de la actividad de fomento del emprendimiento impulsada por esta Consejería:

- **Gestión y organización:** gestión y organización del evento por parte de la empresa licitadora, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de todas las actividades necesarias para su desarrollo exitoso.

En concreto, la empresa licitadora deberá desarrollar un plan detallado que incluya la temática, los objetivos, el formato y la agenda de la jornada, teniendo en cuenta las necesidades e intereses del

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 8 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



público objetivo. A su vez, la empresa licitadora deberá diseñar e implementar actividades y espacios que fomenten la interacción y el intercambio de experiencias entre los participantes. Además de asegurar la disponibilidad de las infraestructuras técnicas (sonido, iluminación, audiovisuales, etc.), la gestión de inscripciones o la coordinación del personal de apoyo, entre otros aspectos.

- **Comunicación y difusión:** la empresa adjudicataria será responsable de la cobertura mediática del evento, garantizando una amplia difusión para fomentar la participación y alcanzar los objetivos establecidos. Para ello, deberá identificar y segmentar al público objetivo, asegurando una estrategia de comunicación efectiva y alineada con la naturaleza del evento.
- **Catering (Coffee-break):** La empresa adjudicataria será responsable de proporcionar el servicio de desayuno para, al menos, 60 personas, compuesto por café, pastas y/o bollería, conforme a la modalidad, duración y ubicación indicadas. El servicio incluirá la presencia de personal profesional cualificado en hostelería, encargado de la preparación previa ("mise en place"), el servicio durante el evento y la recogida posterior.
- **Arrendamiento de espacio y medios audiovisuales:** la empresa licitadora deberá gestionar el alquiler de un espacio apto para albergar un aforo de hasta 100 participantes, con un salón de plenos o auditorio para el desarrollo del programa, dotado de megafonía, mesa de autoridades con micrófonos, atril para ponentes y pantalla para proyectar. Asimismo, se deberá dotar a los ponentes de un micrófono de diadema para permitirle la deambulación por el estrado durante su locución. El lugar de celebración deberá ofrecer conexión a internet.
- **Diseño y producción de elementos de escenografía, decoración y señalética:** la empresa licitadora será la encargada de utilizar la imagen corporativa de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación, junto con palabras clave en los siguientes elementos de decoración, señalética, materiales publicitarios, merchandising y papelería:
 - 1 *foam* para escenario y 1 cartela para atril, a exhibir en el escenario o estrado con imagen identificativo del evento. El tamaño del *foam* será adecuado para que resulte bien visible desde la última fila del auditorio o salón principal.
 - 1 enrollable/*display*/enara con imagen identificativa del evento y los elementos de identidad corporativa de la Consejería citada, para su colocación en el acceso a auditorio o salón principal.
 - 100 hojas tamaño A5 con el programa del evento, en las que figurará como mínimo lugar, fecha, distribución horaria y epígrafes de los apartados del programa. Dicho programa también se facilitará en soporte digital al equipo de la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua, encargado de supervisar la correcta preparación y ejecución del evento, con una antelación mínima de 5 días hábiles.
 - 100 cuadernos y 100 bolígrafos suficientes.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 9 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **Contratación de ponentes:** la empresa licitadora será la responsable de identificar y contactar a expertos y líderes de opinión en el ámbito de la inversión en startups para participar como ponentes en la jornada. Deberá coordinar su participación, definir los temas a tratar y asegurar la calidad de las presentaciones. Dicha contratación contemplará la cobertura de honorarios, así como, en su caso, dietas, alojamientos y desplazamientos.

Al finalizar el evento, la empresa elaborará un **informe final de ejecución** que incluirá una memoria de actividades, acompañada de fotografías del evento, imágenes de los elementos de escenografía utilizados, el número de asistentes, los impactos en medios y otros aspectos relevantes.

3.4. LOTE 4: Granada: “Un foro de emprendimiento en el sector de la salud en Granada”

Localidad: Granada.

Asistentes: 100 personas.

Propuesta de programa:

10.00 h. Bienvenida Institucional

10.15 h. Mesa Redonda “EMPRENDIMIENTO DE ALTO IMPACTO EN EL SECTOR DE LA SALUD”

11.15 h. Pausa

11.30 h. Evento de Innovación Abierta

Panel: Sector Salud y Emprendimiento

Lugar: Sala

Participantes:

1. Representante institucional
2. Empresas tractoras
3. Empresas Pymes y Startups

13:00 h. Espacios b2b y/o Networking.

14.30 h Fin de Acto.

Descripción de la jornada:

La estructura mínima del evento deberá estar compuesta de las siguientes áreas y elementos:

- **Acreditación/información:** en la entrada principal del lugar de celebración se habilitará un punto de acreditación e información, para garantizar así la atención ordenada y acreditación fluida de los asistentes al evento.
- **Mesa redonda:** en el salón de actos o auditorio principal se celebrará la inauguración del evento y la mesa redonda de apertura. Deberá contar como mínimo con cuatro participantes de reconocido

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 10 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



prestigio en las áreas de innovación, el sector de la salud y el emprendimiento, con la supervisión y definición de la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua.

- **Evento de innovación abierta:** esta área tendrá como fin servir como espacio de validación y discusión de retos y proyectos innovadores. Se habilitará un espacio en el que se desarrollará el panel en el que participarán las empresas y las entidades relacionadas.

La composición de la mesa es la siguiente

- 2 empresas referentes del sector de la salud.
- Al menos 15 empresas vinculadas al sector de la salud.
- 2 representantes de Instituciones Públicas relacionadas con el sector.
- 1 persona experta en representación de la Consejería que actuará como dinamizadora y facilitadora.
- 1 persona de apoyo a la persona dinamizadora que ayude a recoger intervenciones, conclusiones y resultados del panel.

El panel deberá estar diseñado para garantizar un trabajo cómodo y eficiente, contando con todo el material necesario para su correcta ejecución. Durante las sesiones se les ofrecerá a los participantes un **desayuno ejecutivo**.

- **B2B y/o networking:** tras la finalización del panel se procederá a desarrollar un *networking* y/o reuniones bilaterales entre los participantes.

A continuación, se explicitan los **trabajos a desarrollar** y las características para tener en cuenta en el desarrollo del evento para la contratación de servicios y la realización de acciones de comunicación y promoción de la actividad de fomento del emprendimiento impulsada por esta Consejería:

- **Gestión y organización:** gestión y organización del evento por parte de la empresa licitadora, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de todas las actividades necesarias para su desarrollo exitoso. Se deberá proporcionar el personal de apoyo al evento, la persona de apoyo a la persona dinamizadora para recoger las intervenciones del panel de innovación abierta, además de la gestión de las inscripciones y el control de asistentes, entre otros aspectos.

En este sentido, la empresa adjudicataria será responsable de recopilar toda la información generada durante el panel, incluyendo resultados, conclusiones y propuestas de mejora. Para ello, deberá contar con una persona con experiencia y conocimientos en el sector, encargada de registrar las intervenciones y principales aportaciones. Con esta información, la empresa **elaborará y maquetará un manual de resultados** que refleje los aspectos clave del panel.

- **Comunicación y difusión:** la empresa adjudicataria será responsable de la cobertura mediática del evento, garantizando una amplia difusión para fomentar la participación y alcanzar los objetivos

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 11 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



establecidos. Para ello, deberá identificar y segmentar al público objetivo, asegurando una estrategia de comunicación efectiva y alineada con la naturaleza del evento.

- **Catering (Coffee-break):** la empresa adjudicataria será responsable de proporcionar el servicio de desayuno para, al menos, 60 personas, compuesto por café, pastas y/o bollería, conforme a la modalidad, duración y ubicación indicada. El servicio incluirá la presencia de personal profesional cualificado en hostelería, encargado de la preparación previa ("mise en place"), el servicio durante el evento y la recogida posterior.
- **Arrendamiento de espacio y medios audiovisuales:** la empresa licitadora deberá gestionar el alquiler de un espacio con capacidad de hasta 100 personas, asegurando que cumpla con las condiciones necesarias para el correcto desarrollo del evento, incluyendo la puesta a disposición de los medios técnicos, audiovisuales y mobiliarios necesarios para el desarrollo del evento. Se deberá garantizar condiciones óptimas de accesibilidad, climatización y confort para los asistentes. El licitador será responsable de coordinar los permisos y gestiones necesarias para el uso del espacio durante la duración del evento.
- **Diseño y producción de elementos de escenografía, decoración y señalética:** la empresa licitadora será la encargada de utilizar la imagen corporativa de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación, junto con palabras clave del evento en los elementos de señalización necesarios para las distintas zonas: área de acreditación/información, conferencia, panel de innovación abierta y reuniones B2B/*networking*; así como la producción de, al menos, los siguientes elementos escenográficos y decorativos, o equivalentes: 2 Estructuras y lona impresa de 2,5 x 4 m; 4 banderola tipo lágrima y tela impresa de 2,5 m de altura; 3 lonas impresas de 2 x 0,85 m; 1 atril con su lona impresa adaptada; letras foam/porexpan con el nombre del evento.
- **Contratación de cuatro ponentes de referencia para la mesa redonda de apertura:** la empresa que resulte adjudicataria deberá presentar una propuesta de composición de la mesa redonda adjuntando una breve reseña de los integrantes. Dicha empresa será la encargada de contratar a los ponentes para la mesa redonda de apertura. La Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua se reserva la potestad de proponer otro ponente del mismo nivel a la empresa que resulte adjudicataria. Dicha contratación contemplará la cobertura de honorarios, así como, en su caso, dietas, alojamientos y desplazamientos.

Al finalizar el evento, la empresa elaborará un **informe final de ejecución** que incluirá una memoria de actividades, acompañada de fotografías del evento, imágenes de los elementos de escenografía utilizados, el número de asistentes, los impactos en medios y otros aspectos relevantes.

3.5. LOTE 5: Huelva: “Jornada sobre emprendimiento sostenible: industria e hidrógeno verde”

Localidad: Huelva.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 12 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Asistentes: 120 personas.

Programa:

9:00 - 9:30: Recepción de participantes y registro.

9:30 - 10:00: Inauguración.

10:00 - 11:00: Conferencia Inaugural:

Opción 1: "El papel del hidrógeno verde en la industria sostenible".

Opción 2: "Innovación y futuro del emprendimiento".

11:00 - 11:30: Café Networking.

11:30 - 12:30: Mesa Redonda 1: "Oportunidades de negocio en la industria del hidrógeno verde y la digitalización industrial".

12:30 - 13:30: Mesa Redonda 2: "Oportunidades de empleo y necesidades de formación en la industria del hidrógeno verde".

13:30 - 14:30: Mesa Redonda 3: "Implicaciones sociales, ambientales y urbanas de los proyectos industriales".

14:30 - 15:00: Cóctel Networking.

A continuación, se explicitan los **trabajos a desarrollar** y las características para tener en cuenta en el desarrollo del evento para la contratación de servicios y la realización de acciones de comunicación y promoción de la actividad de fomento del emprendimiento impulsada por esta Consejería:

- **Gestión y organización:** gestión y organización del evento por parte de la empresa licitadora, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de todas las actividades necesarias para su desarrollo exitoso. En concreto, se debe aportar asistencia técnica especializada y secretaría técnica para la celebración del evento, incluyendo la gestión de las inscripciones y el control de asistentes, entre otros aspectos.
- **Comunicación y difusión:** la empresa adjudicataria será responsable de la cobertura mediática del evento, garantizando una amplia difusión para fomentar la participación y alcanzar los objetivos establecidos. Para ello, deberá identificar y segmentar al público objetivo, asegurando una estrategia de comunicación efectiva y alineada con la naturaleza del evento.
- **Catering (Coffee-break y cóctel):** La empresa adjudicataria será responsable de proporcionar el servicio de desayuno para, al menos, 80 personas, compuesto por café, pastas y/o bollería, conforme a la modalidad, duración y ubicación indicada, así como un aperitivo para, al menos, 60 personas. El servicio incluirá la presencia de personal profesional cualificado en hostelería, encargado de la preparación previa ("mise en place"), el servicio durante el evento y la recogida posterior.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 13 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **Arrendamiento de espacio y medios audiovisuales:** la empresa licitadora deberá gestionar el alquiler de un espacio con capacidad de hasta 120 personas, asegurando que cumpla con las condiciones necesarias para el correcto desarrollo del evento. El espacio deberá contar con un salón adecuado para llevar a cabo el programa, equipado con sistema de sonido, microfonía, iluminación y pantalla de proyección. Se deberá garantizar condiciones óptimas de accesibilidad, climatización y confort para los asistentes. El licitador será responsable de coordinar los permisos y gestiones necesarias para el uso del espacio durante la duración del evento.
- **Diseño y producción de elementos de escenografía, decoración y señalética:** la empresa licitadora será la encargada de utilizar la imagen corporativa de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación, junto con palabras clave en los siguientes elementos publicitarios:
 - Photocall
 - Delantera de Atril
 - Elementos escenográficos con la imagen del evento para el escenario
 - Diseño de imagen para presentaciones.
 - Tarjeta identificativa para los asistentes (120 aprox).
 - Programas de mano para asistentes (120 aprox).
- **Contratación de un presentador del evento y ponente inaugural.** Se proponen ponentes como Bernardo Hernández González (Premios nacional de Innovación 2023); Juan Carlos Cubeiro; Juan Martínez Barea o conferenciante de renombre en innovación industrial. Asimismo, se deberá presentar una propuesta de composición de las mesas redondas adjuntando una breve reseña de los integrantes. La Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua se reserva la potestad de proponer otro ponente del mismo nivel a la empresa que resulte adjudicataria. El licitador será responsable de la selección y la cobertura de honorarios, así como, en su caso, dietas y desplazamientos.

Al finalizar el evento, la empresa elaborará un **informe final de ejecución** que incluirá una memoria de actividades, acompañada de fotografías del evento, imágenes de los elementos de escenografía utilizados, el número de asistentes, los impactos en medios y otros aspectos relevantes.

3.6. LOTE 6: Jaén: “Ciberseguridad e Inteligencia Artificial como nuevas oportunidades de emprendimiento”

Localidad: Jaén. Aula magna de la Universidad de Jaén.

Asistentes: 100 personas.

Propuesta de programa:

- 1) Un acto inaugural, con presencia de agentes institucionales y representantes de organizaciones en el sector tecnológico en la provincia de Jaén.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 14 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 2) Mesa redonda sobre emprendimiento a debate entre 3-4 organizaciones del sector tecnológico.
- 3) Ponencia a cargo de José María Alonso Cebrián, más conocido como Chema Alonso, *hacker* español, miembro del Comité Ejecutivo de Telefónica y experto en emprendimiento y ciberseguridad. 60'
- 4) Clausura / Conclusiones.

Horario: en jornada de mañana de 10 a 13 horas

A continuación, se explicitan los **trabajos a desarrollar** y las características para tener en cuenta en el desarrollo del evento para la contratación de servicios y la realización de acciones de comunicación y promoción de la actividad de fomento del emprendimiento impulsada por esta Consejería:

- **Gestión y organización:** gestión y organización del evento por parte de la empresa licitadora, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de todas las actividades necesarias para su desarrollo exitoso. Se incluye la gestión de las inscripciones y el control de asistentes, entre otros aspectos.
- **Comunicación y difusión:** la empresa adjudicataria será responsable de la cobertura mediática del evento, garantizando una amplia difusión para fomentar la participación y alcanzar los objetivos establecidos. Para ello, deberá identificar y segmentar al público objetivo, asegurando una estrategia de comunicación efectiva y alineada con la naturaleza del evento.

En concreto, la empresa adjudicataria deberá encargarse de la elaboración de contenidos y la realización de acciones para la difusión en Twitter, Facebook, LinkedIn e Instagram (con *stories* en directo), para la cobertura en tiempo real a través de las distintas redes sociales. Además, se requiere la producción de contenidos o cápsulas informativas específicas para su difusión en Empezar.tv, mediante la grabación de breves entrevistas a emprendedores, startups y personalidades destacadas presentes en el evento.

- **Arrendamiento de espacio y medios audiovisuales:** concretamente, se propone el Aula Magna de la Universidad de Jaén, apto para albergar un aforo de suficiente de mínimo de 100 participantes. El auditorio o salón contará con mesa de autoridades con equipo de sonido, microfonía, atril para ponente, pantalla para proyectar y acceso a internet. Asimismo, se deberá dotar al ponente principal de un micrófono de diadema para permitirle la deambulación por el estrado durante su locución.
- **Diseño y producción de elementos de escenografía, decoración y señalética:** la empresa licitadora será la encargada deberá diseñar un cartel digital y programa del evento. Este diseño deberá utilizar la imagen corporativa de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación.

Se deberá elaborar una lona 2m x 2m (bastidor ya existente en el caso que el evento se desarrolle en el espacio propuesto) que se ubicará en el escenario/hall de entrada junto a los demás elementos de identidad corporativa de la Junta de Andalucía.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 15 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOYCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **Contratación del experto:** ponencia a cargo de José María Alonso Cebrián, más conocido como Chema Alonso, *hacker* español, miembro del Comité Ejecutivo de Telefónica y experto en ciberseguridad, o, en su defecto, conferenciante de renombre del mismo nivel en el ámbito de la ciberseguridad. El licitador será responsable de la selección y la cobertura de honorarios, así como, en su caso, dietas y desplazamientos.

Asimismo, la empresa licitadora deberá organizar la convocatoria del acto inaugural con la presencia de agentes institucionales y representantes de organizaciones en el sector tecnológico en la provincia de Jaén.

Al finalizar el evento, la empresa elaborará un **informe final de ejecución** que incluirá una memoria de actividades, acompañada de fotografías del evento, imágenes de los elementos de escenografía utilizados, el número de asistentes, los impactos en medios y otros aspectos relevantes.

3.7. LOTE 7: Málaga un ciclo de dos jornadas “Emprendimiento artesano: apuesta por la innovación y el lujo”, y “El acuciante problema de la sequía en el ámbito emprendedor”.

Jornada 1: Emprendimiento artesano: apuesta por la innovación y el lujo

Localidad: Málaga

Asistentes: 30 personas.

Propuesta de programa:

1. Un acto inaugural de carácter institucional, con presencia de representantes del ecosistema emprendedor de la provincia de Málaga.
2. Una mesa redonda ‘El Emprendimiento artesano y la tecnología’.
3. Mesa redonda ‘El Emprendimiento artesano de lujo: experiencias y oportunidades’

Jornada 2: El acuciante problema de la sequía en el ámbito emprendedor

Localidad: Málaga

Asistentes: 50 personas.

Propuesta de programa:

1. Un acto inaugural de carácter institucional, con presencia de representantes del ecosistema emprendedor de la provincia de Málaga.
2. Una ponencia tipo “*keynote*”, sobre la ‘Situación actual de la sequía’, de un ponente experto y conocido en este ámbito (empresario, periodista especializado, investigador) donde hará una introducción de la actual situación y los problemas que nos enfrentamos en la economía provincial.
3. Una ponencia de difusión, sobre ‘el gran desafío, el papel de la administración’, con expertos de la Junta de Andalucía.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 16 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4. Mesa redonda 'Experiencias en sequía':

- Propuestas innovadoras para actuar frente a la sequía
- Afección de la sequía al medio ambiente
- El papel de las desaladoras y la reutilización del agua
- Gestión de la sequía en el regadío: tecnologías para el ahorro de agua e inteligencia en los sistemas de riego.
- Experiencias en abordar la sequía.

5. Aperitivo – *networking*.

A continuación, se explicitan los **trabajos a desarrollar** y las características para tener en cuenta en el desarrollo del evento para la contratación de servicios y la realización de acciones de comunicación y promoción de la actividad de fomento del emprendimiento impulsada por esta Consejería:

- **Gestión y organización:** gestión y organización del ciclo de eventos por parte de la empresa licitadora, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de todas las actividades necesarias para su desarrollo exitoso. Se incluye la gestión de las inscripciones y el control de asistentes, entre otros aspectos.
- **Comunicación y difusión:** la empresa adjudicataria será responsable de la cobertura mediática del evento, garantizando una amplia difusión para fomentar la participación y alcanzar los objetivos establecidos. Para ello, deberá identificar y segmentar al público objetivo, asegurando una estrategia de comunicación efectiva y alineada con la naturaleza del evento.
- **Catering (aperitivo):** La empresa adjudicataria será responsable de proporcionar el servicio de aperitivo para cada evento, de 30 y 50 personas respectivamente. El servicio incluirá la presencia de personal profesional cualificado en hostelería, encargado de la preparación previa ("mise en place"), el servicio durante el evento y la recogida posterior.
- **Arrendamiento de espacio y medios audiovisuales:** la a empresa licitadora deberá gestionar el alquiler de los espacios con capacidad mínima de 30 y 50 personas, respectivamente, asegurando que cumpla con las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de los eventos. El espacio o espacios deberá contar los medios audiovisuales necesarios. Se deberá garantizar condiciones óptimas de accesibilidad, climatización y confort para los asistentes. El licitador será responsable de coordinar los permisos y gestiones necesarias para el uso del espacio durante la duración del evento.
- **Diseño y producción de elementos de escenografía, decoración y señalética:** la empresa licitadora será la encargada de utilizar la imagen corporativa de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación, para la elaboración de un diseño promocional del evento, al objeto que refuerce la marca y atraiga asistentes.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 17 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **Contratación de ponentes:** se deberá presentar una propuesta de composición de las mesas redondas adjuntando una breve reseña de los integrantes. La Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua se reserva la potestad de proponer otro ponente del mismo nivel a la empresa que resulte adjudicataria. El licitador será responsable de la selección y la cobertura de honorarios, así como, en su caso, dietas y desplazamientos.

Al finalizar el evento, la empresa elaborará un **informe final de ejecución** que incluirá una memoria de actividades, acompañada de fotografías del evento, imágenes de los elementos de escenografía utilizados, el número de asistentes, los impactos en medios y otros aspectos relevantes.

4. OTRAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. Todos los elementos incluidos en la oferta deberán respetar las normas establecidas en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, así como las disposiciones de aplicación sobre actividades de información y publicidad de la Comisión Europea.
2. Los distintos materiales producidos, así como los derechos de explotación y reproducción, distribución y utilización en todo o parte para uso interno y externo en cualquier formato, quedarán en propiedad exclusiva de la Dirección General de Fomento del Emprendimiento y Formación continua y de la Consejería de Universidad, Innovación e Investigación, que podrá hacer uso legal de los mismos en la forma que estime conveniente, en orden a su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación.

La empresa adjudicataria será la única responsable de cualquier posible acción o recurso que puedan ejercer terceros sobre los derechos de imagen, sonido, lemas o cualquier otro elemento de la producción que haya sido utilizado para los contenidos de promoción y publicitarios.

3. Los eventos contemplados en el presente contrato requieren la participación de ponentes con distintos niveles de especialización y relevancia en sus respectivos ámbitos. El importe destinado a cada ponente podrá variar en función de factores como su trayectoria profesional, reconocimiento en el sector, nivel de especialización, duración de la intervención y el tipo de evento en el que participe.

Para garantizar la adecuada planificación y ejecución de las actividades, el adjudicatario deberá proponer ponentes adecuados a cada evento, respetando los criterios de calidad establecidos y ajustándose a los importes previstos en el presupuesto del contrato.

4. La Dirección General de Fomento del Emprendimiento y la Formación continua se reserva el derecho de realizar las sugerencias y/o modificaciones que se estimen oportunas –sobre cualquiera de los elementos producidos y metodologías aplicadas- para el mejor logro de los objetivos perseguidos.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 18 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5. Cualquier documento asociado a la ejecución del contrato deberá ser suministrado por medios electrónicos para fomentar el ahorro de papel y de energía; la comunicación entre el contratista y la Administración se realizará necesaria y exclusivamente a través de medios telemáticos.
6. Asimismo, el adjudicatario se compromete a una recogida selectiva de los residuos generados durante o con ocasión de los eventos, con el destino de los mismos a los contenedores apropiados o a los puntos limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

El cumplimiento de esta condición será certificada por la persona responsable del contrato previamente a la tramitación del pago de cada factura.

7. El presente pliego se considera de mínimos, pudiendo la empresa licitadora mejorar lo solicitado en cualquiera de las contraprestaciones descritas para los distintos lotes.

FRANCISCO JAVIER GONZALEZ NAVARRO		14/03/2025 08:18:31	PÁGINA: 19 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGwOMV2bb51yDDRRNzLOyCCFdOJX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	