

**ANUNCIO:**

**Concurso público para la adjudicación de la Secretaría Técnica de los Congresos Anuales de la Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología (SECOT) /Fundación Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología para el periodo 2023-2026.**

**1.- Entidad adjudicadora:** Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología y Fundación Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología.

**2.- Objeto del contrato:** Adjudicación de la Secretaría Técnica de los Congresos SECOT 2023-2024.

**3.- Información y pliego de condiciones particulares:** Sede SECOT C/ Fernández de los Ríos, 108 - 2º izq (28015). Madrid. Telf. 91.5441062- Fax. 91.4550475. E-mail: [secot@secot.es](mailto:secot@secot.es)

**4.- Fecha límite de presentación de ofertas o solicitudes:** Hasta 15 de noviembre de 2022

**Concurso público para la adjudicación de la Secretaría Técnica del Congreso de la Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología (SECOT) / Fundación Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología, SECOT 2023-2026.**

La Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología (en adelante SECOT)/y la Fundación **Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología**, realizan un concurso para otorgar la Secretaría Técnica del Congreso de la SECOT, a una empresa capacitada para ello y con experiencia en el campo de la organización y gestión de congresos científicos.

Una vez valoradas las ofertas de prestación de servicios, que serán informadas por el equipo legal y económico de la Sociedad, y tomada por la Junta Directiva de la SECOT la resolución que corresponda, se formalizará y redactará el correspondiente contrato entre la SECOT- Fundación SECOT y la empresa adjudicataria, haciéndose constar en el mismo las prestaciones a efectuar, la duración de la colaboración y las posibilidades de rescisión, así como cualquier otra condición o circunstancia que ambas partes estimasen necesario.

**Las ofertas podrán remitirse a la Sede SECOT (Calle Fernández de los Ríos 108 2º Madrid 28015) con anterioridad al día 15 de noviembre, por correo postal certificado. (5 sobres numerados que contengan la documentación requerida)**

*El sobre número 1 indicará el nombre de la empresa, el CIF, el domicilio fiscal y sede, así mismo contendrá un documento firmado por su responsable jurídico o administrador aceptando los Reglamentos y Estatutos de los Congresos SECOT así como el Marco Ético de la Sociedad.*

*Los sobres 2, 3, 4 y 5 se detallarán en los Criterios de Ponderación.*

El perfil de la empresa dedicada a la Organización Profesional de Congresos debe reunir las siguientes condiciones y/o características:

- Se tratará de una empresa privada que actúe bajo la forma jurídica de Sociedad Limitada o Sociedad Anónima, y en cuyo objeto social se recoja la organización y gestión de Congresos, convenciones o actos similares, tanto de carácter público como privado, y que cumpla las bases del oportuno concurso.
- Deberá conocer y aceptar los Estatutos y Reglamento de Congresos de la SECOT y de la Fundación SECOT, así como el Marco Ético de la SECOT.
- Deberá tener experiencia acreditada en la gestión y organización de congresos con similares características a los de la SECOT.

Asimismo, deberá:

- Contar con una plantilla con contrato fijo lo suficientemente amplia como para poder atender las necesidades de un Congreso de las dimensiones del de la SECOT.
- Solvencia económica.

Se valorará positivamente la experiencia en el sector de los congresos científicos, en concreto médicos y en especial los relacionados con la Cirugía Ortopédica y Traumatología; la SECOT valorará, igualmente, en el momento de la adopción de la resolución que corresponda, la experiencia habida con las empresas que concurran.

**CRITERIOS DE PONDERACIÓN:**

*La Junta Directiva de la SECOT, evaluará todas las ofertas confirmando el cumplimiento del pliego de requerimientos que se solicitan. Así mismo se hará una evaluación cuantitativa y cualitativa en los cuatro aspectos que se detallan a continuación y que serán presentados por las empresas ofertantes en cuatro sobres numerados de acuerdo a lo siguiente:*

**Sobre N° 2: Oferta económica.**

Se deberá aportar memoria presupuestaria final y única por los servicios de secretaría técnica objeto del presente concurso.

**Sobre N° 3: Experiencia en el Sector.**

Se deberá presentar toda la documentación que consideren de interés para acreditar la experiencia en la organización de Congresos y eventos médicos o similares.

**Sobre N° 4: Solvencia económica.**

Deberá aportar documentación que acredite solvencia económica.

**Sobre N° 5: Personal y Plantilla estable**

Deberá acreditar una plantilla y relación de personal suficiente y estable, con cualificación suficiente y experiencia en la organización de eventos de esta índole.

**ADJUDICACIÓN Y CONTRATO:**

La empresa seleccionada firmará un contrato anual de arrendamiento de servicios con la SECOT y la Fundación SECOT. El mismo contendrá, al menos, las siguientes estipulaciones:

1. Objeto y duración del contrato.
2. Funciones de la Secretaría Técnica: previas, durante y después del Congreso y de las Reuniones.
3. Adjudicación.
4. Obligaciones de la empresa adjudicataria y obligaciones de la SECOT/Fundación SECOT.
5. Desistimiento.
6. Condiciones económicas.
7. Seguros.
8. Seguridad Social del personal que intervenga en los Congresos y reuniones, tanto de la empresa adjudicataria como de las empresas que contraten con ella.
9. Auditoría.
10. Arbitraje, mediación y jurisdicción.

A título orientativo y no limitativo, las funciones de la Secretaría Técnica de Congresos serán las siguientes:

**FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA:**

*Es necesario que la Secretaría Técnica del Congreso ponga todos los medios y personal necesario para realizar todas las actividades necesarias en el normal funcionamiento del congreso. Más adelante se especifican, con carácter informativo no limitativo, cuáles deberían ser:*

## 1. Colaborar con la SECOT en los temas relacionados con la organización del Congreso, y en particular con los siguientes:

### 1.1 Previo al evento:

---

Apoyo en la gestión administrativa previa del congreso mediante dos gestores administrativos\* (recomendable personal técnico especializado) para desempeñar las siguientes funciones:

- Gestión de los documentos necesarios para la solicitud de Acreditación de Formación Médica Continuada de las actividades científicas del Congreso y posibles subsanaciones posteriores a la solicitud.
- Gestión administrativa y técnica de las comunicaciones y carteles del Congreso:
  - o Configuración de la plataforma de la SECOT para envío/recepción de trabajos
  - o Invitación a evaluadores, asignación de trabajos a evaluar, seguimiento de la evaluación de comunicaciones y recopilación de notas.
  - o Confirmación de APTOS y no APTOS a través de UNITIA, y cambios autores
  - o Recordatorios de fechas de subida del cartel, horarios de sus presentaciones, límite para su inscripción.
  - o Seguimiento de la evaluación de comunicaciones y recopilación de las notas.
  - o Elaboración informe de los resultados de las encuestas del congreso.

\*Necesario conocer herramientas Office para estas gestiones.

### 1.2 Durante el evento:

---

- Presencia de 5 técnicos de eventos de la Secretaría Técnica (cualificación profesional) para la gestión y supervisión el evento in situ bajo la coordinación de la SECOT (materiales, documentación en las carteras del congresista, control de accesos, montaje y desmontaje de exposición comercial, supervisión personal del recinto ferial y proveedores in situ).

---

*Los contratos con los proveedores necesarios para la organización del Congreso, serán firmados por la SECOT/FUNDACIÓN SECOT. En ningún caso la Secretaría Técnica podrá firmar ningún acuerdo que afecte al Congreso sin autorización expresa. La Secretaría Técnica se encargará de velar por la adecuada contratación y ejecución, de los bienes y servicios, aprobados.*

\*La SECOT no se hará cargo de gasto alguno sin la previa notificación por escrito de los mismos, así como sin la correspondiente y posterior aprobación por parte de SECOT.