

**LOGÍSTICA PARA ACTIVIDADES DE  
SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENCIACIÓN  
A FAMILIAS Y PÚBLICO GENERAL EN  
EL EVENTO DE CIBERSEGURIDAD  
CYBERCAMP 2014  
EXP. 103/14**

**PLIEGO DE CARACTERÍSTICAS  
TÉCNICAS**

# ÍNDICE

---

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE Y OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>5</b>
2.1.	Antecedentes	5
2.1.1.	Características generales	6
2.2.	Objeto	7
<b>3.</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<b>10</b>
3.1.	Consideraciones Previas	10
3.2.	Descripción de los trabajos	10
3.2.1.	Dirección de arte y maquetación	10
3.2.2.	Salas y espacios reservados a actividades del evento destinadas a familias y por lo tanto abiertas al público	11
3.2.3.	Otros servicios para facilitar la acogida de participantes, visitantes y familias acompañantes	16
3.3.	Metodología	19
3.3.1.	Flujo de trabajo	19
3.4.	Dirección y seguimiento de los trabajos	20
3.4.1.	Reunión de lanzamiento	21
3.4.2.	Reuniones de seguimiento	21
3.4.3.	Cierre del proyecto, conclusiones y memoria final	22
3.5.	Forma de ejecución	22
3.5.1.	Lugar de realización de los trabajos	22
3.5.2.	Soprote técnico	22
3.5.3.	Obligaciones de información y documentación	22
3.6.	Hitos de facturación	23
3.7.	Control de calidad y garantía definitiva de los trabajos	23
<b>4.</b>	<b>PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS</b>	<b>25</b>
4.1.	Datos generales	25
4.2.	Formato de la propuesta técnica (sobre nº 2)	25
4.2.1.	Visión general del proyecto	25
4.2.2.	Medios técnicos y configuración de los mismos	26
4.2.3.	Dirección de arte y maquetación	26
4.2.4.	Salas y espacios reservados a actividades abiertas al público	27
4.2.1.	Otros servicios incluidos en el presente pliego tras servicios para facilitar la acogida de participantes, visitantes y familias acompañantes	27

## 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

28

**Nota:** Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección [contratacion@inteco.es](mailto:contratacion@inteco.es), indicando:

Asunto: número de expediente.

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.**, (en adelante INTECO), sociedad dependiente del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (MINETUR) a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información (SETSI), es la entidad de referencia para el desarrollo de la ciberseguridad y de la confianza digital de ciudadanos, red académica y de investigación española y empresas, especialmente para sectores estratégicos.

Como centro de excelencia, INTECO es un instrumento del Gobierno para desarrollar la ciberseguridad como motor de transformación social y oportunidad para la innovación. Para ello, con una actividad basada en la investigación, la prestación de servicios y la coordinación con los agentes con competencias en la materia, INTECO lidera diferentes actuaciones para la ciberseguridad a nivel nacional e internacional.

La misión de INTECO es por tanto reforzar la ciberseguridad, la confianza y la protección de la privacidad en los servicios de la Sociedad de la Información, aportando valor a ciudadanos, empresas, Administración, red académica y de investigación española, sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones y sectores estratégicos en general.

La visión de INTECO es conseguir sus objetivos mediante:

- a. El compromiso de profesionales altamente cualificados, comprometidos con sus proyectos y capaces de generar valor e innovación de forma continua.
- b. La dinamización del sector TIC, desde una perspectiva de igualdad de oportunidades, generando nuevos negocios y oportunidades para clientes, proveedores y profesionales.
- c. El soporte a los ciudadanos, administraciones, RedIRIS junto con sus instituciones afiliadas y sectores estratégicos, claves para un desarrollo de las nuevas tecnologías con un alto impacto social.
- d. La generación de inteligencia en ciberseguridad como medio necesario para el desarrollo de tecnologías y conocimiento a aplicar en nuevas herramientas y estrategias.
- e. La promoción y generación de talento en materia de ciberseguridad dinamizando la investigación de primer nivel que ya realizan importantes agentes públicos y privados en España, poniendo en valor las infraestructuras y el conocimiento disponible.

## 2. ALCANCE Y OBJETO DEL CONTRATO

---

### 2.1. ANTECEDENTES

La «estrategia española de seguridad nacional 2013<sup>1</sup>» (ESN), establece como línea de acción estratégica *Promover la capacitación de profesionales, impulsar el desarrollo industrial y reforzar el sistema de I+D+i en materia de Ciberseguridad*. Esta línea de acción contempla las iniciativas que es necesario acometer para alcanzar y mantener el adecuado nivel de capacitación en ciberseguridad de los profesionales (conocimientos y competencias) e impulsar la industria y la I+D+i españolas.

Por otro lado, la «*Agenda Digital Española*»<sup>2</sup> (ADpE):

- A través del *Plan de Confianza en el ámbito Digital*<sup>3</sup> (PCD) hace suyo el mandato conjunto de la Agenda Digital para España, de la Estrategia Europea de Ciberseguridad y de la Estrategia de Seguridad Nacional para avanzar en los objetivos conjuntos de construir un clima de confianza que contribuya al desarrollo de la economía y la sociedad digital. El PCD se estructura en varios ejes, siendo el V de ellos, el Programa de excelencia en Ciberseguridad (PECS) el instrumento que *aprovechará las capacidades de alto valor y la posición privilegiada de INTECO para la generación de una estructura de investigación especializada con la que lograr la aparición, identificación y atracción de talento*
- Establece el desarrollo de un *Plan de Desarrollo e Innovación del sector TIC*<sup>4</sup> con el objetivo general de mejorar la competitividad de las industrias del sector, a través de mecanismos de concurrencia competitiva e impulso del desarrollo de la I+D+i para superar los retos planteados en la evolución hacia una economía y una sociedad digital.

El PCD tal y como indica su medida 24, pretende explorar la viabilidad y la oportunidad de organizar un evento de ciberseguridad de gran envergadura en el que participarían los alumnos más destacados de los programas formativos de ciberseguridad en España y los mejores talentos internacionales, para promover la inmersión en tareas y retos avanzados de ciberseguridad y los grupos de investigación colaboradores. Este evento permitirá que la industria pueda participar activamente tanto en la organización de los eventos, como a través de la presentación de casos de éxito.

INTECO como entidad de referencia de seguridad colaborará con las entidades, empresas, organizaciones y representantes de la comunidad de expertos nacional e internacional en este ámbito.

---

<sup>1</sup> [http://www.lamoncloa.gob.es/NR/rdonlyres/0BB61AA9-97E5-46DA-A53E-DB7F24D5887D/0/Seguridad\\_1406connavegacionfinalaccesiblebpdf.pdf](http://www.lamoncloa.gob.es/NR/rdonlyres/0BB61AA9-97E5-46DA-A53E-DB7F24D5887D/0/Seguridad_1406connavegacionfinalaccesiblebpdf.pdf)

<sup>2</sup> [www.agendadigital.gob.es](http://www.agendadigital.gob.es)

<sup>3</sup> <http://www.agendadigital.gob.es/planes-actuaciones/Paginas/plan-confianza-ambito-digital.aspx>

<sup>4</sup> <http://www.agendadigital.gob.es/planes-actuaciones/Paginas/plan-sector-tic.aspx>

INTECO organiza el Evento CyberCamp. 2014 que se celebrará los días 5, 6 y 7 de diciembre de 2014 en las instalaciones del edificio Madrid Multiusos I en virtud del acuerdo de colaboración suscrito con el Ayuntamiento de Madrid.

El evento, que se celebrará en Diciembre durante dos días y medio, persigue dos objetivos:

- Como objetivo principal: la detección y promoción de talento en ciberseguridad entre jóvenes estudiantes, universitarios y profesionales así como la orientación a desempleados en este campo.
- Y en segundo término: la concienciación y sensibilización en ciberseguridad a familias y público en general.

En el ámbito de las familias y el público en general, se prevé una alta asistencia dado el carácter divulgador de este evento así como su orientación a un campo innovador y profesional en el que se prevé un fuerte incremento de demanda de empleo en los próximos años. Las familias y público general participarán en un conjunto de actividades divulgativas como: ponencias por reconocidos expertos en el sector, talleres prácticos de sensibilización, asesoramiento profesional y educativo, etc. Asimismo, las empresas y organizaciones más representativas del mundo de la seguridad informática y de las redes de comunicación ofrecerán actividades destinadas a promover el interés por los estudios, la especialización profesional y el emprendedurismo en el ámbito de la ciberseguridad.

En consecuencia, INTECO, como organizador del evento, precisa de un servicio integral de logística y dotación de medios de las áreas destinadas a familias y público en general que se ubicarán anejas a las zonas de celebración de Cybercamp 2014 dado que requieren de una organización específica para garantizar que su desarrollo no interfiera con el objetivo principal de evento que es la detección y promoción del talento entre jóvenes y desempleados. De esta forma, el acceso al núcleo del Evento CyberCamp será restringido para los jóvenes mayores de 16 años que sean estudiantes, universitarios, profesionales y desempleados que se hayan inscrito previamente al evento, mientras que el resto de visitantes sólo podrán acceder a las zonas de actividades destinadas a familias y público general.

### **2.1.1. Características generales**

- **ÁREAS QUE COMPODRÁN EL ESPACIO RESERVADO PARA FAMILIAS Y PÚBLICO GENERAL DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL EVENTO:**
  - EXTERIORES: Zona de espera para familias y visitantes no participantes.
  - ACCESOS Y ENTRADA: Sistema de acreditaciones para familias, público general y visitantes no participantes.
  - ZONA DE DESCANSO
  - ZONA DE EXPOSICIÓN. 20 Stands

- ZONA DE USO PERSONAL DE EQUIPOS INFORMÁTICOS: Área con capacidad para 300 puestos informáticos, con iluminación y tomas de corriente.
- ZONA DE ACTIVIDADES INTERACTIVAS: Área con capacidad para 1.000 personas con espacios reservados para zonas de actividades interactivas para las familias y público asistente, acompañantes a los participantes en CyberCamp, visitantes no participantes .
- OTRAS SALAS DE ACTIVIDADES PARALELAS:
  - o Sala con capacidad para 300 personas.
  - o Sala con capacidad para 100 personas.
  - o 2 Salas con capacidad para 50 personas.
- ZONA DE DESCANSO RESERVADA PARA AUTORIDADES Y OTROS INVITADOS ESPECIALES:
  - o Sala de cóctel.
  - o Sala de personalidades.

## 2.2. OBJETO

El objeto del contrato es un servicio integral de logística y dotación de medios de las áreas destinadas a la sensibilización y concienciación de familias y público general que se ubicarán anejas a las zonas de celebración de CyberCamp 2014 con el objeto de facilitar una adecuada organización y adecuado funcionamiento del evento CyberCamp 2014, en cuanto que puedan asistir las familias y el público en general sin que interfieran en las actividades principales de detección y promoción de talento entre jóvenes. Estos visitantes podrán acceder a espacios delimitados al efecto y espacios anexos a las zonas de Auditorio y Talleres específicamente destinados a los públicos objetivos de CyberCamp 2014.

La finalidad del servicio es:

- Poner a disposición de los asistentes al evento los medios físicos necesarios destinados al desarrollo de estas actividades de sensibilización y concienciación, más adecuados desde el punto de vista de la seguridad, la comodidad y la funcionalidad de uso.
- Realizar una gestión del uso previsto para las instalaciones eficaz y eficiente con las máximas cotas de calidad para los asistentes y participantes en el evento CyberCamp.

Para ello, se prestarán como mínimo los siguientes servicios:

- Logística para ofrecer servicios de desarrollo de actividades interactivas, espacios de uso de equipos informáticos de uso personal.
- Servicios de catering para el cóctel de bienvenida a los invitados al evento
- Gestión de acreditaciones: Zona de control de espacios abiertos.

- Catering y restauración: cena cóctel de bienvenida el día 5 de diciembre (150 comensales).
- Servicio de azafatas:
  - o 15 Azafatas jornada completa (8 horas) por 3 días
  - o 4 Azafatas media jornada (4 horas) por un día
- Servicio de traducción simultánea que permita el seguimiento de aquellas actividades desarrolladas en otro idioma
- Servicios audiovisuales
- Proyecto técnico incluyendo planos de distribución sobre instalación de estructuras, plataformas, iluminación, sonido y sistemas audiovisuales para acto de pública concurrencia, incluyendo declaración jurada de que el proyecto en caso de resultar adjudicado será acompañado del correspondiente visado del Colegio de Ingenieros, certificados de montaje y desmontaje y de prevención de riesgos exigibles.
- Se incluirá la definición geométrica de los elementos que componen el evento, con su situación dentro de la planta, y con acotación de los pasos y pasillos resultantes. Los planos finales presentados por el adjudicatario (no necesariamente la propuesta presentada al pliego), deberán ser preferiblemente en ficheros DWG de Autocad, de lo contrario, se deberán presentar acotados todos los pasillos y pasos resultantes, que deberán ser de 3m. de ancho como mínimo.

Todos aquellos elementos del montaje de un Evento que tengan más de 3m. de altura, deberán presentar un plano de planta y alzado o perspectiva, acotados, para su aprobación específica.

Se estima que el número de personas, que accederán a las zonas de sensibilización y concienciación al evento podrán alcanzar durante todo el evento, es de 4000.

Los servicios de montaje y desmontaje que deban efectuarse conforme la presente pliego deberán realizarse en las siguientes fechas:

- Montaje: Del 1 al 4 de diciembre de 2014.
- Desmontaje: Tarde del 7 de diciembre de 2014 y día 8 de octubre de 2014.

Queda prohibido la mezcla de diferentes categorías de residuos no peligrosos, vertido o eliminación incontrolados, debiendo retirarse y gestionarse fomentando su reciclado o valorización, según se establece en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano y Tasa Municipal por Servicios y Actividades Relacionadas con el Medio Ambiente vigente, así como demás legislación ambiental aplicable vigente. En caso de incumplimiento o recibir sanción al respecto, será imputada al contratista tanto la gestión del residuo como la sanción que corresponda, así como los perjuicios ocasionados, quedando exonerado INTECO de cualquier tipo de responsabilidad como consecuencia de esta actuación.

El peso en la carga de montacargas de materiales para el montaje y desmontaje, deberá estar bien distribuido y nunca exceder el 90% de la carga recomendada en la placa visible en el interior del montacargas.

Todo enganche a las instalaciones de los pabellones requiere la presentación del preceptivo Boletín Oficial de la Instalación realizada.

Se deberán cumplir las normas de montaje y desmontaje que existan para trabajar en el Multiusos I.

## 3. REQUISITOS TÉCNICOS

---

### 3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

En este apartado se describen los servicios, características y requisitos que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá prestar, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por INTECO, cubriendo a grandes rasgos los aspectos de tareas a realizar y resultados esperados.

Estos requisitos deben entenderse como mínimos pudiendo los licitadores ampliarlos y mejorarlos en sus ofertas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores y que no cubran estos mínimos, no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación. El licitador puede ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se considerarán positivamente en la valoración técnica de la oferta.

**El licitador deberá presentar una propuesta en 3D en la que figure en detalle la distribución propuesta de los medios para los espacios incluidos en el edificio Multiusos I y un avance del diseño propuesto para el acondicionamiento y logística de uso de las instalaciones. La no presentación será motivo de exclusión.**

**El diseño de las zonas no podrá ubicarse en la cota 0 salvo las salas de Ordenadores y Sala de Autoridades que podrán ubicarse excepcionalmente en dicha cota 0 siempre que se encuentre debidamente separadas y con control de acceso.**

El adjudicatario deberá aportar los conocimientos y metodologías así como apoyarse en las herramientas necesarias para asegurar un resultado óptimo.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la ejecución del contrato, respecto a toda la información de la Sociedad que con motivo del desarrollo de los trabajos llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona o entidad.

### 3.2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La propuesta a elaborar por el licitador tendrá en cuenta la presentación de una maqueta en 3D que recoja los diferentes elementos requeridos en el presente pliego.

#### 3.2.1. Dirección de arte y maquetación

El licitador deberá proponer un diseño artístico y una maquetación suficientemente descriptiva de su propuesta de imagen para el conjunto de las instalaciones correspondientes a la zona abierta a familias y visitantes no participantes y actividades paralelas del evento CyberCamp 2014, debiendo presentar una propuesta conforme a los siguientes elementos mínimos siguientes:

- Diseño creativo

- Creación de imagen para el Evento
- Diseño Decoración. La decoración deberá ser asociada a la imagen del evento, ver [www.cybercamp.es](http://www.cybercamp.es). La imagen que se pretende dar es de innovación, juventud, seguridad, futurista.
- Diseño, maquetación y arte final de cartelería direccional, entrada de salas, zonas de acreditaciones y paso, y diseño de lonas corporativas (se adjunta como anexo el logo de CyberCamp).
- Diseño, maquetación y arte final de pluma para la Zona de Stands. Los Stand solo podrán tener un piso y no podrán elevarse más de 50 cm. del nivel del suelo.

Los materiales que se empleen en la construcción de stands deberán cumplir con la Normativa de Prevención de Incendios vigente. La resistencia al fuego de materiales tales como los empleados en el revestimiento de suelos será M3, y en la construcción de paredes y techos será M2.

- Diseño, maquetación y arte final de decoración de salas. Los elementos de decoración deberán cumplir las mismas características que los de construcción, no pudiendo llevar ningún tipo de material o producto que sea combustible (paja, viruta de madera, viruta de papel, serrín, etc.)

### **3.2.2. Salas y espacios reservados a actividades del evento destinadas a familias y por lo tanto abiertas al público<sup>5</sup>**

La propuesta incluirá una propuesta que al menos cuente con las siguientes necesidades mínimas cubiertas dentro del espacio correspondiente al edificio Madrid Multiusos I:

#### **3.2.2.1. EXTERIORES**

En las instalaciones del edificio Madrid Multiusos I, se habilitará una zona de acceso de familias, público general y visitantes que acompañen a los colectivos anteriores, diferenciado del acceso a los participantes en el evento CyberCamp, y con una pequeña zona de espera en el exterior con las siguientes condiciones:

- Señalética.
- Indicadores de las diferentes zonas de manera adecuada y en su caso conforme a la legislación vigente.
- Mobiliario.
- Decoración tipo maceteros.
- Incluido transporte, montaje y desmontaje

---

<sup>5</sup> Todas las instalaciones eléctricas que deban hacerse para cumplir con el objeto del presente pliego deberán ser realizadas por instalador autorizado.

### 3.2.2.1.1. ACCESOS Y ENTRADA.

En las instalaciones del edificio Madrid Multiusos I, se habilitará una zona de acceso de familias y visitantes no participantes, que incluirá un sistema de acreditaciones conforme a las siguientes indicaciones y requisitos:

- Sistema de gestión.
  - Pre registro web habilitado en la página del evento.
  - Acreditación y recepción de la acreditación en tiempo real mediante sistema "CODIGO QR".
  - Registro específico para conferencias y talleres con control de asistencia.
  - Punto de información y gestión de solicitudes y reclamaciones.
  - Registro in-situ con 6 puestos repartidos en dos puertas de acceso que diferencie entre los visitantes y los participantes en el evento.
- 6 Puestos de registro compuestos cada uno por:
  - Ordenador
  - Impresora
  - Etiquetas
  - Pistolas de lectura en los accesos con lectura de Código QR.
- Instalación y configuración de red.
- Distribución eléctrica con al menos 5 puntos de luz
- Acreditaciones:
  - 4.000 Acreditaciones tipo tarjeta.
  - 4.000 Landyards.
- Incluido transporte, montaje y desmontaje.

### 3.2.2.2. Area de esparcimiento

#### 3.2.2.2.1. ZONA DE ACTIVIDADES INTERACTIVAS

- • Suelos
  - 200 metros cuadrados de moqueta ferial con plástico protector, color a definir.
- • Mobiliario
  - 10 Mesas.
  - 20 sillas.
- Distribución eléctrica

- 20 puntos de luz.

En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

### 3.2.2.3. Exposición básica- stands de empresas.

- Stand modular:
  - 20 Stands modulares de 400 x 500 cm.
- Estructura por unidad de stand:
  - Stand modular abierto con 2'80 m., de altura (útil interior 2'73 m.)
  - Despacho aislado con mamparas de cristal para reuniones (incluyendo mesa redonda y 3 sillas).
  - Estructura en aluminio lacado blanco, formada por dos tipos de perfiles:
    - o Perfiles verticales con forma octogonal (19 m/m, de lado y 46 m/m, ext)
    - o Perfiles horizontales con forma rectangular (19 x 70 m/m)
  - Tableros revestidos en melanina blanca, haya o gris perla (8 m/m. Espesor)
  - Frontis curvo/recto de 0'42 m. de alto, color a determinar y enmarcado con perfiles de aluminio.
  - Moqueta ferial con plástico protector.
- Electricidad por unidad de stand:
  - Iluminación de cada stand será a razón de 50W/m2 con focos de 100W.
  - Instalación eléctrica según normas de baja tensión, con cuadros de aislamiento (norma IP-55):
  - Circuito de control (magnetotérmico)
  - Circuito de protección (diferencial de 30 mA, de sensibilidad)
  - Tres circuitos independientes de salida (magnetotérmicos)
  - Base de enchufe de 500 W.
- Rotulación:
  - 1 Rótulo por cada stand en vinilo negro.
  - Letra tipo helvética, de 10 cm. de alto (máximo 20 caracteres).
- 20 Packs mobiliario y extras por unidad de stand:
  - 2 Sillas.
  - 1 Mesa redonda blanca de 80 cm. de diámetro, pie cromado y con una altura de 75 cm.
  - 1 Mostrador plata y gris de 100x 50 x100 cm aproximadamente.

En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

### 3.2.2.4. ZONA DE USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PERSONALES

#### 3.2.2.4.1. *Sala de Ordenadores*

- Mobiliario
  - 150 mesas de 200 x 70 cm + recubrimiento de mantel.
  - 300 sillas.
- Distribución eléctrica
  - 300 puntos de luz.
  - Distribución eléctrica a base de canaletas.

En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

### 3.2.2.5. SALAS DE ACTIVIDADES PARALELAS:

#### 3.2.2.5.1. *Dos salas para 50 personas cada una.*

Para cada una de las dos salas se requieren las siguientes características:

- Escenario:
  - 1 Tarima de 400 x 200 x 40 cm con peldaño de acceso.
  - 1 Trasera impresa de 400 x 220.
  - 1 Impresión en foam para mesa presidencia.
- • Mobiliario
  - 1 Mesa de 200 x 70 cm.
  - 3 sillas para mesa presidencia.
  - 50 sillas para asistentes.
- • Suelos
  - Moqueta con plástico protector.
- • Sonido
  - 2 Micros de lápiz.
  - Instalación necesaria.

En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

#### 3.2.2.5.2. *Dos salas para 300 y 100 personas cada una respectivamente.*

Para cada una de las dos salas se requieren las siguientes características:

- Escenario:
  - 1 Tarima de 400 x 200 x 40 cm con peldaño de acceso.
  - 1 Trasera impresa de 400 x 220.
  - 1 Impresión en foam para mesa presidencia.
- • Mobiliario
  - 1 Mesa de 200 x 70 cm.
  - 3 sillas para mesa presidencia.
  - 300 y 100 sillas para asistentes respectivamente.
- • Suelos
  - Moqueta con plástico protector.
- • Sonido
  - 2 Micros de lápiz.
  - Instalación necesaria.

En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

### 3.2.2.6. ZONA DE DESCANSO RESERVADA PARA AUTORIDADES Y PONENTES

#### 3.2.2.6.1. *Sala de cóctel.*

El licitador deberá proponer la adecuación de un espacio para un coctel de bienvenida el día 5 de diciembre de 2014 con capacidad para 150 comensales y acceso restringido.

Se incluirá además de lo imprescindible para servir el cóctel, el mobiliario necesario, la instalación eléctrica, la decoración y los suelos, la moqueta con plástico protector y el resto de elementos necesarios para que el servicio tenga una buena calidad e imagen.

En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

#### 3.2.2.6.2. *Espacio trabajo reservado para autoridades*

- Suelos
  - Moqueta con plástico protector
- Mobiliario
  - 4 sillones de 2 plazas.
  - 2 mesas bajas.
  - Lámparas de atrezzo.

- Plantas atrezzo.
- Distribución eléctrica
  - 2 puntos de luz.

En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

#### **3.2.2.6.3. Espacio trabajo personalidades**

- Suelos
  - Moqueta con plástico protector.
- Mobiliario
  - 6 sillones de 2 plazas.
  - 3 mesas bajas.
  - Lámparas de atrezzo.
  - Plantas atrezzo.
- Distribución eléctrica
  - 5 puntos de luz.

En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

### **3.2.3. Otros servicios para facilitar la acogida de participantes, visitantes y familias acompañantes**

#### **3.2.3.1. SERVICIOS GENERALES**

La oferta deberá incluir el detalle de los servicios ofertados por parte del licitador, incluyendo suficientes perfiles para atención de las tareas siguientes, consideradas como mínimas:

- Servicios de coordinación del montaje, mantenimiento y desmontaje de las instalaciones.
- Servicios de producción y control de medios audiovisuales.
- Servicios de control y gestión de vídeo en salas.
- Servicios de realización de vídeo en salas.
- Servicios de soporte informático en salas. (conexión de proyectores o equipos informáticos de los ponentes)
- Servicios de operación de cámara en salas.
- Servicios de gestión y mantenimiento de iluminación/luces.
- Servicio de gestión y mantenimiento del sistema de acreditaciones.

- Servicio de movilidad y transporte.

El licitador no contemplará en su oferta los siguientes servicios ya contratados por INTECO con el gestor del edificio Madrid Multiusos I designado por el Ayuntamiento de Madrid:

- Limpieza.
- Energía Eléctrica general.
- Climatización general del edificio.
- Vigilancia de accesos.
- Personal de control de incendios y provisión de elementos contra incendios y de emergencia.
- Control de las pantallas-marcador del edificio Madrid Multiusos I, que facilitará un técnico de control de uso de las mismas, dentro del contrato de arrendamiento.

### 3.2.3.2. SERVICIO DE CÓCTEL

Se deberá proveer de un servicio de cena cóctel de bienvenida para 150 comensales el día 5 de diciembre de 2014.

El servicio será prestado por una empresa homologada por Madrid Destino.

### 3.2.3.3. SERVICIO DE AZAFATAS

La oferta incluirá de cara a la organización del evento, 15 azafatas de jornada completa (8 horas) durante los días 5, 6 y 7 de diciembre, y 4 azafatas de media jornada (4 horas) el día 4 de diciembre para labores de preparación. Al menos 2 de las azafatas deberán disponer de alto nivel de inglés.

### 3.2.3.4. SERVICIO DE TRADUCCIÓN

- Sistema de traducción simultánea.
- 1 Pack de traducción simultánea Español/Inglés para 500 personas compuesto por:
  - 500 receptores.
  - 2 unidades de fuente de alimentación
  - 4 radiadores
  - Emisores y radiadores.
  - 2 pupitres
  - 1 Cabina.

Incluido transporte, montaje y desmontaje.

- Servicio técnico.

Intérpretes necesarios incluidos para 8 horas de ponencia en inglés.

### 3.2.3.5. SERVICIOS AUDIOVISUALES PARA LAS SALAS DE ACTIVIDADES PARALELAS

La oferta de servicios incluirá al menos la prestación de los siguientes:

- Control de vídeo y cámara autónoma
  - 1 Cámara Panasonic P2 500.
  - 1 Trípode VINTEM.
  - 1 Sistemas de enlace para las cámaras COFDM Diversty (emisión y recepción).
  - 1 Matriz DVI Barco 8 x 8 Router.
  - 1 Consola Barco Swscreen Pro.
  - 1 Selector gráfico Barco Screen Pro.
  - 4 PC Reproductores multimedia.
  - 10 Carros de fibra óptica.
  - 3 Distribuidores DVId + SDI.
  - 4 Monitores DELL 21" para control.
  - Electrónica Barco Image Pro HD.
  - Pc Control Software
- Incluido transporte, montaje y desmontaje.

### 3.2.3.6. SUMINISTRO DE RED

Las empresas licitadoras han de tener en cuenta que el adjudicatario se hará cargo de proveer o subcontratar la dotación necesaria incluyendo montaje y desmontaje, de las siguientes necesidades de red inalámbrica wifi, suministro, instalación y montaje de cable de cobre necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios de red y acceso a internet. La oferta tendrá en cuenta el suministro de red mínimo siguiente:

- Suministro de red.

Se precisa de conectividad de red con salida a Internet para los diferentes niveles del edificio: cotas 0, 1 y 2. No se requiere de conectividad entre ninguna de las redes, por lo que puede tratarse de redes aisladas. De hecho, para la primera de las redes especificadas a continuación, se requiere expresamente de una red independiente:

- Red para el espacio de trabajo de retos presenciales (cota 0) con salida a Internet, caudal de ~25 Mb de bajada y 50 conectores de red RJ-45

- Red Wifi para el espacio de trabajo (cota 0) con salida a Internet y caudal de bajada para aproximadamente 500 personas
- Red Wifi para el espacio de trabajo (cota 1) con salida a Internet y caudal de bajada para aproximadamente 500 personas
- Red Wifi para el espacio de trabajo (cota 2) con salida a Internet y caudal de bajada para aproximadamente 500 personas

El servicio será prestado por una empresa homologada por Madrid Destino.

### 3.3. METODOLOGÍA

La empresa licitadora deberá proponer de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto, cumpliendo los objetivos y características fijados en el presente pliego (3.2 Descripción de los trabajos).

En la metodología la empresa licitadora deberá detallar la forma en la que abordará cada una de las fases definidas para el proyecto. El nivel de detalle aportado será el necesario para expresar que el método propuesto que permitirá alcanzar los objetivos fijados.

A modo orientativo se requiere una propuesta ajustada a los siguientes plazos:

- CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA
  - 02-12-2014:
    - o Montaje electricidad, rigging/sistemas de cuelgue, estructuras.
    - o Montaje luces y sonido.
    - o Montaje escenario.
  - 04-12-2014:
    - o Pruebas luces y sonido.
    - o Montaje audiovisual.
    - o Montaje mobiliario.
    - o Montaje gráfica.
  - 05-12-2014: Evento.
  - 06-12-2014: Evento.
  - 07-12-2014: Evento y desmontaje.
  - 08-12-2014: Desmontaje.

#### 3.3.1. Flujo de trabajo

Se tendrán que contemplar los siguientes hitos/fases dentro del flujo de trabajo y de la planificación establecidos:

1. Al inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria presentará una planificación detallada del proyecto que refleje las actividades a realizar y los hitos que tendrá el proyecto.
2. Para cada actividad se informará debidamente a INTECO de los avances y resultados obtenidos. Esta información se reportará cada vez que se alcance el hito, o periódicamente (con una periodicidad definida previamente por INTECO) para aquellas actividades que sean de larga duración.
3. INTECO revisará los entregables y comunicará a la empresa adjudicataria la validez de los mismos. En caso de que se considere necesario realizar cambios o ampliar la información, el adjudicatario realizará nuevas versiones del entregable hasta la aceptación final por parte de INTECO.
4. Una vez INTECO valide los entregables, la empresa adjudicataria podrá continuar con las sucesivas tareas de dicha actividad.

Aunque se trata de un proyecto llave en mano, desde INTECO se realizará una revisión de los trabajos de montaje y gestión, y una validación de los mismos de manera continua, antes de su creación y posterior recepción.

### **3.4. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS**

Corresponde a la Dirección Técnica del proyecto, la completa supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

Para la supervisión de la marcha de los trabajos, INTECO indicará al comienzo del proyecto, la persona designada como Director de proyecto. Sus funciones en relación con el presente pliego serán:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.
- b) Fijar reuniones periódicas entre la Sociedad y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato.
- c) Notificar a INTECO el cumplimiento de los hitos de facturación a medida de que se vayan cumpliendo así como la aprobación última de las facturas emitidas por el prestador del servicio.
- d) Notificar a INTECO las incidencias del proyecto que sean trascendentes para el mismo y el grado de evolución de los servicios.

Independientemente de las reuniones ya establecidas en el Plan de Proyecto, el Director de Proyecto podrá convocar cuantas reuniones de seguimiento del proyecto considere oportunas para asegurar el cumplimiento del calendario del proyecto así como la correcta consecución de los objetivos propuestos. El adjudicatario será responsable de la redacción y distribución de las correspondientes actas de reunión.

Con el fin de garantizar que se satisfacen las necesidades y prioridades establecidas por, el Director de Proyecto, marcará las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

Aunque se trate de un proyecto llave en mano, para INTECO es muy importante llevar un seguimiento del avance del proyecto. Por este motivo, durante la ejecución del mismo se tendrán las siguientes reuniones

### **3.4.1. Reunión de lanzamiento**

El adjudicatario entregará una especificación detallada del proyecto en el que se contemplarán los principales aspectos a desarrollar:

- Presentación de los trabajos a realizar.
- Presentación de la metodología a usar por el adjudicatario en cuanto a organización de recursos y seguimiento de los trabajos.
- Definición de hitos y cronograma planificado para los mismos.
- Cualquier otra tarea que redunde en el correcto desarrollo del proyecto.

### **3.4.2. Reuniones de seguimiento**

A raíz de la reunión de lanzamiento, se podrán convocar reuniones de seguimiento para supervisar el desarrollo de los trabajos asociados al contrato, si bien no se establecerá una periodicidad definida, sino que se realizarán bajo petición expresa, tanto por parte de la dirección técnica del proyecto de INTECO, como de la empresa adjudicataria. Se considera que al menos deberá haber una reunión de seguimiento semanal hasta el inicio del CyberCamp, así como una reunión final al término de las jornadas correspondientes a los días 4, 5, 6 y 7 de diciembre, para valorar la actividad y cerrar la ejecución de las mismas (que serán independientes de los hitos de revisión establecidos en el apartado “3.1.1 Flujo de trabajo”).

En general las reuniones de seguimiento se llevarán a cabo de forma telemática aunque, excepcionalmente, será posible tener reuniones presenciales, las cuales serán siempre en las oficinas de INTECO de León. En caso de que una de las partes requiera una reunión presencial, lo notificará con suficiente antelación a la otra parte y se fijará una fecha de reunión que satisfaga a ambos.

Para cada una de dichas reuniones, el adjudicatario presentará, con la suficiente antelación para que sea estudiado de cara a la reunión de seguimiento, un informe técnico de seguimiento en el que se incluirán los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento de los objetivos e hitos cumplidos hasta la fecha.

- Lista de riesgos detectados que puedan comprometer el cumplimiento de los objetivos e hitos marcados, así como una propuesta de acciones para su mitigación o eliminación.
- Identificación de mejoras que se puedan aplicar para el cumplimiento de los objetivos del servicio.

### **3.4.3. Cierre del proyecto, conclusiones y memoria final**

En este hito, al alcanzar la finalización del proyecto, el adjudicatario deberá presentar una Memoria Final, como informe justificativo del alcance efectivo de los trabajos realizados, con detalle de entregables, recursos consumidos, objetivos e hitos conseguidos.

De igual forma, en esta memoria final deberán entregarse las estadísticas y conclusiones que se detallan en el apartado “Obligaciones de información y documentación”.

La reunión de cierre no se llevará a cabo hasta que INTECO no haya recibido y validado previamente toda la documentación asociada al proyecto.

## **3.5. FORMA DE EJECUCIÓN**

### **3.5.1. Lugar de realización de los trabajos**

El centro habitual de trabajo serán las oficinas e instalaciones de la empresa adjudicataria y los edificios Multiusos I para las jornadas correspondientes a los días 5, 6 y 7 de diciembre.

### **3.5.2. Soporte técnico**

El adjudicatario deberá proporcionar todos los recursos técnicos asociados al proyecto para el buen desarrollo del mismo.

### **3.5.3. Obligaciones de información y documentación**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por el Director Técnico, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en

cada caso el Director de Proyecto. Toda la documentación generada por el adjudicatario durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de INTECO sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de INTECO, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Director Técnico sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados.

### **3.6. HITOS DE FACTURACIÓN**

Se define un único hito de facturación:

- **Hito 1.** A la validación por INTECO de la planificación y diseño del proyecto. (25% del precio del contrato).
- **Hito 2.** A término de la realización del evento (75% del precio del contrato).

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre la base de una adecuada prestación del servicio por parte del adjudicatario según la distribución de los hitos citados anteriormente, cuyo detalle se deberá reflejar en el reporte final que se entregará a INTECO.

En las reuniones periódicas hasta la finalización del contrato, se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados. Cuando a juicio del Director Técnico, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, podría la facturación resultante quedar minorada por el importe que corresponda de acuerdo a las penalizaciones establecidas en el presente Pliego.

### **3.7. CONTROL DE CALIDAD Y GARANTÍA DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS**

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas en su oferta, el adjudicatario, a través del supervisor designado a tal efecto, deberá seguir los procedimientos de aseguramiento de la calidad existentes en la ejecución del contrato.

El adjudicatario reconoce el derecho de la Sociedad para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por él realizados.

INTECO tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse de que la ejecución de los trabajos se lleva de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego. Todo el material e información requerida para dichas inspecciones y auditorías por los representantes de la Sociedad estará disponible sin restricciones. La Sociedad notificará al adjudicatario con dos semanas de antelación la auditoría y con un día de antelación la inspección a realizar, y el adjudicatario tendrá la obligación de:

- Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- Designar personas responsables que acompañen a los auditores.

- Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoría.
- Cooperar con el auditor.
- Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- Empezar rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.
- Emitir una respuesta oficial para cada uno de los defectos que haya detectado el grupo de auditores.

La valoración final de la calidad de los servicios prestados corresponde a la Sociedad y su equipo asesor, siendo potestad suya solicitar la subsanación de los posibles errores detectados.

## 4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

---

### 4.1. DATOS GENERALES

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la [Instrucción de Contratación de la Sociedad](#) incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego de Características Técnicas. En caso de que se presentasen en lengua distinta deberá presentarse la correspondiente traducción oficial a la lengua castellana primando esta última en caso de duda o discrepancia.

De todos los datos que se aporten por el licitador, INTECO podrá exigir la correspondiente justificación documental o aclaraciones antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a juicio de INTECO.

**En el sobre nº 2 no debe recogerse la oferta económica, pues es un criterio de adjudicación cuantificable; solo deben incluirse los documentos técnicos expresados en el punto siguiente. La inclusión en el sobre nº 2 de los documentos que deben constar en el sobre nº 3, es causa de exclusión.**

### 4.2. FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE Nº 2)

La propuesta técnica presentada por el licitador deberá justificar el cumplimiento de todos los requisitos solicitados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, de forma que no serán tenidas en cuenta aquellas ofertas que no cumplan dichos requisitos.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a esta oferta cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá **constar de los siguientes apartados y en el mismo orden** (así como respetar las extensiones máximas para cada uno de ellos y contemplar todos los requisitos descritos en el presente pliego).

El licitador deberá presentar una propuesta conforme a los siguientes elementos mínimos siguientes:

#### 4.2.1. Visión general del proyecto

La extensión máxima de este apartado será de 5 páginas.

En el mismo el licitador:

- Resumirá la visión general del proyecto así como los puntos principales que, a su juicio, conllevarán el éxito del mismo.

- Introducirá la metodología a seguir en la ejecución de los trabajos y una justificación razonada con sus ventajas e inconvenientes (si los hubiere).

#### **4.2.2. Medios técnicos y configuración de los mismos**

La extensión máxima de este apartado será de 15 páginas.

El licitador deberá incluir una propuesta de propuesta de las labores a realizar como parte del proyecto, dentro del horizonte temporal determinado por INTECO (para las actividades correspondientes a familias y actividades paralelas del evento CyberCamp 2014, del 5 al 7 de diciembre), incluyendo:

- Estudio
    - Localizaciones. Estudio descriptivo del emplazamiento exacto en el edificio Madrid Multiusos I para cada espacio requerido en el pliego.
    - Estudio de producción. Valoración de necesidades para la puesta en servicio de los diferentes recursos y espacios requeridos y el esfuerzo necesario que el licitador realizará para solventarlas.
  - Diseño y proyección.
    - Diseño 3D de áreas de trabajo.
    - Planta general de distribución de elementos.
    - Dirección técnica y planimetría.
  - Proyecto Técnico.
    - Proyecto técnico incluyendo planos de distribución sobre instalación de estructuras, plataformas, iluminación, sonido y sistemas audiovisuales para acto de pública concurrencia, incluyendo declaración jurada de que el proyecto en caso de resultar adjudicado será acompañado del correspondiente visado del Colegio de Ingenieros, certificados de montaje y desmontaje y de prevención de riesgos exigibles.
- Dirección y coordinación.
    - Dirección y coordinación de la producción.

#### **4.2.3. Dirección de arte y maquetación**

La extensión máxima de este apartado será de 10 páginas.

La empresa licitadora deberá presentar un avance de propuesta de diseño de arte y maquetación de elementos en el que se detalle su estructura y contenido conforme a lo

descrito en el apartado 3.2.1 de este pliego. El diseño 3D propuesto se adecuará al logo del evento anexo y elementos gráficos y de color que lo componen.

#### **4.2.4. Salas y espacios reservados a actividades abiertas al público**

La extensión máxima de este apartado será de 4 páginas.

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta de diseño y acondicionamiento en el que se detalle su estructura y contenido conforme a lo descrito en el apartado 3.3.2 de este pliego.

#### **4.2.1. Otros servicios incluidos en el presente pliego tres servicios para facilitar la acogida de participantes, visitantes y familias acompañantes**

La extensión máxima de este apartado será de 15 páginas.

El licitador deberá proponer la estructura y composición del Servicio general destinado a las actividades abiertas al público de familias, visitantes no participantes y acompañantes que asistan a las actividades paralelas del evento durante las 3 jornadas de duración de CyberCamp, de modo que permita la eficaz y adecuada gestión de las actividades en orden al correcto funcionamiento de las actividades programadas por INTECO, conforme a lo indicado en el apartado 3.2.3 del pliego de características técnicas.

## 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

---

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de las ofertas presentadas se determinará según los criterios recogidos en el correspondiente apartado del Pliego de Características Generales.

León, 09 de Octubre de 2014

**DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA  
COMUNICACIÓN**