

LOGÍSTICA PARA EL EVENTO DE CIBERSEGURIDAD CYBERCAMP 2014 EXP. 098/14

PLIEGO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ÍNDICE

1.	ALCANCE Y OBJETO DEL CONTRATO	4
1.1.	Antecedentes	4
1.2.	Objeto	5
2.	REQUISITOS TÉCNICOS	6
2.1.	Consideraciones Previas	6
2.2.	Descripción de los trabajos	6
2.2.1.	Características generales	6
2.2.2.	Dirección de arte y maquetación	7
2.2.3.	Ambientación y señalización de exteriores	7
2.2.4.	Salas y espacios reservados a actividades del evento	8
2.2.5.	Asistencia técnica	11
2.3.	Metodología	12
2.4.	Equipo de Trabajo	12
2.4.1.	Composición	12
2.5.	Dirección y seguimiento de los trabajos	13
2.5.1.	Reunión de lanzamiento	14
2.5.2.	Reuniones de seguimiento	14
2.5.3.	Cierre del proyecto, conclusiones y memoria final	15
2.6.	Forma de ejecución	15
2.6.1.	Lugar de realización de los trabajos	15
2.6.2.	Soporte técnico	15
2.6.3.	Obligaciones de información y documentación	15
2.7.	Hitos de facturación	16
2.8.	Control de calidad y garantía definitiva de los trabajos	16
3.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	18
3.1.	Datos generales	18
3.2.	Formato de la propuesta técnica (sobre nº 2)	18
3.2.1.	Visión general del proyecto	18
3.2.2.	Medios técnicos y configuración de los mismos	19
3.2.3.	Dirección de arte y maquetación	19
3.2.4.	Ambientación y señalización de exteriores	19
3.2.5.	Accesos y entrada al Pabellón Multiusos I	20
3.2.6.	Salas cota cero	20
3.2.7.	Áreas de circulación	20

3.2.8.	Zona central: Auditorio para 600 personas	20
3.2.9.	Salas para seminarios y talleres de trabajo (50 personas cada una)	20
3.2.10.	Asistencia técnica	21
3.2.11.	Mejoras	21

4. CRITERIOS DE VALORACIÓN **22**

Nota: Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección 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. ALCANCE Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. ANTECEDENTES

La «estrategia española de seguridad nacional 2013¹» (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*»² (ADpE):

- A través del *Plan de Confianza en el ámbito Digital*³ (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*⁴ 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. El diseño y la ejecución de las actividades propuestas podrían incluir retos de seguridad, cursos de formación, talleres especializados y wargames, entre otros.

¹ http://www.lamoncloa.gob.es/NR/rdonlyres/0BB61AA9-97E5-46DA-A53E-DB7F24D5887D/0/Seguridad_1406connavegacionfinalaccesiblebpdf.pdf

² www.agendadigital.gob.es

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

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

El objetivo del evento es la detección y promoción de talento en ciberseguridad. Se celebrará en diciembre y su duración será de dos días y medio.

Como resultado del análisis cualitativo y cuantitativo INTECO ha elaborado un documento denominado “Estudio de la viabilidad, oportunidad y diseño de un evento en ciberseguridad de gran envergadura” que se ha realizado mediante una metodología abierta y colaborativa y en el que se ha integrado a los actores más relevantes en las diferentes fases, desde el diseño y a lo largo de todo el ciclo de vida del evento.

Dicho estudio ha facilitado el diseño de un evento de ciberseguridad destinado a la promoción y captación de talento en ciberseguridad entre los más jóvenes, denominado **Cybercamp**. Cybercamp 2014 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.

Durante los tres días de duración del evento, un total de 1.000 jóvenes disfrutarán de un conjunto de actividades formativas y lúdicas relacionadas con el mundo de la ciberseguridad y asistirán a conferencias y talleres impartidos por importantes figuras y expertos en seguridad informática, hacking ético, tecnologías de la información y las comunicaciones en general. 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 emprendimiento en el ámbito de la ciberseguridad.

En consecuencia, INTECO, como organizador del evento, precisa de un servicio integral de logística y dotación de medios que faciliten la organización y adecuado funcionamiento del evento CyberCamp 2014.

1.2. OBJETO

El objeto del presente contrato es la **contratación de un servicio de logística integral y dotación de medios que faciliten la organización y adecuado funcionamiento del evento CyberCamp 2014** (en adelante, CyberCamp), **que incluye diseño y maquetación, cobertura audiovisual, dotación de instalaciones y otros servicios en el edificio Madrid Multiusos I ubicado en Madrid** con el doble objetivo de:

- Dotar de un auditorio con capacidad mínima para 600 asistentes al edificio Multiusos I de Madrid, así como diversas instalaciones de acceso, salsas de trabajo y control de asistentes, como parte de la logística y acondicionamiento de evento, con una relación exhaustiva de todas las instalaciones más adecuadas 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 deberá facilitar por el adjudicatario una oficina técnica de control y gestión de las instalaciones durante la celebración del evento, como soporte principal para la coordinación del mismo.

2. REQUISITOS TÉCNICOS

2.1. 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 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.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

2.2.1. Características generales

CyberCamp 2014 se celebrará en Madrid los días 5, 6 y 7 de diciembre de 2014, bajo las siguientes premisas generales:

- **FECHA:** 5, 6 y 7 de Diciembre del 2014.
- **ASISTENCIA PREVISTA:** Mínimo 1000 asistentes, entre estudiantes de enseñanzas secundarias (matriculados en niveles formativos equivalentes a Primero y Segundo de Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional, y estudiantes de grado universitarios). A esta cifra se unirán los participantes a título de ponentes, intervinientes en los talleres y actividades de CyberCamp, monitores y personal de la organización.
- **LUGAR:** Madrid Multiusos I sito en Avenida de Portugal, s/n, C. P. 28011 de Madrid.
- **AREAS TRABAJO QUE COMPONDRÁN EL ESPACIO RESERVADO PARA EL EVENTO:**
 - EXTERIORES: Ambientación y señalización orientativos e informativos.
 - ACCESOS Y ENTRADA: Zona de acreditaciones.
 - SALAS COTA 0: Secretaría, Ropero y Almacén.

- ÁREAS DE CIRCULACIÓN: Zonas de paso y accesos. Zonas de descanso.
- ZONA CENTRAL: Auditorio para 600 personas.
- SALAS PARA SEMINARIOS Y TALLERES DE TRABAJO: 4 Salas con capacidad de hasta 50 personas cada una.
- ZONA DE CONTROL TÉCNICO: Centro de Control.

2.2.2. 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 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.
 - Diseño, maquetación y arte final de cartelería direccional, entrada de salas, zonas de acreditaciones y paso, y diseño de lonas corporativas.
 - Diseño, maquetación y arte final de decoración de salas.
 - Diseño, maquetación y arte final de lona exterior.
 - Diseño, maquetación y arte final de banderolas.
 - Diseño, maquetación y arte final de totems.
 - Diseño, maquetación y arte final de trasera para el Salón plenario.
 - Diseño, maquetación y arte final de carteles salas pequeñas.
 - Diseño, maquetación y arte final de pluma atril para el Salón plenario.
 - Diseño, maquetación y arte final de pluma para la mesa de Salas-Taller.
 - Diseño en formato pdf de fondo de pantalla para los monitores e imágenes de proyector.

2.2.3. Ambientación y señalización de exteriores

La propuesta incluirá un diseño de ambientación y señalización de exteriores con inclusión de los siguientes elementos mínimos:

- Identificación en fachada.
 - Dos Tótem con base en forma de "U" realizados en material resistente y revestidos con lona por cuatro caras de medidas orientativas 100cm de ancho x 240cm de alto cada una.
- Señalética varia.
 - 1 Lona en fachada de medidas aproximadas 16 x 3 metros.
- En los costes se incluirá la elaboración, el transporte, montaje y desmontaje correspondiente, incluyendo la posible necesidad de grúa elevadora para la instalación.

2.2.4. Salas y espacios reservados a actividades del evento

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

2.2.4.1. ACCESOS Y ENTRADA

2.2.4.1.1. Zona Acreditaciones

- Señalética:
 - Impresiones en pluma incluyendo trasera en mesa de atención a incidencias.
- Mobiliario:
 - 2 Mesas con 4 sillas para zona de incidencias.
 - 4 Puntos de información para registro.
- Distribución eléctrica:
 - 2 Puntos de luz.
- Acreditaciones.
 - 1.000 Acreditaciones personalizadas tipo tarjeta.
 - 1.000 Landyars de poliéster de 20 mm. de ancho con mosquetón metálico.

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

2.2.4.1.2. Centro de Control de aforo

- Sistema de control de aforos con lectura de entrada y salida. Este sistema permite conocer en todo momento quién y cuántos asistentes se encuentran dentro del recinto. Siendo dicha información a tiempo real.
- Pistolas de lectura de códigos de acceso en 2 zonas del recinto
- Panel de control del registro para el organizador

2.2.4.2. SALAS COTAS 0 DE SOPORTE

2.2.4.2.1. Ropero Mobiliario

- 15 Percheros + 600 perchas + 1000 números
- En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

2.2.4.2.2. Secretaría

- Mobiliario
 - 4 Mesas de trabajo de 200 cm largo x 90 cm.
 - 12 sillas para mesas de trabajo.
- Sistema informático.
 - 2 Ordenadores o sobremesa (a elegir) e instalación en Red.

- 1 Impresora Multifunción Laser Monocromo (Blanco/Negro), preferiblemente con funciones de impresora, fotocopidora y fax.
 - 1 Trituradora de papel+ Bolsas.
 - 1 Teléfono.
 - Cableado de Interconexión.
 - Distribución eléctrica
 - 5 Puntos de luz.
- En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

2.2.4.2.3.Almacén

- Mobiliario
 - 4 estanterías.
 - Distribución eléctrica
 - 1 Punto de luz.
- En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

2.2.4.3. ÁREAS DE CIRCULACIÓN

2.2.4.3.1.Zonas de paso y accesos entre accesos, auditorio, y las diferentes zonas y salas

- Señalética.
 - Impresiones en pluma
 - Lonas corporativas
 - Lonas de congreso
- En los costes se incluirá la impresión y elaboración, el transporte, montaje y desmontaje correspondientes.

2.2.4.3.2.Zonas de descanso

- Suelos
 - 150 Metros cuadrados de moqueta ferial con plástico protector, color a definir.
- Mobiliario:
 - 6 Sillones de 2 plazas.
 - 3 Mesas bajas.
 - 60 Puff cuadrados 1 plaza.
- Distribución eléctrica
 - 15 puntos de luz.
- En los costes se incluirá el transporte, montaje y desmontaje correspondiente.

2.2.4.4. ZONA CENTRAL

2.2.4.4.1.Auditorio para 600 personas.

- Escenario:

- 1 Tarima de 1500 x 400 cm a 100 cm de altura.
 - 1 Escalera de acceso a escenario.
- Suelos:
 - Moqueta ferial con plástico protector para el escenario.
- Escenografía:
 - Soporte del escenario.
 - Cortinaje.
 - Ciclorama.
 - Multipantalla de proyección.
- Decoración y mobiliario:
 - 1 Atril de conferencias para 1 persona.
 - 1 Impresión sobre pluma para atril.
 - 3 Sofás de 2 plazas cada uno.
 - 3 mesas bajas.
 - 600 Sillas.
- Sistema de Estructuras y soportes.
- Sistema de Iluminación.
 - Proyector.
 - Mesa digital.
- Sistema de intercomunicación.
 - 20 Walkie Talkies + Pinganillo.
- Sistema de Sonido.
- Maquinaria.
 - 1 Grúa elevadora con brazo articulado.
- Servicio de Rigging/puntos de cuelgue (incluyendo transporte).
- Instalación eléctrica (incluyendo transporte, montaje y desmontaje).
- Sistema de proyección.
- Sistema multi-ventana.
- Sistema de presentación multi-pantalla.
- Monitores escenario.
 - 2 Monitores de plasma de 50” con soportes en cuña.
 - 3 Distribuidores VGA DVI SDI.
- Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
 - Cámaras, trípodes, mezclador, cableado.
 - Puestos de intercomunicación.
 - 1 DVD grabador de back up.

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

2.2.4.5. SALAS PARA SEMINARIOS Y TALLERES DE TRABAJO

2.2.4.5.1. Cuatro salas Taller para 50 personas cada una.

Para cada una de las tres 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.

2.2.5. Asistencia técnica

El licitador deberá proponer la estructura y composición del Servicio general del evento durante 3 jornadas que permita la eficaz y adecuada gestión del evento en orden al correcto funcionamiento de las actividades programadas por INTECO. La oferta deberá incluir el detalle de servicios a proveer por parte del adjudicatario, 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 sala.
- 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.

2.3. 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 (2.2 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:
 - Montaje electricidad, rigging/sistemas de cuelgue, estructuras.
 - Montaje luces y sonido.
 - Montaje escenario.
- 04-12-2014:
 - Pruebas luces y sonido.
 - Montaje audiovisual.
 - Montaje mobiliario.
 - Montaje gráfica.
- 05-12-2014: Evento.
- 06-12-2014: Evento.
- 07-12-2014: Evento.
- 08-12-2014: Desmontaje

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. A continuación se describe el procedimiento propuesto de modelo de trabajo con la empresa adjudicataria y que tendrá que reflejarse en la planificación propuesta por parte de la empresa licitante.

2.4. EQUIPO DE TRABAJO

2.4.1. Composición

El equipo estará formado por el número de profesionales que la empresa adjudicataria considere necesario para satisfacer, con garantías, todas y cada una de las fases antes descritas y las tareas y servicios indicados. De igual forma, el equipo podrá balancearse de tal forma que no todas las personas tengan que tener una dedicación total y exclusiva al proyecto durante toda la duración del mismo.

El adjudicatario deberá disponer de todo el personal necesario para cubrir todas las tareas que se especifican en este documento, e interactuar con el resto de profesionales que

participen en la organización, siempre que sea necesario, como personal de mantenimiento, responsables de la agenda de actos, etcétera.

2.4.1.1. Jefe de proyecto

Como parte del equipo propuesto por el adjudicatario, deberá existir un perfil que ejerza tareas de coordinación, interlocución o jefatura del proyecto cuyas funciones se definen en el siguiente apartado.

A estos efectos el adjudicatario designará un jefe de proyecto que coordinará todas las tareas, bajo supervisión de la dirección técnica de INTECO. Este responsable estará apoyado por un número suficiente de gestores y técnicos profesionales. Éstos se encargarán de atender el correcto montaje y funcionamiento de cada una de las instalaciones.

2.5. 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

2.5.1. Reunión de lanzamiento

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

- Presentación del equipo de trabajo del adjudicatario.
- Identificación de perfiles y asignación de roles.
- 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.

2.5.2. 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 quincenal hasta el inicio del CyberCamp, así como una reunión diaria 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 cada una de las mismas.

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.

2.5.3. 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.

2.6. FORMA DE EJECUCIÓN

2.6.1. 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.

2.6.2. Soporte técnico

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

2.6.3. 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.

2.7. HITOS DE FACTURACIÓN

Se definen dos hitos de facturación:

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

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.

2.8. 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.

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

3.1. 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.

3.2. 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 proponer los medios técnicos necesarios y la configuración que considere idónea para la logística, dotación y gestión de las instalaciones del evento CyberCamp 2014, debiendo presentar una propuesta conforme a los siguientes elementos mínimos siguientes:

3.2.1. 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).

3.2.2. 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 (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 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.

3.2.3. 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 2.2.2 de este pliego. El diseño 3D propuesto se adecuará al logo del evento anexo y elementos gráficos y de color que lo componen.

3.2.4. Ambientación y señalización de exteriores

La extensión máxima de este apartado será de **10 páginas**.

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta de ambientación y señalización de exteriores conforme a lo descrito en el apartado 2.2.3 de este pliego.

3.2.5. Accesos y entrada al Pabellón Multiusos I

La extensión máxima de este apartado será de **4 páginas**.

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta de diseño y acondicionamiento de los accesos y entrada en el que se detalle su estructura y contenido conforme a lo descrito en el apartado 2.2.4.1 de este pliego.

3.2.6. Salas cota cero

La extensión máxima de este apartado será de **3 páginas**.

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta de diseño y acondicionamiento de las salas de soporte en el que se detalle su estructura y contenido conforme a lo descrito en el apartado 2.2.4.2 de este pliego.

3.2.7. Áreas de circulación

La extensión máxima de este apartado será de **3 páginas**.

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta de diseño y acondicionamiento de las áreas de circulación y zonas de descanso en el que se detalle su estructura y contenido conforme a lo descrito en el apartado 2.2.4.3 de este pliego.

3.2.8. Zona central: Auditorio para 600 personas

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 2.2.4.4 de este pliego.

3.2.9. Salas para seminarios y talleres de trabajo (50 personas cada una)

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 2.2.4.5 de este pliego.

3.2.10. Asistencia técnica

La extensión máxima de este apartado será de **10 páginas**.

El licitador deberá proponer la estructura y composición del Servicio general del evento durante 3 jornadas que permita la eficaz y adecuada gestión del evento en orden al correcto funcionamiento de las actividades programadas por INTECO relativas al montaje, gestión de incidencias, supervisión permanente durante la celebración del evento, y desmontaje, conforme a lo indicado en el apartado 2.2.5 del pliego de características técnicas.

La oferta deberá incluir el detalle de personal asignado a las tareas siguientes:

- 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.
- 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.

3.2.11. Mejoras

El licitador podrá proponer las mejoras que estime oportunas relativas a los requisitos técnicos mínimos exigidos en los términos que a continuación se determinan. Se entenderá por mejora toda propuesta no incluida en los requisitos del presente pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

Las mejoras valorables serán:

- Ampliación de la logística exigida para acondicionar la zona central: auditorio, a razón de 0,5 puntos por cada incremento de aforo del 10% sobre el mínimo exigido en este Pliego (600 personas) hasta un máximo de 900 personas.

El licitador deberá describir en su propuesta cómo va a dar respuesta a este incremento, manteniendo los requisitos de insonorización y usabilidad del Auditorio.

4. 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, 3 de Octubre de 2014

Vº Bº. DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA
COMUNICACIÓN