



Fecha: 11/12/2009.

ANUNCIO LICITACION

1.- Número del Expediente

2009-00604

2.- Título del Expediente

Exposiciones en el 2010: "Vivir en el Espacio: Desafío del Siglo XXI"

3.- Descripción de las prescripciones técnicas

3.1- Objeto

Realizar servicios de diseño, mantenimiento, montaje, desmontaje, almacenamiento de materiales especiales y transportes de la Exposición promovida por el INTA "Vivir en el Espacio: Desafío del Siglo XXI" a lo largo del 2010.

La adjudicación y ejecución de las cuatro ferias del contrato está condicionado a la decisión final del INTA de realizar las ferias.

3.2- Lugar de ejecución

Exposiciones itinerantes en Alicante, Madrid, Vigo y Granada, siendo la primera de las cuatro exposiciones en la ciudad de Alicante el próximo mes de enero, entorno a los días 18 al 20. Resto de exposiciones pendientes de cerrar.

3.3.- Descripción de los trabajos a realizar

I. NECESIDADES TECNICAS

"Exposición científica espacial itinerante".

1) Asistencia a los servicios de organización de las exposiciones:

- Apoyo en localización y gestión espacio de la exposición.



2) Edición, impresión de folletos, invitaciones, cartelería, etc. reportaje fotográfico y versiones tratamiento del material audiovisual, planos técnicos, paneles etc

3) Servicios de montaje, desmontaje y transporte.

A tener en cuenta lo delicado que puede ser alguno de los materiales a exponer:

- material relacionado con satélites y propio de uso de astronautas,
- material cedido por colecciones privadas.

4) Gestión de aduana y seguro de responsabilidad civil.

- Al ser material "especial" de gran valor e incluso en algunos casos de coleccionistas privados, se requiere que el suministrador del servicio contrate los seguros adecuados relativos al montaje, desmontaje, transporte y almacenamiento.

5) Servicios de Comunicación.

- Elaboración de dossiers, notas de prensa, comunicado

6) Servicios de traducción.

- Puede ser necesario la traducción de ciertos documentos, dossiers y paneles relacionados con la exposición

7) Cóctel de inauguración de cada una de las exposiciones.

- Teniendo en cuenta el nivel de las personas que asistirán a la inauguración se tendrá que preparar un cóctel.

Para la ejecución de este servicio serán necesarias las siguientes actividades:

- Designación, por la empresa adjudicataria, de un responsable coordinador de todo lo concerniente a la exposición durante todo el período expositivo, como interlocutor con el INTA.

- Desplazamientos a cada una de las ciudades para visitar los instalaciones



de lugar expositivo, poro toma de mediciones y levantamiento de pianos técnicos de la zona de exposición, para personal técnicamente adecuado.

- Elaboración de contenidos de la exposición coordinando con los responsables de la misma y con cada uno de los jefes de las áreas de actividad de investigación de INTA involucradas en la exposición.
- Edición de textos explicativos de piezas y trabajos científicos para la elaboración de paneles informativos.
- Traducción de todos los contenidos espaciales y científicos a diferentes idiomas.
- Selección de material fotográfico colaborando con los responsables de la exposición y cada una de las áreas de actividad de investigación del INTA involucradas en la exposición.
- Tratamiento digital de todo el material fotográfico seleccionado para su correcta publicación, en paneles, ambientación, folleto, etc.
- Organización de un archivo fotográfico a partir de todo el material seleccionado, en soporte digital de alta resolución, a disposición de los responsables de la exposición del INTA.
- Selección, recogida y entrega de piezas para la exposición en instalaciones INTA.
- Diseño y conceptualización de todo el espacio expositivo, el cual puede oscilar entre los 300 y los 600 m² y poseer una configuración variable.
- Diseño, maquetación y artes finales de paneles informativos y otros elementos de la exposición en varios idiomas: lonas exteriores, carteles señalizadores,...
- Presentaciones, a los responsables de la exposición, de pianos a escala de espacio expositivo ordenado, así como de las diferentes piezas de ambientación y señalización de la exposición, para cada una de las ciudades.



- Realización de cambios en el proyecto hasta su aprobación por parte de los responsables de la exposición.
- Coordinación logística y administrativa con los responsables de los lugares elegidos en cada ciudad para instalar la exposición.
- Coordinación con instituciones científicas internacionales con las que el INTA colabora, para:
 - Selección de piezas a exponer
 - Elaboración de paneles sobre estas piezas
 - Diseño y producción de soportes adecuados para la correcta exhibición de estas piezas.
 - Transporte, montaje, desmontaje y almacenamiento de estas piezas.
 - Seguro de estas piezas durante transporte, montaje, estancia, desmontaje y almacenamiento de estas piezas.
- Coordinación con empresas locales, en cada una de las ciudades, para su participación en la exposición: piezas a exponer, información para paneles, textos y fotos para catálogo, logotipos,
- Producción y elaboración de planos técnicos de producción de materiales adecuados para la correcta exhibición de las piezas a exponer.
- Producción de todos los materiales adecuados, en dimensiones y materiales apropiados, para la correcta instalación y exhibición de todas las piezas que componen la exposición: tarimas, paredes, estructuras especiales, peanas, urnas, etc.
- Producción de piezas especiales para la correcta exposición de todos los materiales especiales, debiéndose adaptar a cada una de las ciudades.
- Instalación eléctrica de piezas seleccionadas e iluminación correcta de cada una de ellas.
- Recopilación de material audiovisual procedente de diferentes departamentos del INTA para la elaboración de un video a proyectar en las exposiciones.



- Sistemas audiovisuales de proyección de última tecnología, para el video editado.
- Diseño, maquetación y artes finales de folleto cuatríptico sobre la exposición, para cada una de las ciudades.
- Producción de folleto de la exposición en diferentes idiomas, cuatrípticos, en cantidades variables en función de las necesidades de cada ciudad, de 6.000 a 100.000 unidades.
- Diseño, redacción y producción de invitaciones para invitados locales en cada ciudad. Cantidades variables, de 100 a 500 unidades. Versión electrónica y papel.
- Diseño, producción y montaje de señalización del entorno expositivo en concordancia con la exposición y con materiales de calidad.
- Montaje de ruedas de prensa en cada una de las ciudades, celebradas en fecha de acuerdo a la inauguración al público.
- Montaje y desmontaje de toda la exposición, con medios y personal adecuados, para cada una de las ciudades durante todo el período expositivo.
- Personal técnico especializado para montajes y desmontajes de piezas frágiles.
- Personal especializado en cargas y descargas.
- Desplazamiento y estancias de todo el personal técnico y de coordinación necesario para montaje y desmontaje en cada una de las ciudades.
- Transporte de toda la exposición para montajes y desmontajes en cada una de las ciudades.
- Transporte y seguro de piezas especiales
- Alquiler de maquinaria especial para instalaciones de piezas en altura.
- Mantenimiento de todos los materiales seleccionados en el INTA durante



todo el período expositivo.

- Elaboración de documentación requerida por autoridades locales o aduanas. Seguro de Responsabilidad Civil.
- Seguros de piezas procedentes de misiones espaciales, únicas y originales, durante transporte, montaje, estancias en exposición y desmontaje.
- Seguros de piezas procedentes de misiones espaciales, únicas y originales, durante almacenaje en periodos inter-expositivos.
- Almacenamiento de todos los materiales que componen la exposición durante los periodos inter-expositivos, con todas las garantías.
- Reportaje fotográfico pre y post evento, versión digital y papel.
- Organización de coctel inaugural caso de ser necesario.

Esta actividad deberá ser coordinada por el Área de Comunicación y Relaciones Institucionales del INTA, que actuará como punto focal: debiendo comunicársele la aceptación de esta propuesta antes del quinto día natural posterior a la fecha de presentación de la misma.

II. MEDIOS HUMANOS

Designación, por la empresa adjudicataria, de un responsable coordinador de todo lo concerniente a la exposición durante todo el período expositivo, como interlocutor con el INTA.

PÉRFIL TÉCNICO (Responsable Coordinador): Sus funciones serán.

- Altamente acostumbrado a gestionar eventos de alto valor tecnológico.
- Capacidad de coordinar diferentes servicios: espacios, documentación, catering, personas de apoyo.
- Capacidad de entender el alto valor de algunos de los materiales a exponer y la responsabilidad de lo significa su manipulación: montaje, desmontaje.
- Elevado conocimiento en tecnologías aeroespaciales.



3.14.- Planificación trabajos a realizar

La realización de 4 eventos para el 2010.

3.15.- Otros requisitos adicionales de las empresas ofertantes:

- a) Experiencia probada en la gestión, implantación y realización completa de exposiciones itinerantes.
- b) Experiencia en la elaboración de contenidos y capacidad para la traducción de contenidos espaciales y científicos en varios idiomas.
- c) Estar certificados con la norma ISO:9001 (Calidad) y la norma ISO:14001 (Medioambiente).

4.- Importe máximo de licitación

El precio máximo de licitación para los trabajos de ingeniería son 200.000 € (IVA no incluido). Se rechazarán aquellas ofertas cuyo importe exceda de dicho importe. La oferta deberá incluir todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. Ver Anexo III (Modelo de Proposición Económica).

Los viajes previstos serán a cargo del subcontratista.

El equipo humano previsto deberá disponer de sus propios medios informáticos, PC portátil, y de comunicaciones, teléfono móvil, cuyos costes estarán incluidos en el coste total del servicio.

Los pagos se realizarán a partir de la conformidad de la factura, en el plazo de 60 días mediante transferencia bancaria.

5.- Plazo de presentación de ofertas, forma y lugar de recepción.

La fecha de inicio de la licitación, correspondiente con la fecha de publicación del Anuncio de licitación es el día 11 de Diciembre de 2009.

Siendo la fecha límite para la presentación de la oferta el día 18 de Diciembre de 2009.



Las ofertas podrán ser enviadas:

- En papel, mediante un sobre dirigido a la Unidad de Contratación de Isdefe, sita en la calle Edison número 4, código postal 28006 Madrid.
- En formato de archivo PDF presentándose a la dirección de correo electrónico UnidadContratacion@isdefe.es, en 3 archivos identificados como:
 1. **Anexos:** que incluya Anexo I, Anexo II, Anexo III y Anexo IV.
 2. **Memoria Técnica:** Memoria Técnica conforme a lo descrito en el **apartado 3. Descripción de las prescripciones técnicas**
 3. **Documentación Administrativa:** Resto de la documentación que se relaciona en Anexo I (Acreditación de capacidad de obrar y representación; Acreditación de solvencia económica o financiera; Ultimo recibo de pago del Impuesto de Actividades Económicas; Copia de Seguro de Responsabilidad Civil del año en curso y Acreditación de solvencia técnica o profesional actualizada).

Debiéndose indicar el número y título del expediente del anuncio de licitación al que concurre, así como la razón social de la empresa o nombre y apellidos del empresario que se presenta a la licitación.

Para cualquier consulta de índole técnica se deberá contactar con: mpascua@isdefe.es, y para el resto de consultas con la unidad de contratación UnidadContratacion@isdefe.es

6.- Duración del contrato

La duración del contrato compendia las cuatro ferias previstas para el año 2010.

No obstante, en caso que la empresa contratista no cumpla con los requerimientos y parámetros que exige el cliente, no ejecutara el resto de ferias pendientes.

7.- Condiciones de Contratación de Isdefe

Son de aplicación al presente contrato las Condiciones Generales de Contratación de ISDEFE que se encuentran publicadas en el Perfil de Contratante, en todos los aspectos no contemplados en este documento.

La empresa adjudicataria renuncia a la constitución del aval regulado en la cláusula 5.3 de las referidas Condiciones Generales de Contratación y, de manera expresa, admite que ISDEFE le practique un incremento del 5% de la



retención, adicional al previsto en la cláusula 4.4, de las Retenciones, de las citadas Condiciones Generales de Contratación, hasta el límite del 10% del precio de contrato

8.- Condiciones de aptitud del contratista

Las condiciones de aptitud del contratista son las publicadas en el punto 5 de las Instrucciones de Contratación de Isdefe.

9.- Criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del contrato.

Criterios de valoración para la presente oferta.

Criterios de exclusión:

IMPRESINDIBLE:

- Experiencia probada en la gestión, implantación y realización completa de exposiciones itinerantes.
- Experiencia en la elaboración de contenidos y capacidad para la traducción de contenidos espaciales y científicos en varios idiomas.
- Estar certificados con la norma ISO: 9001 (Calidad) y la norma ISO: 14001 (Medioambiente).
- Superar el 60% de la puntuación en cada uno de los criterios técnicos solicitados.

a) CRITERIOS EMPRESA ADJUDICATARIA: 50 puntos

- Contar con los medios necesarios para la clasificación y protección de todos los elementos a trasladar. Puntuación máxima 20 puntos.
- Contar con los vehículos y la maquinaria adecuada para el transporte e instalación de las mercancías (según tipo de carga, espacios, accesos, altura, etc...). Puntuación máxima 15 puntos.
- Medios aportados para la protección de todo el material de la Exposición. Puntuación máxima 15 puntos.

b) CRITERIOS PÉRFIL TÉCNICO (Responsable Coordinador): 50 puntos



- Exposición detallada de los proyectos similares realizados. Puntuación máxima 15 puntos.
- Selección de material fotográfico y su tratamiento digital para su diseño, publicación y producción en soportes adecuados tales como: paneles, folletos, etc. Puntuación máxima 15 puntos.
- Experiencia en la realización de seguros, selección, recogida, transporte, montaje, entrega, desmontaje y almacenamiento de piezas y material delicado así como en el diseño de espacios expositivos. . Puntuación máxima 10 puntos.
- Producción y elaboración de planos técnicos de producción, elaboración de documentación, seguros, etc... Puntuación máxima 5 puntos.
- Experiencia en la coordinación de equipos. Puntuación máxima 5 puntos.

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 80 puntos.

B) Criterios económicos: Puntuación máxima 20 puntos.

Para obtener las puntuaciones económicas se hará de la siguiente forma: se asignarán 30 puntos a la oferta que coincida con el presupuesto y 100 puntos a la oferta más económica. A las ofertas restantes se le asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación económica (PE)} = (70 \times \text{Baja de la Oferta }) / (\text{Baja de la oferta más económica }) + 30$$

Se entiende por bajada de la oferta, la diferencia entre el presupuesto base de licitación y el presupuesto de la oferta correspondiente, en tanto por ciento. Si la diferencia entre la mayor y menor bajada es inferior al 3%, se puntuará con 80 puntos la menor bajada y con 100 la mayor bajada, calculándose de manera proporcional las restantes.

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 20 puntos.

Las ofertas que se consideren bajas, serán avisadas para que sean revisadas y se puedan volver a presentar para ser de nuevo valoradas.

En el caso de "Bajas Temerarias", no se considerarán para el cálculo del precio medio.



10.- Documentación a presentar por los Contratistas

Todos los documentos que se piden en este anuncio en el Anexo I " Documentación a presentar por los Contratistas ", se presentarán en el plazo de la licitación. No obstante lo anterior, Isdefe podrá requerir a las empresas, tras la apertura de ofertas, que subsanen cuantos, defectos, errores u omisiones se hubieran detectado. Teniéndose que subsanar en el plazo improrrogable de tres días desde la notificación de los mismos. Siendo motivo de exclusión su no subsanación.

Isdefe podrá igualmente exigir antes de la formalización y firma del contrato, el resto de documentos que se exigen en las Condiciones Generales de Contratación.



ANEXO I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL OFERENTE

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo, mediante la aceptación de las Instrucciones de Contratación de Isdefe y de sus Condiciones Generales de Contratación, se obliga a aportar cuanta documentación le sea exigible y se contemple en su Condiciones de Contratación.

En particular para presentarse a la presente licitación, deberá aportar entre otros documentos los siguientes:

1. Acreditación de capacidad de obrar y representación.
2. Declaración de no incompatibilidad o prohibición de contratar. Anexo II.
3. Acreditación de solvencia económica o financiera. (Art. 64 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
4. Último recibo de pago del impuesto de Actividades Económicas.
5. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil.
6. Acreditación de solvencia técnica o profesional.(Art. 67 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
7. Oferta técnica detallando la información que se propone evaluar. (Ver criterios de valoración).
8. Proposición económica. Anexo III.
9. Declaración en la cesión de datos del personal externo. Anexo IV.

En..... a de de

Fdo



ANEXO II DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION DE CONTRATAR

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Sociedad....., así como sus Administradores, no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidades para contratar previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara el compareciente que la Sociedad a la que representa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con cualquiera de las Administraciones Públicas y laborales ante la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, ante Isdefe. lo firma en adede dos mil



ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI, cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo manifiesta que se compromete a realizar la prestación decon arreglo al siguiente detalle y condiciones:

1. Cumpliendo el plazo de ejecución de la licitación
2. Por el Precio Total: € (.....) I.V.A.
NO INCLUIDO.

Todo ello de conformidad con las Instrucciones de Contratación de Isdefe, las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe contratación y, los términos del anuncio de licitación.

En, a ... de de dos mil



ANEXO IV. DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO

....., en su condición de entidad cedente, empleadora del personal externo,

DECLARA:

- 1) La entidad cedente garantiza la veracidad de los datos de su personal aportados o que aporte durante la ejecución de los servicios contratados, así como que ha procedido, en nombre de ISDEFE, a informar a su personal respecto de la comunicación de datos que realiza a ISDEFE y a obtener su consentimiento para poder llevar a cabo esta cesión de datos.
- 2) La entidad cedente dejará indemne a ISDEFE frente a toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, que traigan causa de acciones judiciales y/o extrajudiciales motivadas por cualquier incumplimiento por la entidad cedente de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulta de aplicación.
- 3) Cualquier solicitud de rectificación o cancelación de datos que la entidad cedente reciba de los titulares de los datos entregados a ISDEFE, deberá comunicarla a esta empresa, a fin de mantener constantemente actualizados los datos tratados.
- 4) ISDEFE incluirá los datos personales transmitidos en un fichero de su titularidad, con el fin de gestionar la relación profesional y prestaciones de las tareas contratadas con la entidad cedente y que vayan a ser realizadas por el personal aportado por ésta cuyos datos personales se haya facilitado a ISDEFE.
- 5) La entidad cedente debe informar al titular de los datos que para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberá remitirse un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos", en el que se concrete la solicitud correspondiente y al que acompañe fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado, a la siguiente dirección: Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A. (ISDEFE) en la calle Edison, nº 4, 28006 Madrid.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio del punto 5.22 de las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe, de Protección de Datos.

En (lugar y fecha)

Fdo. La entidad cedente.....