



ANUNCIO LICITACION

02/03/2010

1.- Número de Expediente

2010-00192

2.- Título del expediente

Organización, convocatorias y gestión de eventos públicos dirigidos a instituciones, personalidades, profesionales y medios de comunicación, de ámbito local, vinculados a la actividad de la Administración de Justicia, con el objetivo de difundir las novedades de la reforma procesal y el mensaje de la implantación de la Nueva Oficina Judicial (NOJ) en las ciudades sede.

3.- Descripción de los servicios a prestar

3.1.- Objeto

Los objetivos generales de este pliego se pueden sintetizar en los siguientes elementos y actividades necesarias para la campaña de difusión de la reforma procesal y el despliegue de NOJ a nivel local:

- 1) Analizar el programa de actividades a realizar en las sedes locales del despliegue de la NOJ, según la programación del Plan General de Comunicación y que se entregará a la firma del contrato de adjudicación, con el fin de identificar las acciones y las relaciones sociales que faciliten la difusión informativa y la acogida de la transformación de la Administración de Justicia, elaborando un programa de actividades de comunicación local.



- 2) Organizar y realizar todas las actividades del programa de comunicación local con las instituciones, personalidades, profesionales y medios de comunicación presentes en las ciudades-sedes NOJ.
- 3) Constitución y mantenimiento de la “Red Social Local”, prevista en el programa de sensibilización, para la difusión y acogida local de la reforma procesal y el despliegue de la NOJ.
- 4) Desarrollo y elaboración de la logística necesaria para la convocatoria de eventos y reuniones de talleres o jornadas profesionales en las ciudades. Se tendrá una especial atención con las acciones de: invitación al acto, seguimiento de confirmaciones de asistencia, desarrollo de los actos, necesidades de medios técnicos y salas, evaluación de los acontecimientos y seguimiento de repercusión en medios.
- 5) Velar por la correcta difusión de los mensajes establecidos sobre la reforma procesal y el despliegue de la NOJ.
- 6) Coordinar cuantas actividades sean necesarias con el supervisor del proyecto de ISDEFE, gabinetes y departamentos del Ministerio de Justicia y de las instituciones afectadas así como con el personal coordinador de acciones de ISDEFE desplazado en cada una de las sedes.

3.2.- Descripción de los trabajos a realizar

3.2.1.- Análisis de Plan de modernización estratégica de la justicia 2009-12 y propuesta de acciones locales para la comunicación de las actividades manifestadas en el Plan.

El licitador analizará objetivos y actuaciones previstas en el Plan con el fin de recomendar un plan de comunicación local óptimo que cumpla los fines divulgativos así como la creación de redes sociales locales que apoyen el proceso de implantación de la NOJ, además de contribuir con el mensaje de modernización de la Administración de Justicia.



Así, el programa de actividades a nivel local, enmarcado en el Plan General de Comunicación, será consistente con el resto de acciones y tendrá como destinatarios a los siguientes públicos objetivos de las ciudades sede (Burgos, Ciudad Real, Logroño, Ceuta, Melilla, Palma de Mallorca, Cáceres, Murcia y la Audiencia Nacional):

- Abogados, procuradores y graduados sociales, directamente relacionados con la reforma procesal y la NOJ.
- Ayuntamientos, Gestorías, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio y cualquier otra entidad y personalidades integrantes de las redes sociales propias de cada ciudad.
- Medios de comunicación locales o autonómicos relacionados con la Administración de Justicia y de su entorno de actuación.

Se trata de una recomendación que permita sinergias de comunicación entre todas las actuaciones del Plan en materia de comunicación y que aborde de manera diferenciada los públicos anteriormente descritos con un único mensaje.

La propuesta desarrollada incluirá cuáles son sus objetivos específicos concretando cada una de las acciones definidas, así como sus destinatarios, personalidad invitada de la justicia, localización y calendarios, etc.

Antes de su puesta en marcha, el plan de comunicación local deberá ser previamente aprobado por ISDEFE.

Isdefe designará un responsable de proyecto cuyas funciones en relación con el presente contrato serán, además de la ya indicada de aprobación de las propuestas y del plan de comunicación local para el cumplimiento de los servicios exigidos y ofertados, la coordinación y colaboración en las acciones con los medios personales ofertados para la buena marcha del proyecto.



El licitador, por su parte, propondrá a Isdefe un interlocutor único para toda la ejecución del servicio.

3.2.2.- Desarrollo, ejecución y seguimiento de las acciones recomendadas en el programa de acciones de comunicación locales.

El adjudicatario será el encargado de desarrollar y ejecutar las actuaciones incluidas en el programa de acciones locales, previamente aprobado por ISDEFE.

Con independencia del tipo de acto y destinatario, el adjudicatario se compromete a realizar todas las gestiones necesarias para el éxito del programa de actividades locales y su desarrollo según la planificación acordada para cada una de las sedes:

- Convocatoria de asistentes. El adjudicatario será responsable de la convocatoria y del diseño, arte finalización, producción y envío de invitaciones.
- Seguimiento personalizado de la convocatoria.
- Diseño y producción del dossier informativo que será entregado a periodistas (ISDEFE facilitará los contenidos y aprobará los diseños). Para los actos destinados a profesionales, existirá un dossier específico dirigido a este colectivo. Se contemplará también la necesidad de acreditaciones así como su diseño y producción.
- Contratación y supervisión del personal de apoyo y proveedores auxiliares (fotógrafo, técnicos de sonido, azafatas, etc.), así como de los medios técnicos necesarios en cada acto.
- Supervisión y coordinación antes y durante la realización del evento.
- Diseño, producción, montaje y desmontaje de la decoración de la sala y materiales audiovisuales. El material decorativo se podrá emplear y trasladar para otros eventos en la propia ciudad o en el



resto de sedes. En el caso del material audiovisual, se contemplará la opción de alquiler en la ciudad sede. El adjudicatario tendrá en cuenta la disponibilidad de espacios propios de las distintas sedes judiciales. Solamente cuando no fuera factible celebrar los eventos en ellas, se propondrá alternativa en la propia ciudad. En este caso, será responsabilidad del adjudicatario presentar diferentes opciones de salas disponibles en la ciudad sede, de modo que ISDEFE pueda seleccionar una de ellas. En la oferta se especificará si la aportación de salas corre a cargo del adjudicatario con qué valor ha sido calculada, y el número de veces en las que el adjudicatario incurrirá en la aportación.

Además, con las instrucciones de ISDEFE, el adjudicatario deberá realizar las siguientes acciones:

- Envío de nota de prensa previa o posterior al evento, en función de su tipología y destinatario, para obtener repercusión en medios locales o autonómicos.
- Actualización constante de la documentación que pudiera variar de una sede a otra en función de la repercusión o de la propia evolución del proceso de implantación.
- Gestión de entrevistas a personalidades locales para su difusión en medios de comunicación.

Todas estas acciones requerirán la aprobación previa por parte de ISDEFE.

De la misma manera, estará bajo la responsabilidad del adjudicatario el seguimiento de la repercusión mediática y de la repercusión en las redes sociales propias de cada ciudad, así como el análisis posterior de cada una de las actividades con el fin de hacer las recomendaciones y mejoras oportunas para siguientes acciones en otras sedes judiciales.



A efectos organizativos y con el fin de velar por la difusión de un único mensaje, será necesaria la coordinación de todas las actividades con el responsable del Ministerio del despliegue de la Oficina Judicial en la ciudad sede, gabinetes de las instituciones afectadas, así como con el personal de ISDEFE ubicado en cada una de las sedes.

Para actos específicamente orientados a medios de comunicación, será necesaria la coordinación con ISDEFE para la elaboración y actualización de bases de datos.

3.2.3 Clipping

El adjudicatario proporcionará a la Oficina Operativa de Comunicación y con carácter diario, el clipping específico de las acciones de comunicación de la reforma procesal y la NOJ.

3.2.4 Acciones especiales

El licitador planteará en su oferta aquellas acciones especiales que considere oportunas para darle continuidad a la comunicación y a las relaciones establecidas con las redes sociales, líderes de opinión y medios de comunicación.

Se valorarán de forma positiva todas aquellas propuestas complementarias ofertadas de forma adicional.

3.2.5 Recursos humanos

El licitador especificará en su propuesta el equipo de recursos humanos dedicado al proyecto de la NOJ y en consonancia con el programa de actividades locales propuesto.

Se valorará la presentación de los CV del equipo humano que prestará los diferentes servicios.

Isdefe se reserva el derecho de solicitar la documentación necesaria para comprobar la veracidad de los datos aportados en la oferta, en particular de los CV aportados en la misma.

3.2.6 Edición de materiales

El licitador incluirá en su oferta, en todos los casos donde haya de producirse material gráfico, la asignación presupuestaria que reserva para cada acto, todas aquellas partidas necesarias hasta la producción y entrega del material (diseño, artes finales, producción y entrega en las sedes).

En la oferta se presentarán las tarifas unitarias a aplicar por cada elemento a utilizar en los actos, pudiéndose establecer un intervalo de valoración especificando las características diferenciales entre los valores del intervalo.

3.3.- Calendario

Se tendrán en cuenta las siguientes fechas:

- Las presentaciones locales se iniciarán a partir del 12 de abril de 2010 y finalizarán con el fin de contrato (ISDEFE programará las fechas en cada ciudad sede).
- Fecha hito de lanzamiento de la NOJ es 5 de Mayo de 2010.
- Al final del año, se realizará:
 - Un informe resumen de las presentaciones realizadas, y
 - Una propuesta de planificación para el mantenimiento y la continuidad de acciones de comunicación local para el próximo año.



Los lugares de la prestación serán las sedes de las Nuevas Oficinas Judiciales en: Burgos, Cáceres, Ceuta, Ciudad Real, Logroño, Melilla, Murcia y Palma de Mallorca, además de la Audiencia Nacional (Madrid).

3.4.- Tiempos y forma de ejecución

Desde la firma del contrato por ambas partes, el adjudicatario contará con un máximo de diez (10) días naturales para presentar el programa de las actividades necesarias para el cumplimiento de este concurso, explicitando todos los procesos que realizará y la dedicación en calendario para cada fase para cumplir con las fechas previstas.

3.5.- Valoración

La oferta recogerá una descripción y valoración global del proyecto consistente en la propuesta del programa de actividades locales, organización, convocatoria, gestión y desarrollo del mismo, sin perjuicio de que el licitador pueda valorar propuestas de acciones especiales por separado.

Para presentar la oferta se especificarán los conceptos y tarifas individuales utilizadas en el cálculo del presupuesto total de la oferta, considerando que dicho presupuesto total debe estar por debajo del importe máximo de este pliego, y realizando una estimación de actos totales a organizar, sabiendo que se dispone de una estimación inicial de entre 25 y 30 durante todo el año. La oferta contará con el importe total ofertado y la referencia de los actos propuestos a organizar.

La licitación incluirá todos los materiales personales, logísticos y técnicos necesarios (azafatas, material audio/vídeo, fotógrafo, transportes, desplazamientos, etc.)

3.6.- Supervisión de trabajos

ISDEFE nombrará a un supervisor encargado de coordinar y supervisar los trabajos.

Previo a la realización de cada evento público, el adjudicatario presentará el presupuesto en las condiciones de tarifas y especificaciones que se haya establecido en su oferta, para su consideración y aprobación por el supervisor de ISDEFE, que contará con capacidad para modificarlo.

4.- Importe máximo de licitación

El precio máximo de licitación del contrato es de 200.000 € (IVA no incluido). Se rechazarán aquellas ofertas cuyo importe exceda de dicho importe, sobre la base de una dotación no inferior a las necesidades indicadas en el apartado 3.2.

Al no tener fijados de antemano el número de eventos, los trabajos se facturarán por los servicios realmente realizados, de acuerdo a la información sobre el desglose de la propuesta que se solicita en el Anexo III.

La oferta deberá incluir todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. En todo caso, en el precio se entienden incluidos todos los conceptos que integren o puedan integrar el coste, tales como seguros, materiales, consumibles, viajes, portes, dietas por cualquier concepto y gravámenes de todo tipo y, en general, todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. Ver Anexo III (Modelo de Proposición Económica).

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 2 de marzo de 2010.

Siendo la fecha límite para la presentación de la oferta el día 8 de marzo de 2010

Las ofertas podrán ser enviadas:

- En CD, incluido en 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.

La presentación será en 3 archivos identificados como:

1. Anexos: que incluya Anexo I, Anexo II, Anexo III y Anexo IV.
2. Memoria Técnica: Descripción conforme al apartado 3. de este documento.
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: mfernandez@isdefe.es, y para el resto de consultas con la unidad de contratación UnidadContratacion@isdefe.es

6.- Duración del contrato

La duración del contrato será desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2010.

7.- Posibilidades de prórroga de contratación

El presente contrato se resolverá de manera automática, o se reducirá su alcance, en el momento en que la Secretaría General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia, del Ministerio de Justicia, comunique a ISDEFE la resolución de la Encomienda o una modificación de su alcance que afecte al objeto del contrato, e ISDEFE notifique al contratista dicha circunstancia por escrito. ISDEFE quedará únicamente obligada a abonar al contratista la cuantía de los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de la citada notificación.

El presente contrato podrá ser modificado y prorrogado por ISDEFE, en caso de que haya que dar continuidad a los servicios que han sido prestados.

8.- Condiciones de Contratación de Isdefe

Se aplicarán las condiciones de contratación de ISDEFE, que son las publicadas en la página WEB (www.isdefe.es), en el epígrafe Contratación, en el apartado Procedimiento General de Contratación.

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.

9.- 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.

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

Criterios de valoración para la presente oferta.

Criterio de exclusión 1:

- No acreditar experiencia probada superior a 2 años en la gestión y coordinación de eventos de información y sensibilización dirigidos a profesionales –en particular en eventos de implantación local–, así como en convocatorias a medios de comunicación.
- Puntuación técnica inferior al 60% respecto a la puntuación máxima de los criterios técnicos.

A) Criterios técnicos: Puntuación máxima 60 puntos.

Sobre una puntuación de 100 puntos:

1. Características de la propuesta, estrategia, y concreción para el cumplimiento de los objetivos planteados en el apartado 3.1. 60 puntos.
2. Consistencia de las acciones planteadas entre sí y con el Plan Estratégico de Modernización de la Justicia. 10 puntos



3. Planteamientos operativos y de la logística central y local para la correcta ejecución de los eventos. 15 puntos.
4. Mejoras y acciones especiales. 15 puntos.

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 60 puntos.

B) Criterios económicos: Puntuación máxima 40 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:

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

Se entiende por precio de la oferta, el precio total de la propuesta.

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 40 puntos.

Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, se podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta. En todo caso, las ofertas que sean un 25% inferiores a la media se considerarán anormalmente bajas. Si la justificación no es aceptada por ISDEFE, la oferta no será tenida en cuenta.



11.- 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. 66 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 y calendario de ejecución de la licitación
2. **Por el precio total de la oferta para la realización de un total de 30 eventos públicos, por €, (.....) I.V.A no incluido.**
3. Información sobre el desglose en la oferta:
Desglose de conceptos presupuestarios utilizados por evento público y sus correspondientes tarifas en€ (I.V.A. no incluido)
Resto componentes de la oferta (Desglose de conceptos)€ (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.....