



28/04/2010

1.- Número del Expediente

2010-00341

2.- Título del Expediente

Organización acto institucional de la colocación de la Primera Piedra del Centro de Control del Programa de Observación de la Tierra.

3.- Descripción de las prescripciones técnicas

3.1.- Objeto

Diseño, producción y organización del acto de colocación de la primera piedra del Centro de Control del Programa de Observación de la Tierra.

3.2.- Lugar de ejecución

En las instalaciones del INTA, Carretera Ajalvir, km. 4 – Torrejón de Ardoz (Madrid).

3.3.- Descripción de los trabajos a realizar

Elaboración del guión del acto coordinando con los responsables del mismo.

Recopilación y edición de información para la elaboración de materiales a entregar en las distintas fases del acto (antes, durante y después del acto).

Selección y tratamiento de material fotográfico para su publicación en diversos materiales informativos.

Diseño, maquetación y artes finales de material informativo y de decoración para el evento: lonas, banderolas, etc distinguiendo:

- Selección, recogida y entrega de piezas para su exposición durante dicho evento.

- Diseño y conceptualización de los espacios donde se celebrará el acto.



Desarrollo y elaboración de planos técnicos de producción de los diferentes elementos necesarios de nueva producción.

Producción de todos los elementos adecuados, en dimensiones y materiales apropiados, para el correcto desarrollo del evento.

Recopilación de material audiovisual procedente del INTA para la proyección de un video durante el acto.

Sistemas audiovisuales de sonido y proyección de última tecnología, para el visionado del acto.

Grabación del acto, edición y montaje de vídeo y codificación en diversos formatos para su utilización en diferentes plataformas. Se trataría de un video en Alta Definición.

Sistemas audiovisuales e informáticos de última tecnología para la óptima retransmisión del acto en directo.

Adecuación de las dependencias comunes de la carpa para la correcta atención a los invitados.

Diseño, maquetación y artes finales de folleto díptico sobre el nuevo centro de control. Producción de 500 unidades de dicho folleto.

Diseño, redacción y producción de 500 invitaciones en papel con su correspondiente versión electrónica

Diseño, producción y montaje de señalización del entorno en concordancia con el evento y con materiales de calidad.

Montaje y desmontaje de todo el evento, con medios y personal adecuados.

Personal técnico especializado para montajes y desmontajes de piezas.

Personal especializado en carga y descarga.

Alquiler de maquinaria especial para instalaciones de piezas en altura.

Recepción de invitados por personal adecuadamente preparado, bilingües español-inglés, uniformado.

Gestión y coordinación, en colaboración con ISDEFE, de entrega de un dossier informativo para el total de asistentes.



Recopilación de presentaciones en formato informático para elaboración de documento apto para proyección.

Coordinación de los traslados de las personalidades entre la carpa espacial y el lugar de colocación de la primera piedra.

Adecuación del espacio exterior destinado a la colocación de la primera piedra para albergar a las autoridades y los medios.

Organización de cóctel para 300 personas, con productos de primera calidad, con servicio y distribución adecuados.

En colaboración con el INTA, gestión del protocolo de recepción, "sitting" y desplazamientos de autoridades.

Reportaje fotográfico pre y post evento, versión digital (formato DVD) y papel.

3.4.- Planificación trabajos a realizar. Tiempo y lugar.

Designación, por la empresa adjudicataria, de un responsable coordinador de todo lo concerniente al acto, como interlocutor con el con el responsable del proyecto de ISDEFE.

Desplazamientos a las instalaciones del INTA para toma de mediciones y levantamiento de planos técnicos de la zona destinada al evento, por personal técnicamente adecuado.

Presentaciones, a los responsables del acto, de planos a escala de los espacios ordenados, así como de las diferentes piezas de ambientación y señalización del mismo.

Realización de cambios en el proyecto hasta su aprobación por parte de los responsables del evento.

Coordinación logística y administrativa con los responsables del ISDEFE involucrados en el acontecimiento.

Coordinación con instituciones con las que el INTA colabora, para:

- Selección de piezas.
- 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.



Para el desarrollo de estas actividades se estima una planificación al menos de 5 jornadas (2 previas al acto, 1 para el acto, 2 posteriores al acto).

El lugar de desarrollo del evento será en las Instalaciones del INTA (Punto 3.2.) estando la fecha pendiente de confirmar (Primera quincena de mayo).

Pudiendo ser modificado por ISDEFE por imprevisto ó causas de fuerza mayor.

3.5.-Equipo técnico ó Medios necesarios humanos.

El licitador indicará a Isdefe, tanto técnico como humano, previsto para la realización del evento.

Destacando entre otros:

- Un coordinador del evento.
- Equipo técnico para el desarrollo del evento (montaje, desmontaje, medios audiovisuales,etc)
- Asistentes bilingües (español-inglés) para recepción de asistentes, gestión del protocolo, etc
- Equipo para preparación y servicio de cóctel.

3.6.- Cóctel para 300 personas.

Cóctel, de pie, para 300 personas, que tendrá lugar en las instalaciones del INTA y en la fecha finalmente establecida (Estimándose en la primera quincena de mayo).

Pudiendo ser modificado por ISDEFE por imprevisto ó causas de fuerza mayor.



3.7.- Permisos

INTA será la encargada de la solicitud de los permisos necesarios para el uso de las instalaciones, montaje, etc.

3.8- Responsables del proyecto

Isdefe designará un responsable de proyecto cuyas funciones en relación con el presente contrato serán:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Coordinar y colaborar 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 todo el proceso de organización

3.9.- Planificación y entrega de los servicios requeridos

La fecha estimada será en la primera quincena de mayo de 2010.

Pudiendo ser modificado por ISDEFE por imprevisto ó causas de fuerza mayor



3.10.-Mejoras

El licitador podrá proponer a Isdefe cualquier tipo de mejora que considere oportunas para la organización del evento. Isdefe podrá evaluar estas mejoras de forma positiva en caso de que las considere acertadas para la obra.

3.11.-Derechos de imagen y Copyright

Todas las imágenes de archivo facilitadas por INTA ó ISDEFE, así como las grabaciones realizadas específicamente para la producción de este vídeo, serán propiedad exclusiva de INTA ó ISDEFE. INTA ó ISDEFE reconocerá, exclusivamente, los 'derechos de autoría' de las grabaciones realizadas específicamente para la producción de este vídeo.

En los títulos de crédito de la producción audiovisual quedará indicado el copyright de la obra.

Así mismo, el licitador no podrá hacer uso de la obra para fines publicitarios, comerciales o de cualquier otra índole sin el permiso explícito y por escrito de Isdefe.

3.12.- Otros requisitos adicionales de las empresas ofertantes:

- a) Experiencia probada en la gestión de eventos similares.
- b) Experiencia en trabajos con organismos públicos.
- c) Estar en posesión de las siguientes clasificaciones de empresas contratistas de servicios:
 - Grupo L, subgrupo 5, categoría D.
 - Grupo T, subgrupo 01, categoría D.
- d) Estar certificados con la norma ISO:9001 (Calidad) y la norma ISO:14001 (Medioambiente).
- e) Certificado de Situación de Cotización de la Seguridad Social.



4.- Importe máximo de licitación

El precio máximo de licitación del contrato es de 70.000.€ (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).

Todos los viajes y gastos en los que incurra el licitador correrán a cargo de éste.

El equipo humano previsto deberá disponer de sus propios medios para desarrollar el trabajo, 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 28 de abril de 2010.

Siendo la fecha límite para la presentación de la oferta el día 5 de mayo de 2010.

Las ofertas podrán ser enviadas por uno de estos medios:

- 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:** Memoria Técnica de la oferta presentada, conforme a lo descrito en el apartado 3 de este pliego.



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; Último 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 será hasta la entrega del último material audiovisual (Video, álbum del evento).

La duración del contrato será desde la firma del contrato, siendo la fecha estimada de ejecución del mismo en la primera quincena de mayo de 2010.

Esta fecha podrá ser modificado por ISDEFE por imprevisto ó causas de fuerza mayor.

7.- 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



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.

Criterio de exclusión 1: puntuación técnica inferior al 60% respecto a la puntuación máxima de los criterios técnicos

A) Criterios técnicos: Puntuación máxima 60 puntos.

- Propuestas gráficas (Cartel, díptico e invitación). Puntuación máxima: 20 puntos
- Cóctel. Puntuación máxima 15 puntos.
- Descripción del equipo audiovisual destinado al evento. Puntuación máxima 15 puntos.
- Mejoras. Puntuación máxima 10 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:

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

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 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% inferior a la media se considerarán anormalmente bajas. Si la justificación no es aceptada por ISDEFE, la oferta no será tenida en cuenta

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. Estar en posesión de las siguientes clasificaciones de empresas contratistas de servicios:
 - Grupo L, subgrupo 5, categoría D.
 - Grupo T, Subgrupo 01, Categoría D.
7. Certificados con la norma ISO:9001 (Calidad) y la norma ISO:14001 (Medioambiente).
8. Acreditación de solvencia técnica o profesional.(Art. 66 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
9. Certificado de Situación de Cotización de la Seguridad Social.
10. Oferta técnica detallando la información que se propone evaluar. (Ver criterios de valoración).
11. Proposición económica. Anexo III.
12. 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.....