

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL VIDEOJUEGO EN EL ÁMBITO DE LA RED GUADALINFO (expediente 3/2019)

- 1. OBJETO**
- 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**
- 3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**
- 4. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**
- 5. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS**
- 6. PLAZO DE EJECUCIÓN**
- 7. PRECIO DEL CONTRATO**
- 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 9. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA A PRESENTAR**

ANEXO I

Consortio "Fernando de los Ríos"
PTS Granada. Avda. Conocimiento, 37
18016 Granada
Tlf: 958.897.289 / Fax: 958 897.290
www.consortiofernandodelosrios.com

LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL VIDEOJUEGO
EN EL ÁMBITO DE LA RED GUADALINFO (expte. 3/2019)

1. OBJETO

1.1.- Contexto de la prestación del servicio

El esfuerzo por revertir la brecha digital y favorecer la integración de Andalucía en la Sociedad del Conocimiento tiene en el Consorcio “Fernando de los Ríos” y en el proyecto Guadalinfo uno de sus hitos principales.

Fruto de la diversidad y de las tendencias del mercado laboral, el Consorcio participa de forma activa en diversas iniciativas Europeas con el fin de acercar a la ciudadanía Andaluza nuevas alternativas en auge en el territorio Europeo con objeto de fomentar políticas de emprendimiento, formación y capacitación en nuevos ámbitos.

JAMTODAY ANDALUCÍA se enmarca en una metodología de acción europea cuyo objetivo es conectar a diferentes actores para garantizar el éxito de la próxima generación de juegos de temática educativa en toda Europa.

El programa JAMTODAY ANDALUCÍA engloba diferentes acciones con propósito formativo para la resolución de desafíos sociales desde el enfoque creativo: dinamización en *Scratch* en centros Guadalinfo, eventos en formato GAME JAM (jornadas de carácter no competitivas en las que durante 48 horas se reúnen diferentes tipos de actores para la creación, implementación y desarrollo de juegos con una temática concreta de interés para la ciudadanía), construcción de las comunidades locales, mapeo territorial de iniciativas, dinamización de la dimensión “comunidad de comunidades” y Jamtoday Juniors.

Tras tres años de vida del proyecto, en los que se ha ido escalando de manera sostenible en el territorio, JAMTODAY ANDALUCÍA se ha consolidado como un programa de referencia y la demanda de participación supera la oferta ofrecida en cada edición que se convoca.

Tras la primera fase de puesta en marcha de la red de comunidades y a la vista de la repercusión y la aceptación de la iniciativa, y entendida ésta como una comunidad de comunidades vertebrada sobre la red de centros Guadalinfo; entramos en una nueva fase de **capitalización del proyecto**: crecimiento de las iniciativas locales, escalado al ámbito geográfico andaluz, definición estratégica y aprendizaje de la experiencia. De esta

manera, se trabaja de forma directa en el ámbito del desarrollo de juegos y videojuegos aplicados, del aprendizaje de base “maker”, y los perfiles Guadalinfo vinculados al aprendizaje creativo de cara a la estrategia a seguir en el 2019-20.

En este sentido, el Consorcio “Fernando de los Ríos” (en adelante, EL CONSORCIO), tiene como objetivo desarrollar y desplegar este tipo de proyectos de apoyo a la innovación en el sector de los juegos y videojuegos.

1.2.- Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de organización y secretaría técnica de las diferentes acciones englobadas en el programa “JamToday”, relacionadas con la promoción de la innovación en el sector de los juegos y videojuegos.

Todos los trabajos deben estar orientados a la realización de las siguientes tareas:

- Cubrir el soporte de Secretaría Técnica y toda la producción, gestión y pago para la organización de:
 - **6 Eventos Jamtoday Andalucía.**
 - **8 Seminarios** de Dinamización de buenas prácticas en Scratch-Jamtoday, dirigidos a agentes de innovación local (AILS).
 - **5 Eventos en formato Jamtoday Junior** con temática de Scratch.
 - **3 workshops/talleres** de definición estratégica de la Comunidad Jamtoday y colaboradores/as.
- Producción de 5 vídeos durante el contrato.
- Web Jamtoday: traslado, actualización, mejoras y mantenimiento de la web oficial de Jamtoday Andalucía.

Los trabajos deberán ser realizados por un equipo de profesionales suficientemente expertos y cualificados por parte de la empresa adjudicataria.

Asimismo la empresa adjudicataria será enteramente responsable de la disponibilidad y mantenimiento, durante toda la duración de los trabajos, de los medios materiales,

humanos y técnicos, instrumental y herramientas adecuados, así como del diseño y ejecución de las acciones programadas.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

2.1. Descripción de los servicios requeridos

2.1.1. Eventos JAMTODAY ANDALUCÍA.

Prestación de servicios necesarios para la organización de cada uno de los seis eventos Jamtoday para el Consorcio “Fernando de los Ríos”, con las siguientes características:

- **Calendario y sedes.** se celebrarán seis eventos en formato Jamtoday en las provincias Andaluzas que designe el Consorcio Fernando de los Ríos. Las fechas y sedes serán planificadas por el Consorcio a lo largo del contrato, siendo notificadas al menos, con un mes de antelación. Las sedes de desarrollo del evento serán preferentemente localizaciones públicas tipo Institutos de Enseñanza Secundaria (IES) de la zona. De no encontrar espacios adecuados en los IES de la provincia, la empresa y el Consorcio podrán buscar sedes alternativas para el evento.
- **Duración:** cada encuentro se prolonga desde la tarde del viernes hasta el domingo por la tarde.
- **Categorías:** Se establecen cuatro categorías de participación: Motores de desarrollo avanzado, Scratch o motores similares, Juegos de mesa y dependiendo de la provincia en la que se realice el evento se establecerá la cuarta categoría.
- **Asistentes:** Se considerarán asistentes de cada evento Jamtoday Andalucía los siguientes roles:

- Ponente charla inspiradora (max. 1)
 - Formadores/as talleres (max. 5)
 - Expertos/as - Colaboradores/as (15 max.)
 - Personal designado por el Consorcio para la organización del evento (max. 4)
 - Jurado (máx. 3)
 - Participantes.(max. 100)
 - Acompañante: se entenderán como este rol a la persona responsable de al menos 9 niños/as (máx. 10).
- Adquisición y compra de todos los kits de bienvenida de asistentes de cada uno de los eventos Jamtoday Andalucía que se lleven a cabo. Estos kits estarán compuestos por:
 - o Mochila (tipo saco) de tela y cuerdas.
 - o Libreta A5.
 - o Bolígrafo.
 - o Botella plástico libre de BPA alta calidad
 - o Camiseta.
 - o Lanyard.
 - o Acreditación.
 - o Chapa de fidelización.
 - o Pegatina.
 - o Pegatina (3cm x 3cm) con número aleatorio para sorteo.

Se especificará más adelante todos los detalles de producción de cada uno de los elementos indicados.

- Estructura de cada evento Jamtoday Andalucía:

Cada encuentro repite la misma agenda con el siguiente esquema genérico, (puede variar el orden de hitos según el evento), siendo la apertura el viernes.

- **Sesión de medio día viernes (13:00):** Traslado de material al IES, preparación kits de bienvenida, zona acreditación, salón de actos y talleres.

- **Sesión de tarde viernes (16:00 h – 22:00):**

- Recepción de los participantes y acreditaciones. (empresa adjudicataria y Consorcio)
- Bienvenida Jamtoday (Consortio)
- Charla inspiradora (Consortio)
- Publicación de la temática (Consortio)
- Creación de equipos (Consortio)
- Talleres y/o comienzo de desarrollo (Consortio)

A lo largo de los tres días se realizarán acciones gamificadas /minijuegos y/o dinámicas según el tipo de participantes.

- **Sesión de mañana y tarde sábado (08:30 - ---)**

- Recepción de participantes restantes/acreditaciones. (Empresa adjudicataria)
- Desayuno.(08:30 - 09:30) (Empresa adjudicataria)
- Desarrollo videojuegos/juegos.
- Almuerzo (Empresa adjudicataria)
- Cena (Empresa adjudicataria)

- **Domingo (– - 20:00 aprox.)**

- Desayuno (08:30 - 09:30) (Empresa adjudicataria)
- Desarrollo.
- Almuerzo. (Empresa adjudicataria)
- Fin programación
- Testeo de videojuegos (jurado y participantes)
- Entrega de juegos para las presentaciones / recogida de aulas (Empresa adjudicataria)
- Presentaciones por parte de los equipos de los juegos.
- Palabras institucionales y/o presentación Jurado. (Consortio)
- Votación menciones y sorteos. (empresa adjudicataria y Consortio)
- Presentación y entrega medallas de los ganadores de las menciones (Consortio)
- Presentación y entrega de premios de los ganadores de las diferentes categorías (Consortio)
- Sesión de clausura y foto final (Consortio)

- Recogida y limpieza de las instalaciones (en paralelo a las acciones que se lleven a cabo en el salón de actos). (Empresa adjudicataria)

Durante el evento y de forma paralela los participantes menores de Scratch / motores alternativo seguirán un programa adaptado a su edad que incluirá dinámicas/juegos y un taller impartido por el personal del Consorcio.

SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA

Para cada uno de los eventos, la adjudicataria debe organizar, gestionar y realizar el pago de al menos los siguientes servicios:

Servicios externos:

- Contratación de servicio de limpieza para cada evento: Mínimo de 3 servicios diarios (2 días: sábado y domingo). Limpieza de todos los espacios utilizados (aulas, zona catering, patios, pasillos, baños....
* Tener servicio contratado a dos semanas vista del evento (en la medida de lo posible personal o empresa habitual del centro).
- Contratación de servicio de seguridad en cada Jamtoday. (Un vigilante de seguridad (sin arma)) desde las, 08:00 del sábado hasta las 20:00 del domingo. Si el IES/sede del evento lo requiere, este servicio se implementará también durante la jornada del viernes en horario de 16:00 a 22:00). *Vigilante de seguridad, expresamente excluida la categoría "controlador de accesos" * Tener servicio contratado a dos semanas vista del evento. (si el centro lo requiere: personal o empresa habitual del centro).
- Contratación, si IES/sede del evento lo requiere, del conserje/s del centro en el horario que el IES/sede del evento lo requiera.
- Diseñador/a especializado para realizar las siguientes acciones: rediseño de las marcas Jamtoday Andalucía y Junior, material promocional del evento, material gráfico necesario para la web y redes. Diseño del material de difusión como carteles, enaras y todas las gráficas necesarias de cada evento (siempre atendiendo a la línea de diseño indicada por el Consorcio). *Para su elección EL CONSORCIO valorará el portfolio de los diferentes candidatos/as.

- Programador web para actualizar y mantener el contenido web. *Para su elección EL CONSORCIO valorará el portfolio de los diferentes candidatos/as.

R.R.H.H. necesarios por parte de la empresa adjudicataria para llevar a cabo cada una de las diferentes acciones en cada uno de los eventos (cualificado y especializado):

Todos y cada una de las personas que van a intervenir en los eventos Jamtoday por parte de la empresa adjudicataria deberán enviar a los responsables de coordinación del evento del Consorcio sus certificados de Delitos sexuales. De la misma manera se exigirá el buen trato a los asistentes del evento.

- Técnicos cualificados para adecuar las aulas y los diferentes espacios a las necesidades técnicas requeridas para la realización del evento, así como para solución de incidencias técnicas que surjan durante el evento (conectividad, cableado, red eléctrica ...). **In situ** durante todo el evento.
- Personal necesario para la adecuación, el montaje y el desmontaje de salas, aulas y espacios necesarios, montaje del kit de bienvenida, montaje/desmontaje de mesas y sillas para manutenciones, reposición de zona snacks o material de oficina, acceso a la impresora... **In situ** durante todo el evento. *Para su elección EL CONSORCIO valorará el perfil y los trabajos anteriores realizados por los diferentes candidatos/as.
- Personal necesario y cualificado para cubrir el servicio de manutenciones (imprescindible que dicho personal tenga vigente el certificado de manipulador de alimentos). **In situ**.
- Personal necesario y cualificado para diferentes momentos (más adelante descritos) y espacios de intervención, entre los que se encuentran: Acreditaciones, inauguración, votaciones, clausura, desarrollo de los minijuegos/gamificación, entrega de material... **In situ** durante todo el evento.
- Será necesario contar con la figura de un/a animador/a en el caso de que asistan más de 20 niños/as en cada uno de los eventos Jamtoday. Se encargará de realizar juegos en los espacios oportunos atendiendo a las edades de los participantes. Tendrá que disponer del material adecuado para llevar a cabo juegos/dinámicas tradicionales. **In situ**

La empresa adjudicataria prestará los siguientes servicios bajo la supervisión, aprobación y coordinación de EL CONSORCIO:

SERVICIOS PREVIOS A CADA EVENTO:

IMAGEN

Para los diferentes eventos propuestos será necesaria la producción, gestión y pago, de diversos elementos de merchandising, escenografía, señalización y publicidad.

La imagen de estos elementos y los de la web, la elaborará el diseñador/a de la empresa adjudicataria y será validada y conformada por el Consorcio. Esta imagen será original y de uso exclusivo por parte del Consorcio.

Los elementos a entregar en cada uno de los eventos JAMTODAY, teniendo en cuenta el número de asistentes previstos para cada evento, serán los siguientes:

Merchandising a serigrafiar (Se pasarán diferentes propuestas de material al CONSORCIO para su validación):

- Serigrafía con imagen general JAMTODAY ANDALUCÍA:
 - Mochila (tipo saco) de tela y cuerdas.
 - Libreta A5.
 - Bolígrafo.
 - Botella plástico libre de BPA alta calidad.
 - Lanyard.
 - Acreditaciones categorizadas por roles definidos por el Consorcio (7,5 cm ancho x 11,5 cm alto aproximadamente) impresas en papel plastificado o acabado en brillo con taladro para lanyard.
 - Chapa de fidelización. Siguiendo indicaciones del Consorcio (6 cm diametro).
 - Pegatina (3cm x 3cm) con número aleatorio para sorteo.
- La empresa adjudicataria tendrá que tener presente que cada

número estará por duplicado, ya que su finalidad es utilizarlo en los sorteos. Se tendrán que marcar aquellos números que puedan llevar a confusión (6,9 ...).

- Serigrafía con imagen personalizada según provincia del evento:
 - Pegatinas (a color, tamaño 9cm x 9cm).
 - Camisetas serigrafiadas (diferentes tallas y colores según el rol: participante/experto/organización, con el logo personalizado para cada provincia y edición del evento).
- Material necesario para la escenografía y señalización del evento. La empresa adjudicataria debe contar con la imagen validada por parte del Consorcio. Sin ánimo de exhaustividad, hablamos de (como mínimo):
 - Señalización de los distintos espacios del evento y cartelería relacionada, en tamaño A3 y a color. Se elaborarán tantos carteles como indique el Consorcio, teniendo en cuenta los diferentes espacios y/o información necesaria de cara a los participantes; Entre estos carteles se encuentran al menos: Carteles diferentes aulas (indicando el tipo de taller y/o nº de aula de trabajo.), Carteles Expertos, Carteles relativos a la carrera Jammer , Carteles Plano I.E.S. o emplazamiento (indicando los diferentes puntos de referencia como ubicación de expertos, aulas, wc,zona snacks....), Carteles información general (Códigos QR Telegram, horarios del evento, clave wifi ...), Carteles sorteos y Carteles empresas Colaboradoras.
 - Los carteles relativos a los nombres de los equipos deberán estar en formato A5, en material cartón o folio de al menos 200gr., (se adquirirán también tantos porta-carteles de pie como equipos participen, estos porta-carteles se usarán en las diferentes ediciones y posibilitarán la colocación del nombre del equipo en horizontal).
 - 10 Tarjetas doradas tamaño A6 con la frase “PASE VIP JAMTODAY ANDALUCÍA” o similar.

- 20 carteles del evento en A3 a color, por cada una de los eventos Jamtoday con la imagen personalizada según provincia y edición. Estos carteles se enviarán a las distintas sedes de cada evento al menos con un mes de antelación.
- 6 Diplomas por categoría premiada (excepto Scratch), en tamaño A4, en material cartón o folio de al menos 200gr.
- Generar un cartón pluma (30 cm alto x 60 cm ancho, formato individual) con cada una de las fotos grupales de las ediciones que se hayan celebrado en Jamtoday Andalucía y las posteriores. Con el fin de generar un espacio de reconocimiento para los participantes en cada una de ellas.
- Diseño y producción de 10 placas en material de metacrilato con unas medidas 25 x 25 cm. Que sirvan como distintivo para los centros de Guadalinfo colaboradores como "Centro de excelencia Jamtoday".
- Enaras, roll ups, banderolas o cualquier otro sistema portátil y ligero que permita decorar y organizar espacios, siendo el mínimo los siguientes elementos.
 - 1 enara con el diseño genérico de Jamtoday Andalucía, que será utilizada en todos los eventos. Dimensiones de al menos: Anchura: 85 ó 100 cm. Altura: 200 ó 218 cm.
 - 1 lona (faldón mesa), con el diseño de Jamtoday Andalucía, que será utilizada en todos los eventos (de al menos: Anchura: 85 ó 100 cm. Altura: 200 ó 218 cm).
 - 2 cartones pluma de 90 cm x 60 cm por cada una de las JAMTODAY con imagen personalizada según provincia y edición del evento. (se incluirá un soporte específico para la colocación del cartón pluma).
 - 2 banderolas tipo gota, portátiles con soporte de pie

tanque de agua o similar, con el diseño de Jamtoday Andalucía que serán utilizadas en todos los eventos (65 cm x 315 cm aprox.).

CONECTIVIDAD

- De forma previa al evento, la empresa adjudicataria realizará una visita y estudio técnico previo in-situ junto con el encargado del centro, con el fin de adecuar las instalaciones a las necesidades especificadas por pliego.
- La adjudicataria debe proveer en todas las sedes de un servicio de Internet WIFI, dispositivos específicos (switchs, puntos de acceso wifi/4G, router ...) y tomas para cableado, asegurando la estabilidad de conexión a Internet para todos los participantes. También se proveerá de tomas eléctricas, que se adapten a las necesidades de este tipo de eventos y sus espacios. El cableado estará distribuido correctamente por las instalaciones y cumpliendo las medidas de seguridad y prevención de riesgos, para que no se puedan producir accidentes.
- La adjudicataria debe proveer a todos los puestos asignados para los diferentes equipos de participantes, expertos y organización del cableado suficiente para la ejecución de sus funciones, al igual de una conexión a internet adecuada y funcional.

ADQUISICIÓN Y COMPRAS

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión, pago, traslado a la sede del evento, posterior recogida, almacenamiento y custodia, de los siguientes elementos (previa aceptación de calidades de material por parte del Consorcio). Todas las adquisiciones realizadas para cada una de las JAMTODAY serán propiedad del Consorcio:

- Material para llevar a cabo el desarrollo de la categoría de Juegos de mesa: Escanner 3D (Sense 3D Scanner), folios, folios gramaje 200gr, cartulinas A3 y A1 en diversos colores, dados tradicionales (8 unidades), dados de rol (8 unidades), plastificadora y material necesario, cubiletes con fichas (8 unidades), relojes de arena o similar de varios tiempos (4 unidades), goma eva diversos colores, tijeras, pegamento para todos los materiales,

rotuladores de colores, plastidecor, lápices de colores, plastilina, pintura acrílica para figuras 3d (al menos 5 colores), pinceles ... (Todo el material sobrante de papelería para la categoría de Juegos de mesa, podrá ser reutilizable para el resto de ediciones, teniendo en cuenta las reposiciones de material para que todas las Jamtoday cuenten con los mismos elementos).

- Material de papelería para llevar a cabo el desarrollo de la categoría de Scratch: folios, rotuladores de colores, ceras, lápices de colores.
- Material de uso higiénico para los baños de las distintas sedes (jabón de manos, papel higiénico y soporte, rollo de servilletas para secado de mano y soporte, guantes de latex, ambientador, toallitas higiénicas, bolsas de basura normales y saco, cubos de basura y contenedores específicos de reciclaje ...).
- 3 Bobinas para impresoras 3D de diferentes colores por evento, (El Consorcio indicará las especificaciones técnicas de las bobinas).
- Disponibilidad en cada evento de impresora color y consumibles.
- Disponibilidad en cada evento de guillotina para, al menos, A4.
- Compra de premios para los finalistas de cada categoría y sorteos (especificados más adelante).
- Compra material y premios para los procesos de minijuegos/gamificación (especificados más adelante).
- Megáfono alta potencia.

PREMIOS

Diseño, gestión y pago en cada uno de los eventos Jamtoday. Para cada uno de los artículos se requerirá de diferentes propuestas y la validación del Consorcio:

- 5 primeros premios por categoría con un valor de 60€ por premio. Estos premios se entregarán en la categoría de: Motores de desarrollo avanzado, Juegos de Mesa y categoría provincial. En total 15 premios principales por Jamtoday.
- 50 premios valorados en 15€ y de la misma tipología para cada uno de los participantes en la categoría Scratch/Motor similar en cada Jamtoday.
- 6 minipremios que se sortearán en cada Jamtoday y tendrán un valor en torno a 25€ cada uno.

- Generar premios 3D (17 copas medianas, 20 cm como mínimo). Siguiendo las indicaciones de diseño del Consorcio. 5 medallones 3D para cada una de las menciones que se realicen (4 menciones máx. incluirán lanyard). El diseño de todos los materiales a imprimir 3D será llevado a cabo por parte de la adjudicataria siguiendo la línea que indique el Consorcio.
- Premios para los diferentes minijuegos/gamificación. (máximo 50€ por evento).

De forma resumida y por cada evento que se lleve a cabo, la adjudicataria tendrá que hacerse cargo de la compra y pago de 71 premios por un valor máximo total de 1850 €, más el coste de los trofeos 3D que se generen.

Al tratarse de un proyecto vivo, se podrán realizar cambios en los diferentes premios, siempre teniendo en cuenta el no superar el presupuesto total del evento en dicha partida. Antes de seleccionar los premios a adquirir se requerirá de diferentes propuestas y la validación del Consorcio.

ASISTENTES A CADA EVENTO JAMTODAY

Se entiende por asistente cualquier persona invitada/o participe del evento, que se encuentre entre los siguientes roles (ponente charla inspiradora, expertos/as, colaboradores/as, personal in situ de los organizadores, formadores talleres, personal del Consorcio implicado en la organización del evento, miembros del jurado, participantes y acompañantes menores*).

Todos los asistentes tendrán derecho al Kit de bienvenida y a las distintas manutenciones que se ofrezcan durante cada uno de los eventos Jamtoday.

Por otro lado, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto, gestionará y costeará los siguientes servicios:

- Ponente charla inspiradora (max. 1):
 - Desplazamiento (pago kilometraje 0,19 €/km ida y vuelta desde su domicilio o medio alternativo propuesto por el ponente).

- Alojamiento en régimen de desayuno incluido, máximo dos noches de alojamiento, en un hotel 4 estrellas. (En la medida de lo posible se intentará que el Ponente se aloje en el mismo hotel que la organización del Consorcio u otro similar cerca del evento).
 - Si el ponente viene en su propio medio de transporte, se incluirá el parking si este lo requiere.
 - Contacto y envío de las reservas correspondientes.
 - Si el ponente lo requiere, se le recepcionará en el punto de llegada (avión, tren, bus, hotel.... para facilitarle los diferentes traslados a lugar de celebración del evento)
-
- Formadores/as talleres (max. 5): Desplazamiento (pago kilometraje 0,19 €/Km ida y vuelta, o medio alternativo propuesto por el formador desde su domicilio).
 - Expertos/as - Colaboradores/as (15 max.): Se le pagará el desplazamiento a un máximo de 7 personas por evento (pago kilometraje 0,19 €/Km ida y vuelta, o medio alternativo propuesto por el formador desde su domicilio).

SERVICIO DE MANUTENCIÓN EN CADA EVENTO JAMTODAY ANDALUCÍA

La empresa adjudicataria se compromete a la organización, contratación y pago de los siguientes servicios para los asistentes en cada una de las Jamtoday.

El servicio de manutención se servirá en los espacios destinados a tal efecto (teniendo en cuenta condiciones meteorológicas), previa autorización del IES/sede del evento asignado, con sillas y mesas, servicio de menaje, servilletas y mantelería para todos los asistentes.

El personal de la empresa adjudicataria que participe en el proceso de las distintas manutenciones tendrá que haber superado el curso de manipulador de alimentos estando vigente en las fechas de los diferentes eventos. También deberá cumplir la normativa vigente en referencia a las condiciones de mantenimiento de alimentos, espacios higiénicos sanitarios adecuados para el tratamiento, la manipulación y conservación de alimentos etc....

- Contratación del servicio de catering (sin camareros, con opciones de menú variadas y de calidad, y en la medida de lo posible comida casera), deberá realizarse preferentemente con empresas localizadas en la provincia de celebración de cada encuentro, ofreciendo al Consorcio dos posibles ofertas con sus respectivos menús para seleccionar el más adecuado. Todas las manutenciones irán acompañadas de refrescos con y sin azúcar, pan, fruta y agua (dispensador y bidones), todos ellos individuales y debidamente refrigerados. Se tendrá en cuenta los posibles asistentes con alergias o veganos, que tendrán un menú alternativo que cubra el desayuno, las manutenciones con un primero, un segundo y postre, y la cena).
 - 2 Desayunos (presentar dos alternativas presupuestarias por provincia). Incluirá como mínimo: Café, Leche, Té, zumos, colacao, tostadas con diferentes aliños y embutidos, bollería, fruta y galletas. (el servicio de desayuno tendrá una duración de una hora).
 - 2 Almuerzos (presentar dos alternativas presupuestarias de diferentes empresas por provincia compuestas por al menos 3 primeros, 3 segundos con guarnición y postre).
 - 1 Cena (pizzas variadas gigantes). Presentar propuesta de al menos 4 tipo de pizzas.
- Zona Snacks (abierta desde el sábado a las 10:00, hasta el domingo a las 17:30) con agua (dispensador y bidones), refrescos, zumos y batidos en formato individual (con y sin azúcar), paquetes de 3 variedades de aperitivos salados, frutos secos sin cáscara, 2 variedades de dulce, y fruta del tiempo variada. Inclusión de nevera/s para mantener las bebidas a temperatura adecuada. La empresa adjudicataria se encargará de reponer las bebidas y aperitivos según se vayan terminando. En cada uno de los eventos se requerirá el uso de al menos 3 mini neveras para refrigerar las bebidas de las aulas de trabajo. El viernes los asistentes tendrán a su disposición agua (dispensador y bidones).
- 1 manutención/cena de trabajo para un máximo 10 personas como espacio de intercambio de ideas y mejoras con las comunidades y colaboradores de cada provincia. (presentará al menos 3 alternativas, la situación estará cercana al alojamiento de la organización del Consorcio, con un gasto medio por comensal de 25€ por cabeza de forma aproximada).

OTROS SERVICIOS A GESTIONAR PREVIOS A LA JAM

- Contratación seguro de responsabilidad civil que dentro de su cobertura cubra tanto a los asistentes como a los daños que se puedan producir en la sede de cada uno de los eventos Jamtoday.
- Gestión de transfer en caso necesario (no pago). Para establecer diferentes rutas para los asistentes por parte de los centros Guadalinfo.
- Facilitar documentación necesaria sobre tratamientos de datos LOPD y contrato de los encargados de tratamiento de datos según riesgos.
- Compra de material especificado por el Consorcio para el desarrollo de los minijuegos/gamificación en cada uno de los eventos (hasta un máx. 100€ por evento).
- Todo el material comprado para la Jamtoday será guardado, custodiado, trasladado a la sede del evento, recogido y custodiado hasta el siguiente evento. (menos aquel material requerido por el Consorcio). Al finalizar todos los servicios, todo el material deberá ser trasladado a la ubicación que el Consorcio designe.
- La empresa adjudicataria se hará cargo del desplazamiento de los elementos necesarios situados en el Consorcio, utilizados para realización de cada uno de los eventos. De igual manera se encargará de su recogida y devolución a la sede del Consorcio en perfectas condiciones.
- Señalización/demarcación zonas prohibidas de paso.
- Disponibilidad de al menos 5 equipos portátiles y 2 cañones en el caso que se requieran.
- Disponibilidad de diferentes adaptadores y cableado VGA / HDMI / MAC/AUDIO.
- Disponibilidad de mando para control de presentaciones.
- Búsqueda y contacto con expertos/as de empresas relacionadas del sector u otras comunidades que quieran formar parte del evento.

Espacios mínimos necesarios para cada uno de los eventos Jamtoday

La empresa adjudicataria se hará responsable de la adecuación y montaje de los diferentes espacios necesarios para la ejecución de cada evento Jamtoday teniendo en cuenta la normativa vigente en seguridad y

prevención de riesgos. Siempre considerando que se puede hacer uso de los recursos facilitados por el centro que aloja el evento (preferentemente centro educativo I.E.S.). En la medida de lo posible se tendrán en cuenta las condiciones meteorológicas y de temperatura para adecuar las aulas para una mayor confortabilidad.

- **Aulas para participantes por grupos y/o talleres** (según número de participantes): Estas aulas estarán formadas por islas de mesas y sillas para grupos con un máximo de 5 o 6 participantes. Cada isla deberá contar con el cableado necesario para el uso de tantos portátiles o pcs como participantes estén en las islas. En el caso de impartirse talleres, estas aulas servirán para la impartición del taller previo a la competición, con la necesidad de que se adecúen todos los medios necesarios para su realización (proyector, cableado, sonido, internet, regletas, puntos de acceso ...).
- **Sala/aula de organización/comunicación/expertos.** Zona destinada a los miembros de la organización, los expertos, equipo de comunicación del Consorcio y la oficina técnica, con suficiente capacidad y seguridad para dejar el material necesario para el desarrollo de la Jamtoday. Este espacio estará habilitado con enchufes, conexión wifi, mesas de trabajo...
- **Sala/aula/zona de testeo:** Estará destinada al testeo de juegos desarrollados en ediciones anteriores de Jamtoday Andalucía, presentación y testeo de juegos realizados por estudios independientes así como el testeo de dispositivos tecnológicos propuestos por otras empresas o entidades colaboradoras. La empresa adjudicataria deberá montar todos los dispositivos y habilitar el espacio con todos los medios físicos y técnicos necesarios para su uso. Esta zona contará con al menos: sillas, mesas, cableado y conectividad eléctrica e internet. Disponibilidad de 3 equipos portátiles con mandos de juego Steam Controller o similar, para el testeo de videojuegos desarrollados en otras ediciones. Los juegos tendrán que estar previamente instalados o descargados. Televisión de 32". Zona de entretenimiento (que constará de juegos de mesa, máquina recreativa y material PS4 VR. Proporcionado todo ello por el

consorcio y transportado por la empresa).

- **Zona snacks.** Descrita anteriormente.
- **Plenario/Anfiteatro/teatro** Espacio adecuado para acoger a todos los participantes, expertos, colaboradores e invitados del evento. Espacio destinado para la inauguración, la charla inspiradora, un taller, la presentación de juegos, la entrega de premios, sorteo, la clausura y la foto final. Habilitada con medios técnicos (proyector full HD, pantalla, cableado 10 metros (vga,hdmi y audio), portátil, microfonía, pilas de micrófonos ...) y medios humanos suficientes para cubrir las necesidades técnicas que vayan surgiendo así como gestionar la música de fondo, gestión de las votaciones de las menciones y su presentación, monitor cuenta atrás, mesa/atril, sillas, agua (botellas individuales para intervenciones), zona para colocar los premios a entregar el último día. La empresa adjudicataria gestionará los servicios multimedia y de sonido según escaleta y guión facilitados por el Consorcio.
- **Zona acreditaciones.** Zona habilitada con varias mesas y sillas. Control de asistencia y recepción de los distintos asistentes. La zona de acreditaciones ha de estar cubierta en el horario de apertura al público durante los tres días hasta cierre de puertas. La empresa adjudicataria será la responsable de custodiar todo el material que esté en la zona de acreditaciones durante el evento por lo que retirará dicho material tras finalizar cada jornada. En este espacio se contará con los listados de control de asistencia de participantes, expertos, colaboradores, jurado.... Se realizará un control específico sobre invitados a través de un listado en el que se indiquen los datos del invitado (Nombre, apellidos, fecha, dni y firma). En este punto se gestionará durante toda la Jamtoday la entrega de acreditaciones y demás material elaborado como merchandaising.

Los menores de edad deberán entregar acreditación expresa firmada por su tutor legal, podrán descargar el modelo en la web del evento, (tener varias copias en blanco en acreditaciones para los casos de olvido). No se permitirá acceso a personas ajenas a la Jamtoday sin

identificación acreditada en la zona de acreditaciones.

- **Espacio para dinámicas.** (sólo en caso de tener que generar las dinámicas). Se habilitará y facilitará el montaje en un espacio acorde a la dinámica a realizar, teniendo en cuenta las condiciones meteorológicas y la no interrupción de los procesos de desarrollo del resto de participantes.
- **Aula de descanso.** Espacio habilitado para el descanso de los participantes que quieran pasar la noche del sábado al domingo desarrollando el proyecto. Habilitar con colchonetas (pueden ser las del instituto). Esta zona ha de estar controlada o bajo llave. Esta zona se utilizará el último día para que los asistentes puedan dejar en este espacio los ordenadores y demás equipos antes de la entrega de premios y así comenzar con la recogida de las aulas tras la recogida de juegos del domingo.
- **Zona de manutenciones** desayunos/comidas/cenas. Zona habilitada exterior o interior (según condiciones meteorológicas). Si la ubicación de las jornadas tuviese cafetería la empresa adjudicataria podría negociar el servicio de desayuno directamente con ellos siempre y cuando se asegure un correcto servicio a todos los asistentes y en el caso en el que IES/lugar de celebración los solicite (espacio, tiempo de espera, producto). La zona de servicio estará formada por varias mesas colocadas en disposición alineada en la que se colocarán las diferentes propuestas de menú a temperatura adecuada según producto (tipo bufé). Necesidad de adquisición de guantes y utensilios necesarios para dar el servicio. Coordinación con la empresa contratada para la elaboración de menús. Se dispondrá de envases reciclables para la comida sobrante que el Consorcio entregará a quién considere adecuado.

Cada uno de estos espacios contará con la señalización adecuada, así como la señalización/cartelería previamente mencionada que cumplimenta los espacios (enaras, carteles expertos, telegram, concursos....). Se gestionará mediante señalización específica a tal efecto, o bloqueo, las zonas de paso prohibidas de las instalaciones.

Cada uno de los espacios contará con cubos específicos de reciclaje (orgánico, plástico y papel) con el fin de fomentar y sensibilizar en materia de proteger el medio ambiente a los asistentes.

Gestiones a realizar DURANTE cada evento Jamtoday por empresa adjudicataria.

- En función de cada escaleta diaria la empresa adjudicataria asignará el personal necesario para la ejecución de cada momento clave.
- Junto al personal del Consorcio la empresa adjudicataria participará en diferentes reuniones a lo largo del evento, de actualización y seguimiento de la escaleta/guión diaria y del personal asignado para cada momento crítico (acreditaciones, manutenciones, control zona aperitivos, incidencias técnicas...).
- **Acreditaciones:** (descrito anteriormente). Espacio que ha de estar siempre cubierto por una persona asignada que conozca el protocolo establecido por el Consorcio para la atención de los diferentes roles.
- **Plenario/teatro:** Montaje del espacio para los diferentes momentos del evento tal y como se describe en el punto anterior.
- **Asistencia a los participantes** con indicaciones sobre la ubicación de los distintos talleres o resolución de dudas.
- **Distribución de grupos en las diferentes aulas de trabajo.** Suministro de material extra no habilitado previamente (regletas, material, cables de conexión.....).
- Montaje de la impresora a color.
- Adecuación de las aulas que no están orientadas a los equipos y espacios especiales, antes de las 09:00 del sábado (aula expertos, aula experimentación, aula de descanso, aula organización etc.... todas ellas con sus correspondientes medios técnicos).
- **Entrega de material de juegos de mesa** a los equipos que participan en la categoría de juegos de mesa. Indicar disponibilidad de guillotina, no colocarla al alcance de menores. Si es necesario su uso por parte de éstos últimos, bajo supervisión.
- **Habilitar zona para las dinámicas de menores** En el caso de contar con dinámicas para menores. Adecuar espacios y facilitar el material encargado.
- **Colocación de la zona aperitivos/zona snack.** Reponer productos según se vayan acabando.

- **Preparación zona manutención:** Preparación de la zona según detalles anteriormente mencionados, recogida tras cada uno de los servicios (tener en cuenta alergias e indicaciones marcadas en los formularios de inscripción y reserva de entradas).
- **Personal técnico** cualificado para atención durante todo el evento a los distintos requerimientos surgidos por parte de la organización. (conexión, necesidades técnicas...).
- Facilitar a la organización del Consorcio el material encargado y los premios para las pruebas de minijuegos/gamificación.
- Hacer el seguimiento de los servicios externos contratados (limpieza, seguridad...).
- **Colocación/Difusión de información** mediante cartelería, recogida de datos y/o gestión para posibles sorteos de cursos patrocinados.
- **Recogida de datos de cada equipo.** Estos datos se recogerán en un documento compartido con el Consorcio. Esta tabla contendrá los siguientes datos: Nombre del equipo, nombre del juego (este dato se podrá actualizar hasta que esté disponible), nombre y apellidos de cada uno de los componentes del equipo, mail de contacto de cada uno de ellos y modalidad/categoría en la que participan.
- Recogida y comprobación de juegos creados y presentaciones: La empresa adjudicataria se encargará de pasar equipo por equipo para realizar la recogida de los juegos creados durante el evento y las presentaciones si las hubiera. Esta información será necesaria para su posterior subida a la web.
- Una vez acabado el plazo para el diseño de los juegos/videojuegos, se procederá a notificar a los participantes distintas indicaciones que suministrará el Consorcio, entre ellas la recogida de su material informático y/o material personal para su ubicación en la zona de descanso. La empresa adjudicataria se encargará de controlar esta zona bajo llave. Una vez las aulas de trabajo estén vacías (domingo tarde) se procederá a volver a colocar, cada uno de los espacios utilizados y ahora en desuso, todos los elementos tal y como se encontraron al llegar al IES/lugar del evento, sin por ello dejar de un lado las diferentes acciones y servicios a cubrir en la zona de plenario/salón de actos.
- **Gestionar el sistema de votación de menciones** (en la que cada participante votará una o varias menciones especiales a los diferentes equipos), mediante una solución rápida, eficaz y sencilla. Buscar sistemas alternativos para que usuarios sin móvil o con diferentes sistemas operativos puedan realizar sus votos. Cuando finalice el periodo de votaciones de menciones, la empresa adjudicataria volcará los resultados de las menciones en una plantilla tipo cuyas especificaciones

- indicará el Consorcio. Dicha presentación se preparará en el ordenador/sistema conectado al proyector para poder usarla dentro de los plazos del guión/escaleta.
- Durante el último día será necesaria la adecuación del plenario/salón de actos para cubrir la tarde del domingo según escaleta. Se adecuará el espacio con los medios técnicos y físicos necesarios entre los que encontramos sin ánimo de exhaustividad: proyectores full HD con salida HDMI/VGA, microfonía y baterías, adaptadores tarjeta gráfica, sonido, presentaciones, música de fondo, mesas, atriles, conexión, premios ordenados por categorías, premios menciones, premios sorteos, sistema de votaciones para menciones, aula para que el Jurado pueda deliberar y la foto final.

Gestiones a realizar DESPUÉS de cada evento por la secretaría técnica en cada JAM:

- Desplazamiento del material complementario (equipamiento técnico y demás), propiedad de EL CONSORCIO a la ubicación indicada por el Consorcio
- Desplazamiento del stock sobrante de cada evento Jamtoday relacionado con merchandising, premios, sorteos o el material que estipule el Consorcio a la ubicación indicada por el Consorcio.
- Al finalizar cada evento, recogida de todo el material (cartelería, señalética etc..) y reacondicionamiento del IES/emplazamiento del evento a su situación original antes de la Jamtoday (se aconseja la toma de fotografías de la situación original).
- Actualización de la web con todo el contenido gráfico, audiovisual, juegos y equipos creados en cada una de las Jams indicando la temática sobre la que se ha trabajado.
- Memoria de finalización de la actividad. Consistente en un informe en el que se desarrollen, al menos, los siguientes aspectos:
 - Informe Final pormenorizado de las tareas realizadas y no realizadas, durante el evento jamtoday teniendo en cuenta los trabajos objeto de la contratación.
 - Base de datos completa, en soporte informático, con las personas inscritas, los equipos generados y sus miembros, así como los juegos generados durante todo el evento (los juegos de mesa se archivarán

como material fotográfico y con un vídeo multimedia de la presentación del juego, mecánicas y elementos generados).

- Valoraciones generales sobre la organización de la actividad, incidencias acaecidas y aspectos a mejorar en futuras ediciones.

2.1.2. Acción de dinamización- buenas prácticas en SCRATCH - dirigidas a AILS.

Organización de 8 Sesiones de dinamización, una por cada provincia andaluza. El objetivo es incentivar al resto de Agentes de Innovación al uso de Scratch en sus Centros Guadalinfo mostrándoles los beneficios, los resultados obtenidos y las buenas prácticas en materia de Scratch. Estas acciones serán impartidas por Agentes de Innovación de los Centros Guadalinfo. Su propósito es el generar una cantera de futuros desarrolladores de videojuegos para las Jams y que conozcan el modelo de desarrollo de las Jamtoday Junior.

La empresa adjudicataria se encargará de ponerse en contacto con los responsables territoriales (El Consorcio facilitará los datos) y gestionará ubicaciones, fechas, horarios, contactos, reservas y pagos.

Las acciones de dinamización se realizarán entre semana, en horario de mañana o tarde, con una duración de cuatro horas y media.

- Tras validación por parte del Consorcio, será necesario la habilitación y el montaje (medios técnicos y físicos), para el desarrollo de estas jornadas. Teniendo en cuenta y confirmando que cada AIL lleva su propio equipo de su centro Guadalinfo.
- Gestión y pago de desplazamiento 0,19€/Km ida y vuelta desde su domicilio a la sede el evento o medio alternativo, y manutención (25€ max.), de los A.I.L. responsables de impartir las actividades (max. 2).

Al tratarse de un proyecto vivo, se podrán realizar cambios en las diferentes acciones, siempre teniendo en cuenta el no superar el presupuesto total en dicha partida.

2.1.3. Evento JAMTODAY JUNIOR

Se realizarán 5 Eventos en formato Jamtoday Junior. El objetivo de estos eventos es fidelizar, incentivar la formación, implicar y poner en valor los conocimientos adquiridos a todos aquellos usuarios de Centros Guadalinfo que participen en el evento.

- **Calendario y sedes.** se celebrarán cinco eventos en formato Jamtoday Junior en las provincias Andalusas que designe el Consorcio Fernando de los Ríos. Las fechas y sedes serán planificadas por el Consorcio a lo largo del contrato, siendo notificadas al menos, con un mes de antelación. Las sedes de desarrollo del evento serán preferentemente localizaciones públicas, de no encontrar espacios adecuados la empresa y el Consorcio podrán buscar sedes alternativas para el evento.
- **Duración:** cada encuentro tendrá una duración de una jornada de mañana y tarde. Preferiblemente los sábados.
- **Asistentes:** Se considerarán asistentes de cada evento Jamtoday los siguientes roles:
 - Expertos/as/Formadores/as (6 max.)
 - Personal designado por el Consorcio para la organización del evento (max. 4)
 - Participantes.(Según provincia podrá variar entre 30 participantes hasta un máx de 50).
 - Acompañante: se entenderán como este rol a la persona responsable de al menos 6 niños/as (máx. 10).
- Adquisición y compra de todos los kits de bienvenida de asistentes de cada uno de los eventos Jamtoday Junior que se lleven a cabo. Estos kits estarán compuestos por:
 - o Mochila (tipo saco) de tela y cuerdas.
 - o Libreta A5.
 - o Botella plástico libre de BPA alta calidad.
 - o Bolígrafo.

- o Camiseta.
- o Lanyard.
- o Acreditación.
- o Pegatina.

Se especificará más adelante todos los detalles de producción de cada uno de los elementos indicados.

Todos los asistentes tendrán derecho al Kit de bienvenida y a las distintas mantenencias que se ofrezcan durante cada uno de los eventos Jamtoday Junior.

- Estructura de cada evento Jamtoday Junior:

El borrador de agenda estimado es el siguiente (pudiendo atender a cambios):

- **Sábado (aprox. 09:30 h – aprox. 20:00 h):**
- Acreditaciones (a cargo empresa adjudicataria y Consorcio)
- Inauguración/Presentación/Temática (a cargo del Consorcio)
- Creación de equipos/Taller (a cargo del Consorcio)
- Dinámica de juego (a cargo empresa adjudicataria)
- Desarrollo
- Almuerzo y dinámica de juego (a cargo empresa adjudicataria)
- Desarrollo
- Recogida Juegos (a cargo empresa adjudicataria)
- Presentaciones/Premios (a cargo del Consorcio y empresa adjudicataria).
- Fin de jornada. (a cargo del Consorcio)

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de realizar la gestión y pago de:

Servicios externos:

- Contratación de servicio de limpieza para cada evento (si los responsables de las instalaciones lo requieren): Mínimo de 2 servicios. Limpieza de todos los espacios utilizados (aulas, zona catering, patios, pasillos, baños.... * Tener servicio contratado a dos semanas vista del

evento (en la medida de lo posible personal o empresa habitual del centro).

- Contratación, (si los responsables de las instalaciones lo requieren), del conserje/responsable del espacio durante el evento.
- Contratación seguro de responsabilidad civil que dentro de su cobertura cubra tanto a los asistentes como a los daños que se puedan producir en la sede de cada uno de los eventos Jamtoday.

R.R.H.H. necesarios por parte de la empresa adjudicataria para llevar a cabo cada una de las diferentes acciones en cada uno de los eventos (cualificado y especializado):

Todos y cada una de las personas que van a intervenir en los eventos Jamtoday Junior por parte de la empresa adjudicataria deberán enviar a los responsables de coordinación del evento del Consorcio sus certificados de Delitos sexuales. De la misma manera se exigirá el buen trato a los asistentes del evento.

- Técnicos cualificados para adecuar las aulas y los diferentes espacios a las necesidades técnicas requeridas para la realización del evento, así como para solución de incidencias técnicas que surjan durante el evento (conectividad, cableado, red eléctrica ...). **In situ** durante todo el evento.
- Personal necesario para la adecuación, el montaje y el desmontaje de salas, aulas y espacios necesarios, montaje del kit de bienvenida, montaje/desmontaje de mesas y sillas para mantenencias, reposición de zona snacks o material de oficina, acceso a la impresora... **In situ** durante todo el evento. *Para su elección EL CONSORCIO valorará el perfil y los trabajos anteriores realizados por los diferentes candidatos/as.
- Personal necesario y cualificado para cubrir el servicio de mantenencias. **In situ** durante todo el evento.
- Diseñador/a especializado para realizar las siguientes acciones: rediseño de las marcas Jamtoday Andalucía y Junior, carteles promocionales del evento, material gráfico necesario para la web y redes. Diseño del material de difusión como carteles, enaras y todas las gráficas necesarias de cada evento (siempre atendiendo a la línea de diseño indicada por el Consorcio). *Para su elección EL CONSORCIO valorará el portfolio de los diferentes candidatos/as.

- Personal necesario y cualificado para diferentes momentos (más adelante descritos) y espacios de intervención, entre los que se encuentran: Acreditaciones, inauguración, clausura, entrega de material... **In situ** durante todo el evento.
- Será necesario contar con la figura de un/a animador/a en el caso de que asistan más de 20 niños/as. Tendrá que disponer del material adecuado para llevar a cabo juegos/dinámicas tradicionales.
- Personal necesario para llevar a cabo el control de acceso y salida a las instalaciones del evento.

La empresa adjudicataria prestará los siguientes servicios bajo la supervisión, aprobación y coordinación de EL CONSORCIO:

SERVICIOS PREVIOS A CADA EVENTO:

IMAGEN

Para los diferentes eventos propuestos será necesaria la producción, gestión y pago, de diversos elementos de merchandising, escenografía, señalización y publicidad.

La imagen de estos elementos y los de la web, la elaborará el diseñador/a de la empresa adjudicataria hasta que quede validada y conformada por el Consorcio. Esta imagen será original y de uso exclusivo por parte del Consorcio.

Los elementos a entregar en cada uno de los eventos JAMTODAY JUNIOR, teniendo en cuenta el número de asistentes previstos para cada evento, serán los siguientes:

Merchandising a serigrafiar (Se pasarán diferentes propuestas de material al CONSORCIO para su validación):

- Serigrafía con imagen general JAMTODAY JUNIOR:
 - Mochila (tipo saco) de tela y cuerdas.
 - Libreta A5.

- Bolígrafo.
 - Botella plástico libre de BPA alta calidad.
 - Lanyard.
 - Acreditaciones categorizadas por roles (7,5 cm ancho x 11,5 cm alto aproximadamente) impresas en papel plastificado o acabado en brillo con taladro para lanyard.
 - Pegatinas (a color, tamaño 9cm x 9cm).
 - Camisetas serigrafiadas, (Gramaje 160gr o superior, diferentes tallas y colores según el rol: participante/experto/organización).
- Material necesario para la escenografía y señalización del evento. La empresa adjudicataria debe contar con la imagen validada por parte del Consorcio. Sin ánimo de exhaustividad, hablamos de (como mínimo):
- Señalización de los distintos espacios del evento y cartelería relacionada, en tamaño A3 y a color. Se elaborarán tantos carteles como indique el Consorcio, teniendo en cuenta los diferentes espacios y/o información necesaria de cara a los participantes; Entre estos carteles se encuentran al menos: Carteles diferentes aulas (indicando el tipo de taller y/o nº de aula de trabajo.), Carteles Expertos.
 - Los carteles relativos a los nombres de los equipos deberán estar en formato A5, en material cartón o folio de al menos 200gr., (se adquirirán también tantos porta-carteles de pie como equipos participen, estos porta-carteles se usarán en las diferentes ediciones y posibilitarán la colocación del nombre del equipo en horizontal).
 - 20 carteles del evento en A3 a color, por cada una de los eventos Jamtoday Junior con la imagen personalizada según provincia y edición. Estos carteles se enviarán a las distintas sedes de cada evento al menos con un mes de antelación.
 - Enaras, roll ups, banderolas o cualquier otro sistema portátil y ligero que permita decorar y organizar espacios, siendo el

mínimo los siguientes elementos.

- 1 enara con el diseño de Jamtoday Junior, que será utilizada en todos los eventos. Dimensiones de al menos: Anchura: 85 ó 100 cm. Altura: 200 ó 218 cm.
- 1 lona (faldón mesa), con el diseño de Jamtoday Junior, que será utilizada en todos los eventos (de al menos: Anchura: 85 ó 100 cm. Altura: 200 ó 218 cm).
- 2 cartones pluma de 90 cm x 60 cm por cada una de las JAMTODAY JUNIOR con imagen personalizada según provincia y edición del evento (se incluirá un soporte específico para la colocación del cartón pluma).
- Diseño y producción de una infografía basada en la guía proporcionada por el Consorcio del procedimiento de réplica de una Jamtoday Junior.

CONECTIVIDAD

- De forma previa al evento, la empresa adjudicataria realizará una visita y estudio técnico previo in-situ junto con el encargado del espacio, con el fin de adecuar las instalaciones a las necesidades especificadas por pliego.
- La adjudicataria debe proveer en todas las sedes de un servicio de Internet WIFI, dispositivos específicos (switchs, puntos de acceso wifi/4G, router ...) y tomas para cableado, asegurando la estabilidad de conexión a Internet para todos los participantes. También se proveerá de tomas eléctricas, que se adapten a las necesidades de este tipo de eventos y sus espacios. El cableado estará distribuido correctamente por las instalaciones y cumpliendo las medidas de seguridad y prevención de riesgos, para que no se puedan producir accidentes.
- La adjudicataria debe proveer a todos los puestos asignados para los diferentes equipos de participantes, expertos y organización del cableado

suficiente para la ejecución de sus funciones, al igual de una conexión a internet adecuada y funcional.

ADQUISICIÓN Y COMPRAS

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión, pago, traslado a la sede del evento, posterior recogida, almacenamiento y custodia, de los siguientes elementos (previa aceptación de calidades de material por parte del Consorcio). Todas las adquisiciones realizadas para cada una de las JAMTODAY JUNIOR serán propiedad del Consorcio:

- Material para desarrollo plástico: folios, rotuladores de colores, plastidecor, lápices de colores. (Todo el material sobrante podrá ser reutilizable para el resto de ediciones, teniendo en cuenta las reposiciones de material para que todas las Jamtoday Junior cuenten con los mismos elementos).
- Material de uso higiénico para los baños de las distintas sedes (jabón de manos, papel higiénico y soporte, rollo de servilletas para secado de mano y soporte, guantes de latex, ambientador, toallitas higiénicas, bolsas de basura normales y saco, cubos de basura y contenedores específicos de reciclaje ...).
- Compra de premios (especificados más adelante).
- Megáfono alta potencia.

PREMIOS

Diseño, gestión y pago en cada uno de los eventos Jamtoday Junior. Para cada uno de los artículos se requerirá de diferentes propuestas y la validación del Consorcio:

- 50 premios valorados en 15€ para cada uno de los participantes.
- 50 medallas 3D. Siguiendo las indicaciones de diseño del Consorcio (incluirán lanyard). El diseño de todos los materiales a imprimir 3D será llevado a cabo por parte de la adjudicataria siguiendo la línea que indique el Consorcio.

Al tratarse de un proyecto vivo, se podrán realizar cambios en los diferentes premios, siempre teniendo en cuenta el no superar el presupuesto total del evento en dicha partida. Antes de seleccionar los premios a adquirir se requerirá de diferentes propuestas y la validación del Consorcio.

ASISTENTES A CADA EVENTO JAMTODAY

Se entiende por asistente cualquier persona invitada/o partícipe del evento, que se encuentre entre los siguientes roles (expertos/as, colaboradores/as, personal in situ de los organizadores, formadores talleres, personal del Consorcio implicado en la organización del evento, participantes y acompañantes menores).

Todos los asistentes tendrán derecho al Kit de bienvenida y a las distintas manutenciones que se ofrezcan durante cada uno de los eventos Jamtoday Junior.

Por otro lado, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto, gestionará y se encargará del pago de los siguientes servicios:

- Expertos/as/Formadores/as (6 max.): Desplazamiento (pago kilometraje 0,19 €/Km ida y vuelta desde su domicilio, o medio alternativo propuesto por el formador. Teniendo como límite la provincia de celebración).

SERVICIO DE MANUTENCIÓN EN CADA EVENTO JAMTODAY JUNIOR

La empresa adjudicataria se compromete a la organización, contratación y pago de los siguientes servicios para los asistentes.

El servicio de manutención se servirá en los espacios destinados a tal efecto (teniendo en cuenta condiciones meteorológicas), previa autorización de la sede del evento asignado, con sillas y mesas, servicio de menaje, servilletas y mantelería para todos los asistentes.

El personal de la empresa adjudicataria que participe en el proceso de las distintas mantenciones tendrá que haber superado el curso de manipulador de alimentos estando vigente en las fechas de los diferentes eventos. También ha de seguir la normativa vigente en referencia a las condiciones de mantenimiento de alimentos, espacios higiénicos sanitarios adecuados para el tratamiento, la manipulación y conservación de alimentos etc...

- Contratación del servicio de catering (sin camareros, con opciones de menú variadas y de calidad, y en la medida de lo posible comida casera), deberá realizarse preferentemente con empresas localizadas en la provincia de celebración de cada encuentro, ofreciendo al Consorcio dos posibles ofertas con sus respectivos menús para seleccionar el más adecuado. Todas las mantenciones irán acompañadas de refrescos con y sin azúcar, pan, fruta y agua (dispensador y bidones), todos ellos individuales y debidamente refrigerados. Se tendrá en cuenta los posibles asistentes con alergias o veganos, que tendrán un menú alternativo que cubra las mantenciones con un primero, un segundo y postre).
 - 1 Almuerzo (presentar dos alternativas presupuestarias de diferentes empresas por provincia compuestas por al menos 3 primeros, 3 segundos con guarnición y postre).
- Zona Snacks (abierta desde el sábado a las 10:00, hasta el sábado a las 19:30) con agua (dispensador y bidones), refrescos, zumos y batidos en formato individual (con y sin azúcar), paquetes de 2 variedades de aperitivos salados, 1 variedad de dulce, mini bocadillos fríos de embutido y fruta del tiempo variada. Inclusión de nevera/s para mantener las bebidas a temperatura adecuada. La empresa adjudicataria se encargará de reponer las bebidas y aperitivos según se vayan terminando.

OTROS SERVICIOS A GESTIONAR PREVIOS A LA JAMTODAY JUNIOR

- Contratación seguro de responsabilidad civil que dentro de su cobertura cubra tanto a los asistentes como a los daños que se puedan producir en la sede de cada uno de los eventos Jamtoday.

- Gestión de transfer en caso necesario (no pago). Para establecer diferentes rutas para los asistentes por parte de los centros Guadalinfo.
- Facilitar documentación necesaria sobre tratamientos de datos LOPD y contrato de los encargados de tratamiento de datos según riesgos.
- Todo el material comprado para la Jamtoday Junior será guardado, custodiado, trasladado a la sede del evento, recogido y custodiado hasta el siguiente evento. (menos aquel material requerido por el Consorcio). Al finalizar todos los servicios, todo el material deberá ser trasladado a la ubicación que el Consorcio designe.
- La empresa adjudicataria se hará cargo del desplazamiento de los elementos necesarios situados en el Consorcio, utilizados para realización de cada uno de los eventos. De igual manera se encargará de su recogida y devolución a la sede del Consorcio en perfectas condiciones.
- Señalización/demarcación zonas prohibidas de paso.
- Disponibilidad de 1 cañón en el caso que se requiera.
- Disponibilidad de diferentes adaptadores y cableado VGA / HDMI / MAC/AUDIO.

Espacios mínimos necesarios para cada uno de los eventos Jamtoday Junior

La empresa adjudicataria se hará responsable de la adecuación y montaje de los diferentes espacios necesarios para la ejecución de cada evento Jamtoday Junior teniendo en cuenta la normativa vigente en seguridad y prevención de riesgos. Siempre considerando que se puede hacer uso de los recursos facilitados por el centro que aloja el evento . En la medida de lo posible se tendrán en cuenta las condiciones meteorológicas y de temperatura para adecuar las aulas para una mayor confortabilidad.

- ***Salas para participantes por grupos y/o talleres*** (según número de participantes): Estas aulas estarán formadas por islas de mesas y sillas para grupos con un máximo de 3 o 4 participantes. Cada isla deberá contar con el cableado necesario para el uso de tantos portátiles o pcs como participantes estén en las islas. En el caso de impartirse talleres, estas aulas servirán para la impartición del taller previo a la competición, con la necesidad de que se adecúen todos los medios necesarios para su realización (proyector, cableado,

sonido, internet, regletas, puntos de acceso ...).

- **Sala/aula de organización/comunicación/expertos.** Zona destinada a los miembros de la organización, los expertos, equipo de comunicación del Consorcio y la oficina técnica, con suficiente capacidad y seguridad para dejar el material necesario para el desarrollo de la Jamtoday Junior. Este espacio estará habilitado con enchufes, conexión wifi, mesas de trabajo...
- **Zona snacks.** Descrita anteriormente.
- **Plenario/Anfiteatro/teatro** Espacio adecuado para acoger a todos los participantes, expertos, colaboradores e invitados del evento. Espacio destinado para la inauguración, posibilidad de un taller, la presentación de juegos, la entrega de premios, la clausura y la foto final. Habilitada con medios técnicos (proyector full HD, pantalla, cableado 10 metros (vga,hdmi y audio), portátil, microfonía, pilas de micrófonos ...) y medios humanos suficientes para cubrir las necesidades técnicas que vayan surgiendo así como gestionar la música de fondo y su presentación, mesa/atril, sillas, agua (botellas individuales), zona para colocar los premios a entregar el último día. La empresa adjudicataria gestionará los servicios multimedia y de sonido según escaleta y guión facilitados por el Consorcio.
- **Zona acreditaciones.** Zona habilitada con varias mesas y sillas. Control de asistencia y recepción de los distintos asistentes. La zona de acreditaciones ha de estar cubierta durante todo el día. La empresa adjudicataria será la responsable de custodiar todo el material que esté en la zona de acreditaciones durante el evento por lo que retirará dicho material tras finalizar cada jornada. En este espacio se contará con los listados de control de asistencia de participantes, expertos, colaboradores, etc... Se realizará un control específico sobre invitados a través de un listado en el que se indiquen los datos del invitado (Nombre, apellidos, fecha, dni y firma). En este punto se gestionará durante toda la Jamtoday Junior la entrega de acreditaciones y demás material elaborado como merchandaising.

- **Espacio para dinámicas.** Se habilitará y facilitará el montaje en un espacio acorde a la dinámica a realizar, teniendo en cuenta las condiciones meteorológicas y la no interrupción de los procesos de desarrollo del resto de participantes.
- **Zona de manutenciones.** Zona habilitada exterior o interior (según condiciones meteorológicas). La zona de servicio estará formada por varias mesas colocadas en disposición alineada en la que se colocarán las diferentes propuestas de menú a temperatura adecuada según producto (tipo bufé). Necesidad de adquisición de guantes y utensilios necesarios para dar el servicio. Coordinación con la empresa contratada para la elaboración de menús. Se dispondrá de envases reciclables para la comida sobrante que el Consorcio entregará a quién considere adecuado.
- **Zona acompañantes:** Se habilitará una zona o un espacio para los acompañantes de los menores que asistan. Este espacio contará con sillas, mesas, conectividad, regletas y juegos de mesa facilitados por el Consorcio.

Cada uno de estos espacios contará con la señalización adecuada, así como la señalización/cartelería previamente mencionada que cumplimenta los espacios (enaras, carteles expertos, telegram, concursos....). Se gestionará mediante señalización específica a tal efecto, o bloqueo, las zonas de paso prohibidas de las instalaciones.

Cada uno de los espacios contará con cubos específicos de reciclaje (orgánico, plástico y papel) con el fin de fomentar y sensibilizar en materia de proteger el medio ambiente a los asistentes.

Gestiones a realizar DURANTE cada evento Jamtoday Junior por la empresa adjudicataria.

- En función de cada escaleta diaria la empresa adjudicataria asignará el personal necesario para la ejecución de cada momento clave.

- Junto al personal del Consorcio la empresa adjudicataria participará en diferentes reuniones a lo largo del evento, de actualización y seguimiento de la escaleta/guión diaria y del personal asignado para cada momento crítico (acreditaciones, manutención, control zona aperitivos, incidencias técnicas...).
- **Acreditaciones:** (descrito anteriormente). Espacio que ha de estar siempre cubierto por una persona asignada que conozca el protocolo establecido por el Consorcio para la atención de los diferentes roles.
- **Plenario/teatro:** Montaje del espacio para los diferentes momentos del evento tal y como se describe en el punto anterior.
- **Asistencia a los participantes** con indicaciones sobre la ubicación de los distintos talleres o resolución de dudas.
- **Distribución de grupos en las diferentes aulas de trabajo.** Suministro de material extra no habilitado previamente (regletas, material, cables de conexión.....).
- **Habilitar zona para las dinámicas de menores.** Adecuar espacios y facilitar el material para el desarrollo de las dinámicas.
- **Colocación de la zona aperitivos/zona snack.**
- **Preparación zona manutención:** Preparación de la zona según detalles anteriormente mencionados, recogida tras el servicio. (Tener en cuenta alergias e indicaciones marcadas en los formularios de inscripción y compra de entradas).
- **Personal técnico** cualificado para atención durante todo el evento a los distintos requerimientos surgidos por parte de la organización. (conexión, necesidades técnicas...).
- Hacer el seguimiento de los servicios externos contratados (limpieza, seguridad...).
- **Recogida de datos de cada equipo.** Estos datos se recogerán en un documento compartido con el Consorcio. Esta tabla contendrá los siguientes datos: Nombre del equipo, nombre del juego (este dato se podrá actualizar hasta que esté disponible), nombre y apellidos de cada uno de los componentes del equipo, mail de contacto de cada uno de ellos.
- Recogida y comprobación de juegos creados y presentaciones: La empresa adjudicataria se encargará de pasar equipo por equipo para realizar la recogida de los juegos creados durante el evento y las presentaciones si las hubiera. Esta información será necesaria para su posterior subida a la web.
- Una vez acabado el plazo para el diseño de los videojuegos, se procederá a notificar a los participantes distintas indicaciones que suministrará el Consorcio, entre ellas la recogida de su material informático y/o material personal para su

ubicación en la zona habilitada para ello. La empresa adjudicataria se encargará de controlar esta zona bajo llave. Una vez las aulas de trabajo estén vacías se procederá a volver a colocar, cada uno de los espacios utilizados y ahora en desuso, todos los elementos tal y como se encontraron al llegar al lugar del evento, sin por ello dejar de un lado las diferentes acciones y servicios a cubrir en la zona de plenario/salón de actos.

- En la última fase del evento será necesaria la adecuación del plenario/salón de actos. Se adecuará el espacio con los medios técnicos y físicos necesarios entre los que encontramos sin ánimo de exhaustividad: proyector full HD con salida HDMI/VGA, microfonía y baterías, adaptadores tarjeta gráfica, sonido, presentaciones, música de fondo, mesas, atriles, conexión, premios y la foto final.

Gestiones a realizar DESPUÉS de cada evento Jamtoday Junior por la empresa adjudicataria:

- Desplazamiento del material complementario (equipamiento técnico y demás), propiedad de EL CONSORCIO a la ubicación indicada por el Consorcio
- Desplazamiento del stock sobrante de cada evento Jamtoday Junior relacionado con merchandising, premios o el material que estipule el Consorcio a la ubicación indicada por el Consorcio.
- Al finalizar cada evento, recogida de todo el material (cartelería, señalética etc.. y reacondicionamiento del emplazamiento del evento a su situación original antes de la Jamtoday Junior.
- Actualización de la web con todo el contenido gráfico, audiovisual, juegos y equipos creados en cada una de las Jams indicando la temática sobre la que se ha trabajado.
- Memoria de finalización de la actividad. Consistente en un informe en el que se desarrollen, al menos, los siguientes aspectos:
 - Informe Final pormenorizado de las tareas realizadas y no realizadas, durante el evento Jamtoday Junior teniendo en cuenta los trabajos objeto de la contratación.
 - Base de datos completa, en soporte informático, con las personas inscritas, los equipos generados y sus miembros, así como los juegos generados durante todo el evento.

- Valoraciones generales sobre la organización de la actividad, incidencias acaecidas y aspectos a mejorar en futuras ediciones.

2.1.4. Workshops de la dimensión “comunidad de comunidades”

Gestión y pago de todos los servicios que formarán parte de cada uno de los tres workshops que se celebrarán a lo largo del contrato con la temática “Comunidad de comunidades” con el fin de llevar un seguimiento de los pasos dados, resultados obtenidos y futuras acciones a llevar a cabo. Entre estos servicios se encuentran:

- Alojamiento con desayuno y parking incluido para asistentes de otras provincias (14 max). El hotel tendrá que estar situado cerca de las inmediaciones o en el mismo alojamiento del equipo de organización del Consorcio. Categoría del hotel 4 estrellas. Se tendrá en cuenta la ciudad de origen para determinar la contratación de una o dos noches. Para ello se dividirán las zonas en Andalucía Oriental y Andalucía Occidental, de tal manera que se asignarán las noches correspondientes en función de la distancia a la ciudad del evento siguiendo las indicaciones del Consorcio.
- Desplazamiento para asistentes de otras provincias (14 max). Según sus necesidades y en función del sitio de partida tendrán la posibilidad de elección de medio de transporte (autobús, tren o avión) o el pago de dieta por desplazamiento en el caso de viajar en vehículo propio (que se facturará a 0,19 €/Km ida y vuelta desde su domicilio).
- En el caso de coincidir el workshop en la misma fecha que una Jamtoday, incluir a los participantes del workshop dentro de las manutenciones del evento y aumentar de la misma manera el número de Kits de bienvenida a producir.
- Cena de trabajo (20 max). El local estará ubicado en las inmediaciones del alojamiento del equipo de organización del Consorcio. Con una media de 25€ por cubierto.
- Reserva sala de trabajo dotada de todos los medios técnicos necesarios para llevar a cabo las reuniones (internet, electricidad, cañón proyector, pizarra ...).

- Personal que se considere necesario para la coordinación de los trabajos in-situ.
- Compra del material necesario para llevar a cabo el taller de trabajo. Con un coste máximo de 50€ y definido por el Consorcio.

Al tratarse de un proyecto vivo, se podrán realizar cambios en las diferentes acciones, siempre teniendo en cuenta el no superar el presupuesto total en dicha partida.

2.1.5. Elaboración 5 vídeos promocionales JAMTODAY

Con el fin de generar material multimedia que sirva como medio de promoción de todas las acciones que se llevan a cabo dentro del proyecto, la empresa adjudicataria se encargará de la grabación, edición y producción de 5 vídeos con las siguientes características:

- Formato: Full HD.
- El vídeo será elaborado por un operador de cámara profesional.
- Contenido: En función de las necesidades, el Consorcio definirá el tipo de contenido a producir.
- Música: La música que se utilice tendrá que ser libre o en licencia Creative Commons.
- Disponibilidad de microfonía para captura de audio.
- Elaboración: Estos vídeos/recursos se generarán durante cualquiera de las acciones que se contemplan por pliego. En el caso de vídeos para las Jamtoday será necesaria la grabación y toma de recursos de cada día del evento para su posterior montaje y proyección en la clausura del evento. Siguiendo la línea del material ya creado en jornadas anteriores.
- Todo el material capturado y producido será propiedad del Consorcio. Tras la finalización de cada evento en el que se utilice este recurso, el material editado y el bruto tendrá que ser enviado al área de comunicación del Consorcio.

Al tratarse de un proyecto vivo, se podrán realizar cambios en las diferentes acciones, siempre teniendo en cuenta el no superar el presupuesto total en dicha partida.

2.1.6. Web Jamtoday:

Durante el contrato la adjudicataria se encargará de llevar a cabo las siguientes acciones sobre la web actual de Jamtoday (desarrollada en wordpress):

- Adquisición, integración y pago de nueva plantilla wordpress, adaptable para la web.
- Actualización, rediseño gráfico, modificación de la plantilla y mejora de toda la información de la web relacionada con las distintas acciones Jamtoday.
- Creación de los contenidos escritos (textos de diferentes secciones de la web) y multimedia (adquisición de imágenes o vídeos) necesarios que indique el CONSORCIO.
- La web integrará un calendario de eventos propios o de entidades asociadas.
- La web posibilitará la publicación tanto en conjunto como por separado, de cada uno de los eventos Jamtoday o acciones asociadas siguiendo las indicaciones del Consorcio.
- Mantenimiento: durante todo el contrato de la web y su contenido.
- El CONSORCIO junto a la empresa adjudicataria diseñará un nuevo mapa de contenidos a llevar a cabo con el fin de que ayuden a la mejora la experiencia y entendimiento global del proyecto.
- Integración con plataforma de reserva de entradas. Esta plataforma dará la posibilidad de: generar cada uno de los eventos con toda la información definida por el Consorcio (fecha,ubicación,tipo de entrada, descripción, bases de participación, enlace a web, programa, documento de autorización de menores ...), creación de formulario de inscripción diferenciando roles según los asistentes, acceso y control de entradas reservadas, posibilidad de descarga de entrada para su impresión en papel o a generacion de entrada virtual, definir de forma clara la política de privacidad y la aceptación de la LOPD.
- Integración con plataforma para votación por parte de los asistentes.
- Integración con las noticias generadas en la web blog.guadalinfo.es u otras indicadas por el Consorcio.

2.2. Condiciones Generales

2.2.1. Interlocutor de la adjudicataria

La empresa adjudicataria deberá designar un “Jefe/a de Proyecto”, que coordinará los trabajos y actuará de interlocutor/a técnico/a único/a. El/a Jefe/a de Proyecto será responsable de dirigir la ejecución de las prestaciones que son objeto de esta contratación, de acuerdo a lo dispuesto en este Pliego de Prescripciones Técnicas. Igualmente pondrá en práctica las instrucciones del responsable designado por El CONSORCIO e impartirá las pertinentes instrucciones al personal de la adjudicataria.

2.2.2. Representante del Consorcio “Fernando de los Ríos”

EL CONSORCIO designará un “responsable del contrato” al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que le correspondan.

2.2.3. Régimen del personal de la adjudicataria

Todo el personal que la adjudicataria tuviere contratado para la prestación directa o indirecta de los servicios objeto del presente pliego, dependerá en exclusiva de ella, debiendo la adjudicataria cumplir de forma escrupulosa cuantas disposiciones legales y reglamentarias se hallen vigentes en materia laboral, de seguridad social, así como de prevención de riesgos laborales.

La adjudicataria habrá de cumplir y hacer cumplir a todos sus trabajadores la normativa vigente con relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y se obliga a impartir los cursos necesarios para el desempeño de su actividad.

Las instrucciones a dicho personal serán dadas por la empresa adjudicataria, según los requerimientos de los servicios contratados.

En el caso de que la adjudicataria incumpla alguna de sus obligaciones de naturaleza laboral y/o seguridad social, será responsable de los pagos que EL CONSORCIO tuviera que efectuar al ser condenada por resolución administrativa

y/o judicial.

2.2.4. Naturaleza de la prestación.

El objeto del contrato es la prestación de un servicio, el cual lleva aparejado un resultado concreto. La empresa adjudicataria queda obligada a la prestación eficaz de los servicios descritos en el presente pliego, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, con independencia de los medios materiales o humanos que deba emplear en ello. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

En ningún caso podrá interpretarse que el precio del contrato supone la contraprestación a una hipotética “bolsa de horas”, las cuales, una vez agotadas, liberan al adjudicatario de sus obligaciones, con independencia del resultado obtenido. Por el contrario, el adjudicatario queda obligado a prestar los servicios, durante todo el plazo de ejecución, sin perjuicio de la dedicación de medios materiales y humanos que esto conlleve.

2.2.5. Información de Base.

EL CONSORCIO facilitará a la empresa adjudicataria toda la información que le sea necesaria para la correcta ejecución del contrato. Toda la información que se proporcione no podrá ser utilizada por la adjudicataria, bajo ninguna circunstancia, para fines distintos de los servicios contemplados en la presente contratación.

3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Corresponde a EL CONSORCIO la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa justificada para ello. EL CONSORCIO podrá apoyarse en técnicos especializados de alguna/s de sus entidades consorciadas para la supervisión anteriormente citada.

Consortio “Fernando de los Ríos”
PTS Granada. Avda. Conocimiento, 37
18016 Granada
Tlf: 958.897.289 / Fax: 958 897.290
www.consortiofernandodelosrios.com

LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL VIDEOJUEGO
EN EL ÁMBITO DE LA RED GUADALINFO (expte. 3/2019)

EL CONSORCIO podrá fijar reuniones periódicas con el contratista, con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias y el grado de cumplimiento evolutivo de objetivos e indicadores que se produzcan en la ejecución del contrato. El contratista estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento que se convoquen.

Durante la ejecución del contrato, el contratista vendrá obligado a facilitar a EL CONSORCIO la información y documentación que éste le solicite, 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.

Las personas que emplee la adjudicataria en la prestación del servicio deberán dispensar trato agradable con los usuario/as y disponer de capacidad de trabajo en equipo.

Caso de que por cualquier circunstancia (vacaciones, enfermedad, baja laboral, etc.) el técnico o técnicos destinado/s por la adjudicataria para la prestación del servicio y realización de los trabajos no pueda/n desempeñar el servicio objeto de este pliego, la empresa adjudicataria está obligada a sustituir a dicho/s técnico/s por otro/s de idéntico perfil y preparación así como a comunicar dicha sustitución con la antelación que sea posible.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado y su experiencia, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución inmediata del mismo, la aplicación de las penalizaciones estipuladas y, en su caso, la resolución del contrato.

Todos los aspectos relativos a la gestión y programación de las tareas a realizar así como el seguimiento de la correcta realización de las mismas serán llevados a cabo por parte del Consorcio “Fernando de los Ríos” a través de la persona que se designe para ello.

4.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

La empresa adjudicataria acepta expresamente que los derechos de los trabajos desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente a EL CONSORCIO, con exclusividad y a todos los efectos, incluido el de cesión.

Por parte de la adjudicataria no se hará uso de los resultados de los trabajos, bajo ningún concepto, y sólo serán utilizados como referencia o como base de futuros trabajos cuando se disponga de la autorización expresa, por escrito, del propietario de los mismos.

Quedarán en propiedad del CONSORCIO tanto la asistencia o servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose EL CONSORCIO su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el CONSORCIO; en consecuencia podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al CONSORCIO todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al CONSORCIO, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

5.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos ejecutados o información proporcionada por el Consorcio “Fernando de los Ríos” (CFR) a personas o entidades ajenas al proyecto sin el consentimiento por escrito del CFR. Los proveedores y prestadores de servicios están obligados a guardar secreto respecto a cualquier información a la que puedan acceder del CFR.

Asimismo la adjudicataria y sus profesionales limitarán el acceso, tratamiento o uso de datos de carácter personal a los mínimos estrictamente necesarios y exclusivamente pertinentes para la efectiva realización de los trabajos y se comprometen a aplicar todas las medidas de seguridad tanto técnicas como organizativas de acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, orientadas a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente de los servicios y sistemas de tratamiento de la información. Asimismo, deberán realizar una revisión regular de la eficacia de las medidas de seguridad implantadas.

El CFR podrá autorizar a sus proveedores que puedan contratar con terceros los trabajos que sean necesarios para realizar adecuadamente la prestación del servicio contratado. Para ello, el proveedor deberá informar previamente al CFR de la parte del servicio que va a ser subcontratada y los datos de la empresa subcontratista y **deberá obtener de forma previa la autorización del CFR para realizar dicha subcontratación**. En los casos en los que se autorice la subcontratación, el proveedor asumirá la responsabilidad de que el tercero subcontratado cumpla con la legislación vigente en materia de protección de datos y con las medidas de seguridad e instrucciones establecidas por el CFR para el tratamiento.

Los proveedores se comprometen a que todo su personal tenga la debida formación en materia de protección de datos y adquieren la responsabilidad de garantizar que las personas autorizadas para tratar o acceder a datos del CFR se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes. Asimismo, mantendrán a disposición del CFR la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

El CFR, con el objetivo de comprobar que las medidas de seguridad están correctamente implantadas y se llevan a cabo en los proveedores, podrá realizar los controles e inspecciones que considere oportunos, para lo cual acordará con el proveedor la planificación de la inspección o auditoría a realizar.

Los proveedores se comprometen a comunicar de forma inmediata y en cualquier caso en un plazo no superior a las 24 horas, a la dirección de correo electrónico **delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es**, cualquier incidente de seguridad que pueda ocurrir durante la prestación del servicio. Asimismo, deberán incluir en la comunicación del incidente una descripción del mismo, si el incidente afecta a información y en su caso, qué tipo de información ha resultado afectada, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Los proveedores que presten servicios de tratamiento de información y de datos personales del CFR que realicen la función de encargados de tratamiento, se comprometen además a:

- Firmar un contrato de encargado de tratamiento que incluya la identificación de la información afectada y las estipulaciones establecidas en el artículo 28 del RGPD.
- Analizar si deben nombrar un Delegado de Protección de Datos y en su caso, comunicarlo al CFR.
- Tratar sólo y exclusivamente la información que el CFR haya puesto a su disposición indicando claramente las categorías de datos y de los interesados que están autorizados a tratar.
- Llevar un registro de las actividades de tratamiento que realiza para el CFR.
- Tratar la información y los datos personales que el CFR haya encargado tratar sólo y exclusivamente para la finalidad del encargo, no pudiéndola usar para otro fin distinto ni comunicarla a terceros sin la autorización del CFR. En los casos que el prestador de servicios incumpla estas obligaciones será considerado responsable y podrá ser sancionado.
- Devolver la información al CFR o comunicarla a quien el CFR le indique (principio de portabilidad) una vez finalizada la relación contractual establecida entre las partes. Asimismo, deberá seguir las instrucciones que el CFR haya dictado respecto al borrado de los datos o a la conservación de los mismos, debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación del servicio.

- A informar inmediatamente al CFR si observan que alguna de las instrucciones que haya recibido por parte del CFR para realizar el tratamiento de datos infringe el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos.
- Asistir al CFR, siempre que sea posible, para que pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.

El incumplimiento de la presente cláusula por parte de los proveedores podrá generar además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de la misma.

Información sobre protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento General de Protección de Datos informamos de lo siguiente:

Identidad del responsable: Consorcio Fernando de los Ríos (CFR) con NIF número Q1800620E y domicilio en Edificio Bioregión, Avda. del Conocimiento nº 37 – 1ª planta; Parque Tecnológico de la Salud; 18016 Granada. Teléfono: 958 897289 Correo electrónico: info.cfr@guadalinfo.es.

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: **delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es**

En el CFR tratamos la información de nuestros proveedores y de las personas de contacto o de representación de los mismos con la finalidad de realizar la contratación de los servicios y el seguimiento de los contratos firmados, así como el control de la facturación y el pago de los servicios contratados. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho

a obtener confirmación sobre si en el CFR estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Asimismo, puede solicitar, en el caso que procedan, los derechos de oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos.

Para ejercer sus derechos de protección de datos deberá dirigirse al CFR mediante correo electrónico a la dirección **delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es** o en su defecto mediante correo postal a la dirección del Responsable, debiendo acreditar en cualquier caso su identidad mediante documento identificativo.

Asimismo, le informamos que tiene el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) y, de forma previa, ante el Delegado de Protección de Datos del CFR en la dirección **delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es**

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de 18 meses.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, establecidos en el calendario que EL CONSORCIO entregará previamente al contratista.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos establecidos, EL CONSORCIO podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 1 euro por cada 1.000 euros del precio del contrato (IVA excluido). Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por EL CONSORCIO un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

7.- PRECIO DEL CONTRATO.

Se establece el siguiente presupuesto de licitación:

Presupuesto de licitación:	110.000 €
IVA (21%):	23.100 €
Total:	133.100 €

La oferta presentada por los licitadores deberá contener separadamente el precio de la ejecución del contrato, el I.V.A. y su suma. La oferta económica deberá adaptarse al modelo propuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la licitación.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

<i>Criterio</i>	<i>Peso relativo</i>
<u>Criterios para la selección del adjudicatario basados en la aplicación de fórmulas objetivas:</u>	
PROPUESTA ECONÓMICA. Se calculará la cifra en euros correspondiente a la baja de cada oferta. A la cifra mayor se le dará la máxima puntuación y las demás serán valoradas de forma directamente proporcional.	40%
<u>Criterios para la selección del adjudicatario basados en la emisión de juicios de valor:</u>	
MODELO DE ORGANIZACIÓN PROPUESTO: Planteamiento general de los eventos y carácter innovador del modelo de organización. Se valorarán especialmente las propuestas relativas a creatividad, diseño, producción audiovisual, web Jamtoday, "kit de asistente" y gestión de acreditaciones, así como el equipo de trabajo, las infraestructuras y los medios técnicos propuestos.	37'5%
CALIDAD, CANTIDAD Y VARIEDAD DEL CATERING: Calidad, cantidad, variedad y modo de llevar a cabo los distintos servicios de catering.	20%
MEJORAS: Se valorará la propuesta de prestaciones adicionales, servicios auxiliares, así como mejoras o ampliaciones del alcance.	2'5%

9.- CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA A PRESENTAR.

La propuesta se deberá entregar en sobre cerrado en formato papel y en soporte digital. La documentación a presentar por los ofertantes interesados en su Propuesta Técnica deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

1. Descripción completa de los menús seleccionados para elegir por EL CONSORCIO en cada uno de los encuentros.
2. Descripción completa de los materiales seleccionados para ser entregados a los asistentes a los encuentros.
3. Descripción pormenorizada de los medios técnicos y humanos a aportar para el cumplimiento del objeto del presente pliego.
4. Descripción pormenorizada de coste por partidas.
5. Propuesta de mejoras, por considerar que pueden convenir a la realización de los servicios, entendiendo por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato, y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas.

El director del Departamento de Innovación Ciudadana del Consorcio “Fernando de los Ríos” presta su conformidad al presente pliego, en Granada, a fecha de la firma del documento.

El Director de Innovación Ciudadana

Fdo.: Alberto Corpas Novo

Consorcio “Fernando de los Ríos”
PTS Granada. Avda. Conocimiento, 37
18016 Granada
Tlf: 958.897.289 / Fax: 958 897.290
www.consorciofernandodelosrios.com

LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL VIDEOJUEGO
EN EL ÁMBITO DE LA RED GUADALINFO (expte. 3/2019)

ANEXO I: Algunos ejemplos del material a producir

Mochila (tipo saco) de tela y cuerdas.



Libreta A5.



Botella plástico libre de BPA alta calidad.

Consortio "Fernando de los Ríos"
PTS Granada. Avda. Conocimiento, 37
18016 Granada
Tlf: 958.897.289 / Fax: 958 897.290
www.consortiofernandodelosrios.com

LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL VIDEOJUEGO
EN EL ÁMBITO DE LA RED GUADALINFO (expte. 3/2019)



Acreditaciones



Consorcio "Fernando de los Ríos"
 PTS Granada. Avda. Conocimiento, 37
 18016 Granada
 Tlf: 958.897.289 / Fax: 958 897.290
www.consorciofernandodelosrios.com

LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL
 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
 RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL VIDEOJUEGO
 EN EL ÁMBITO DE LA RED GUADALINFO (expte. 3/2019)

Lanyard.



Chapa (6 cm diametro)



Consortio "Fernando de los Ríos"
PTS Granada. Avda. Conocimiento, 37
18016 Granada
Tlf: 958.897.289 / Fax: 958 897.290
www.consortiofernandodelosrios.com

LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL VIDEOJUEGO
EN EL ÁMBITO DE LA RED GUADALINFO (expte. 3/2019)

Pegatinas (9cm x 9cm)



Camisetas serigrafiadas



Consortio "Fernando de los Ríos"
PTS Granada. Avda. Conocimiento, 37
18016 Granada
Tlf: 958.897.289 / Fax: 958 897.290
www.consortiofernandodelosrios.com

LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL VIDEOJUEGO
EN EL ÁMBITO DE LA RED GUADALINFO (expte. 3/2019)