

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA
DE REGIR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA
ORGANIZACIÓN DEL 2º SIMPOSIO DE AGUA Y
ENERGÍA**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO NO ARMONIZADO
CONTRATO N.º 175/2023**

Relaciones Externas
Subdirección de Comunicación

INDICE:

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN: | 3 |
| 2. OBJETO Y PRESTACIONES DEL CONTRATO: | 3 |
| 3. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN: | 3 |
| 4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS: | 5 |
| 4.1 Planificación previa del Simposio: | 5 |
| 4.1.1 Secretaría Técnica del evento: | 5 |
| 4.2 Comunicación del Simposio: | 6 |
| 4.2.1 Plan de comunicación: | 6 |
| 4.2.2 Imagen del Simposio: | 7 |
| 4.2.3 Diseño gráfico del Simposio: | 7 |
| 4.2.4 Producción de material gráfico: | 7 |
| 4.2.5 Producción audiovisual: | 9 |
| 4.2.6 Página web: | 10 |
| 4.2.7 Aplicación móvil: | 11 |
| 4.2.8 Redes sociales: | 12 |
| 4.2.9 Notas de prensa y relación con los medios de comunicación: | 12 |
| 4.2.10 Difusión de la celebración del Simposio: | 12 |
| 4.3 Desarrollo del Simposio: | 13 |
| 4.3.1 Desplazamientos: | 13 |
| 4.3.2 Alojamientos: | 13 |
| 4.3.3 Recepción o recibimiento: | 13 |
| 4.3.4 Guardarropa: | 14 |
| 4.3.5 Audiovisuales e iluminación: | 14 |
| 4.3.6 Catering: | 14 |
| 4.3.7 Visitas técnicas a instalaciones de Canal de Isabel II: | 15 |
| 4.3.8 Cena de clausura: | 16 |
| 4.4 Personal: | 16 |
| 4.4.1 Coordinador/a: | 16 |
| 4.4.2 Equipo de organización de eventos: | 16 |
| 4.4.3 Coordinador de producción: | 17 |
| 4.4.4 Maestro/a de ceremonias: | 17 |
| 4.4.5 Regidor/a: | 17 |
| 4.4.6 Personal de atención al cliente: | 17 |
| 4.4.7 Intérpretes y traductores: | 17 |
| 4.4.8 Personal para el montaje y desmontaje del Simposio: | 17 |
| 4.4.9 Personal de limpieza: | 17 |
| 4.4.10 Personal de seguridad: | 17 |
| 4.4.11 Personal sanitario: | 18 |
| 4.5 Gastos no presupuestados: | 18 |
| 4.6 Patrocinios y promociones: | 18 |
| 4.7 Comité de seguimiento: | 18 |
| 4.8 Memoria Final | 18 |
| 4.9 Seguros: | 18 |
| 4.9.1 Pólizas de seguros | 18 |
| 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | 19 |
| ANEXO I: REQUISITOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA | 22 |

1. INTRODUCCIÓN:

Para Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. (en adelante “Canal de Isabel II”), es necesario potenciar los proyectos de cooperación o colaboración con otras empresas y organismos fomentando las soluciones sostenibles de agua y energía. Así, en 2022, Canal de Isabel II, suscribió un acuerdo de cooperación técnica con la Red de Soluciones Sostenibles para el Agua y la Energía (SWES) del departamento de asuntos económicos y sociales de Naciones Unidas – UNDESA – para trabajar conjuntamente en el logro de los diferentes objetivos relacionados con el nexo agua-energía.

Teniendo en cuenta esto, Canal de Isabel II, precisa contratar los servicios necesarios para la planificación, organización y gestión del 2º Simposio de Agua y Energía (en adelante “Simposio”) que acogerá, previsiblemente, los días 12, 13 y 14 de junio del 2024 en los Teatros de Canal, ubicados en la calle de Cea Bermúdez, 1 de Madrid, del que Canal de Isabel II será anfitrión y organizador.

Se trata de una de las citas más importantes que organiza la Red SWES. El primer Simposio global de Soluciones Sostenibles de Agua y Energía, se celebró en el año 2022 en Itaipú (Brasil - Paraguay).

Este evento consiste en dos jornadas de conferencias y reuniones más una última jornada de visitas técnicas guiadas a instalaciones de Canal de Isabel II. El evento congregará aproximadamente a unas 250 personas relacionadas con el sector del agua y la energía, reunidas con el objetivo de compartir y debatir los diversos desafíos y retos a los que se enfrentan los principales actores del agua y la energía a nivel mundial, a nivel nacional y regional.

2. OBJETO Y PRESTACIONES DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de los trabajos relativos para la organización, planificación y gestión del 2º Simposio de Agua y Energía que Canal de Isabel II, acogerá, previsiblemente, los días 12, 13 y 14 de junio del 2024 en los Teatros de Canal, ubicados en la calle de Cea Bermúdez, 1 de Madrid. Colaborando con Canal de Isabel II en la coordinación de los recursos humanos, técnicos y materiales para su correcto desarrollo.

El presente pliego tiene como objeto establecer las características técnicas por las que se ha de regir la contratación del servicio de organización del 2º Simposio de Agua y Energía y la aportación de suministros.

3. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN:

El 2º Simposio de Agua y Energía, se celebrará, previsiblemente, los días 12 y 13 de junio del 2024 en los Teatros de Canal, ubicados en la calle de Cea Bermúdez, 1 de Madrid. Además, el 14 de junio de 2024 se realizarán visitas técnicas guiadas a instalaciones del ciclo integral del agua de Canal de Isabel II.

Canal de Isabel II, ha reservado la **Sala Verde de los Teatros de Canal los días 11, 12 y 13 de junio de 2024, en el horario que indiquen los Teatros de Canal**; aproximadamente las sesiones serán de 09:00 h. a 18:00 h. El día 11 de junio el espacio estará disponible para llevar a cabo tareas de montaje de la sala y del espacio en general, así como para llevar a cabo pruebas de sonido, iluminación, etc. en el mismo horario.

La Sala Verde de los Teatros de Canal consiste en una sala polivalente y flexible que admite diversas disposiciones: aforo de 444 butacas, de 605 butacas (si se usasen dos laterales) o de 778 butacas si se usasen los

cuatro lados. Previsiblemente se usará únicamente el aforo central adaptando las localidades necesarias. En cuanto a las especificaciones técnicas del espacio desarrolladas en la web de [Teatros de Canal](#), destacan:

- Superficie escenario: 20 x 10 metros.
- Caja escénica con boca: 14 x 9 metros.
- Foso de orquesta con una plataforma de 65 metros cuadrados.
- Tres niveles de plataforma: Foso de orquesta, ampliación del aforo de platea y ampliación de escenario.
- Telón de boca: Apertura en guillotina (vertical) y americana (horizontal). Bambalín corpóreo motorizado. Arlequines corpóreos dobles telescópicos móviles. Equipamiento para escenografías.
- Foso de orquesta: 1 plataforma de 65 metros cuadrados.
- Maquinaria escénica: 63 cortes motorizados, 35 en peine principal paralelos a boca escena, 4 en peine chácena (techos acústicos).
- Sistema electroacústico: arrays verticales autoamplificados distribuidos según configuración de la sala.
- Sistema de control de sonido: mesas de sonido principal y de monitores digitales interconectados con anillo de fibra óptica. El sistema incluye 96 entradas y 96 salidas de sonido analógico y 32 entradas y salidas de sonido digital.
- Sistema digital de control de la iluminación, tanto escénica como de sala.

Además, se contempla el uso en caso de ser necesarias de diversas salas anexas, 5 camerinos grandes y dos salas de reuniones, para posibles reuniones bilaterales de los asistentes.

Dentro de esta reserva están incluidos los siguientes conceptos:

- Reserva de la Sala Verde.
- Reserva de la Sala de Cristal para el catering.
- Reserva de las salas anexas anteriormente mencionadas.
- Servicio de equipamiento audiovisual y de iluminación, el adjudicatario podrá contar con toda la equipación que aparece en el *rider* técnico (el cual se entregará en las visitas previas al espacio) y, en caso de necesitar algo que no esté disponible, el adjudicatario deberá alquilarlo.
- Servicio de climatización de las salas (aire acondicionado y ventilación).
- Espacio para el servicio de guardarropa (burros, perchas, etiquetas, pero NO el personal que lo gestiona).
- El personal audiovisual, de iluminación y al menos 5 personas para atención del público.
- Los servicios de limpieza y de seguridad están incluidos, pero en caso de ser necesario aumentar el personal durante los días del evento, el adjudicatario deberá abonarlo.

Dentro de este régimen de alquiler **no** están incluidos los siguientes conceptos, a abonar por el adjudicatario del contrato:

- Servicio de Red / Fibra / Internet en la Sala Verde para 250 - 300 personas.
- Proyector 21 K y soporte para la Sala Verde y, en caso de ser necesario, ciclorama.
- Cabinas de traducción simultánea, receptores y micrófonos de corbata o diadema para los intérpretes.
- Equipamiento necesario (pantallas, cámaras, etc.), así como la fibra óptica para la retransmisión paralela en streaming a nivel internacional que correrá a cargo del adjudicatario.
- Necesidades de mobiliario: butacones, mesas bajas, atril, monitor de referencia 49" aprox. + cuña de suelo que indique los tiempos para los ponentes y tapiz para el suelo.
- Micrófonos de diadema o de corbata y petaca para todos los ponentes, moderador...

Se prevé que la celebración del referido evento tenga lugar en los Teatros de Canal, ubicados en la calle de Cea Bermúdez, 1 de Madrid del que Canal de Isabel II, será anfitrión y organizador. No obstante, si no fuera posible la celebración del evento en dicha ubicación Canal de Isabel II, comunicará al contratista con antelación suficiente la nueva ubicación gestionada o en propiedad de Canal de Isabel II, que en todo caso se encontrará dentro de la Comunidad de Madrid y será puesta a disposición del contratista.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

El 2º Simposio de Agua y Energía (en adelante “Simposio”) consistirá en tres jornadas, los días 12, 13 y 14 de junio del 2024. Este Simposio reúne a expertos y representantes de gobiernos, organizaciones internacionales y el sector privado para compartir y explorar las mejores prácticas con relación al uso sostenible del agua y de la energía.

Para comenzar, el día 11 de junio el espacio estará disponible para llevar a cabo tareas de montaje de la sala y del espacio en general, así como para llevar a cabo pruebas de sonido, iluminación, etc. en el horario que indique los Teatros de Canal (o emplazamiento de celebración seleccionado) y el desmontaje se realizará el día 13 de junio, una vez concluido el evento.

Las dos primeras jornadas (12 y 13 de junio de 2024) consistirán en diferentes bloques de conferencias/ponencias divididas por secciones según su temática, en las que intervendrán ponentes internacionales donde se expondrán soluciones a desafíos globales acerca de la sostenibilidad del agua y de la energía para presentarlos y debatirlos en horario aproximado de 09:00 h. a 18:00 h. Además de las ponencias, el Simposio contará con un acto de inauguración y un acto de clausura del mismo. El día 13 de junio, habrá una cena de clausura en las instalaciones de Fundación Canal ubicadas en la calle Mateo Inurria 2. De no ser posible esta ubicación, Canal de Isabel II pondrá otra ubicación a disposición del adjudicatario donde celebrar la cena de clausura. El día 14 de junio, la agenda consistirá en una jornada de diferentes visitas guiadas a instalaciones del ciclo integral del agua de la Comunidad de Madrid previamente seleccionadas por Canal de Isabel II.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo todas las actuaciones y servicios que resulten necesarias para desarrollar el evento —planificación, transporte, material necesario, instalación, montajes y desmontajes, personal de apoyo, servicios médicos, limpieza, etc. — realizando, a tal efecto, todos los trámites necesarios (cumpliendo los requisitos y especificaciones técnicas incluidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas). En todo caso, las referidas actuaciones deberán ser aprobadas previamente por Canal de Isabel II.

El adjudicatario llevará a cabo las siguientes funciones en coordinación con la Subdirección de Comunicación y la Subdirección de Estudios y Programas.

4.1 Planificación previa del Simposio:

4.1.1 Secretaría Técnica del evento:

Una vez formalizado el contrato, la empresa adjudicataria creará una Secretaría Técnica específica para el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato que dispondrá de los medios técnicos necesarios tales como ordenadores con conexión a internet, correo electrónico, al menos dos líneas de teléfono, fotocopidora, escáner, etc. así como el material preciso. Al frente de Secretaría Técnica se encontrará el coordinador del servicio, que deberá disponer de teléfono móvil para poder ser localizado de manera rápida y ágil por el responsable del contrato en caso de que lo requiera.

Los medios humanos y materiales adscritos a esta Secretaría Técnica por el adjudicatario se trasladarán al espacio que se habilite al efecto en las instalaciones donde se desarrolle el Simposio, al menos con un día de antelación al comienzo del mismo, es decir, el 11 de junio.

Dicha Secretaría Técnica se encargará de:

a. Gestión de inscripciones:

- Registro y acreditación de asistentes.
- Gestión, control y seguimiento de las inscripciones de los asistentes.
- Servicio de apoyo al registro online con carácter previo al evento.

El adjudicatario deberá realizar todos los trabajos, organización y gestiones necesarias para abrir las inscripciones a través de Internet **en un plazo máximo de 3 meses** (plazo que podrá ser reducido por los licitadores conforme al apartado 8 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) de antelación respecto a la fecha del Simposio, hasta un cupo máximo de 250 inscripciones. Estas inscripciones serán realizadas a través de la web creada específicamente para este evento cuyo dominio será adquirido por Canal de Isabel II. En relación con la inscripción, se decidirá conjuntamente con el responsable del contrato la información que se decida solicitar a los interesados.

Una vez formalizada la inscripción, se deberá remitir por correo electrónico la confirmación de esta con los datos que figurarán en la inscripción y un contacto para que, en caso de existir error en los datos que constan en la inscripción, éstos puedan ser subsanados. El adjudicatario deberá garantizar que las acreditaciones son personales e intransferibles.

b. Elaboración de documentación:

- Maquetación de documentación: presentaciones, agendas, programas y documentación en general.
- Revisión de las presentaciones de los ponentes previo al evento y soporte los días de celebración del Simposio.
- Además, el adjudicatario, será responsable de contactar con Canal de Isabel II, en caso de que no se haya hecho previamente, para que les hagan llegar las ponencias, presentaciones, etc. desde la Subdirección de Estudios y Programas.

4.2 Comunicación del Simposio:

Cualquier iniciativa por parte del adjudicatario en el ámbito de la comunicación externa, las relaciones con los medios de comunicación, la difusión pública o la promoción del evento, deberá contar con la conformidad y autorización expresa de Canal de Isabel II.

4.2.1 Plan de comunicación:

El adjudicatario deberá suministrar a Canal de Isabel II a los 20 días de inicio de contrato, un Plan de Comunicación que integre las vías principales de promoción del Simposio, detallando un cronograma y alcance de acciones concretas.

El plan, que abarcará desde el anuncio de la celebración del Simposio hasta el cierre del mismo, deberá detallar las acciones de los siguientes campos:

- Lanzamiento de web y apertura del proceso de inscripción.
- Presencia del Simposio en las redes sociales de Canal de Isabel II (Facebook, Instagram, YouTube y LinkedIn): piezas gráficas y copies propuestos.
- Notas de prensa y relaciones con medios de comunicación.

- Otras acciones de difusión propuestas por el adjudicatario.

4.2.2 Imagen del Simposio:

La empresa adjudicataria, siguiendo las indicaciones de Canal de Isabel II, y en el plazo de 10 días naturales desde la formalización del contrato, presentará la nueva imagen a utilizar en el Simposio y servirá para su promoción y divulgación en múltiples formatos: redes sociales, web de los organizadores y anfitriones, y posteriormente propia web del Simposio, cartelería, etc.

En todo el material que se elabore deberán figurar los logos que el responsable del contrato indique, entre los que pueden destacar los logos de la Comunidad de Madrid, de Canal de Isabel II y del Departamento de Asuntos Sociales y Económicos de la ONU (UNDESA) así como aquellos que se estimen necesarios.

El adjudicatario se encargará de elaborar, diseñar y generar la línea gráfica del Simposio, lo que incluirá marca específica si así se requiriera y, en cualquier caso, manual de aplicación de línea gráfica y marca.

4.2.3 Diseño gráfico del Simposio:

El adjudicatario realizará el diseño, producción e instalación de los diferentes elementos gráficos necesarios para el desarrollo del evento ya sea bien el diseño de piezas tanto para redes, web, banner, pantallas en el evento, cabeceras para cada una de las sesiones plenarias, vinilos, etc. o bien, para material físico: acreditaciones identificativas en distintos modelos para ponentes, asistentes, expositores, comité organizador, miembros de la organización y medios de comunicación; cartelería, pancartas, vinilos, expositores, tótems, roll ups... a modo informativo se expondrán las piezas necesarias pero dichos ejemplos no serán determinantes y habrá que valorarlo el día de la visita de prospección al espacio.

Incluso, si es necesario, deberá llevar a cabo la adaptación de presentaciones a plantilla diseñada para el evento.

De igual manera, el adjudicatario generará los artes finales correspondientes para la correcta producción de los materiales ya sea para las jornadas de ponencias en los Teatros de Canal (o emplazamientos de celebración seleccionado), para la cena de clausura o para las visitas técnicas a instalaciones de Canal de Isabel II.

El adjudicatario coordinará todos los servicios necesarios para la correcta ejecución de las actividades a desarrollar, enviando los artes finales a Canal de Isabel II para llevar a cabo una revisión final y, una vez validados, producirlos. En cualquier caso, Canal de Isabel II será el encargado de aprobar dichas creatividades y sus adaptaciones con carácter previo a la producción por parte del adjudicatario. Canal de Isabel II podrá solicitar los diseños de todas las piezas realizadas por el adjudicatario en su formato editable de origen y artes finales. Así mismo la empresa adjudicataria a la finalización del contrato deberá entregar el fichero con los artes finales para su futura utilización por Canal de Isabel II.

4.2.4 Producción de material gráfico:

El adjudicatario será el encargado de llevar a cabo los trabajos de edición e imprenta adaptando los medios y soportes requeridos, ya sea la cartelería del Simposio, la rotulación o señalética, papelería, material promocional que se entregará a los asistentes... Del mismo modo, se encargará del traslado -ida y vuelta-, montaje e instalación y desmontaje de cada pieza y elemento, inclusive en su caso la destrucción controlada.

Todos los espacios relativos al Simposio deberán contar con los elementos en los que figure la imagen corporativa del mismo, incluyendo como mínimo y sin ser determinantes los siguientes espacios:

- Entrada al recinto y zona de acreditaciones
- Photocall

- Ropero
- Acceso al escenario
- Zona de catering
- Vías de acceso
- Acceso a la instalación a la cena de clausura

Así como cualquier otra ubicación señalización que se considere adecuada por la empresa adjudicataria o por el responsable del contrato.

Las cantidades que figuran en los distintos conceptos que se describen a continuación son **orientativas** y podrán estar sujeta a variación en función del desarrollo del contrato ya que el número definitivo vendrá dado por el número final de asistentes, de las necesidades, etc., sin que las mismas puedan suponer un incremento de presupuesto.

Destacan las siguientes piezas:

- Diseño y producción de acreditaciones.
- Photocall de bienvenida (3 X 2,5 metros, aprox.)
- Hoja identificativa en la puerta de acceso de los camerinos.
- Rolls ups con la imagen del Simposio, aprox. 2 uds. para su colocación en el acceso a la Sala Verde o para la cena de clausura, por ejemplo.
- Forex o foam con calidad fotográfica incluida su instalación con cinta de doble cara sobre soporte de madera en la sala de cristal, por ejemplo.
- Vinilos de corte y vinilos sencillos, producción e instalación, destacan:
 - Acceso exterior a la Sala Verde.
 - Frontal de las mesas de acreditación y mobiliario a tal efecto.
 - Sala de Cristal: producción e instalación de 20 metros x 50 cm aproximadamente de vinilo + forex de 2,50 x 2,60 + 4,50 x 2,50 m sobre madera. Así como para la balconada superior, sobre metal.
 - Fuentes: vinilado a cuatro caras salvando la rejilla de ventilación.
- Vinilos para suelo removibles y con resistencia en exterior para la zona de acceso a la Sala Verde y/o para la Sala de Cristal.
- Pantalla de 60" aprox. con pie x 2 uds. para la puerta de acceso a la Sala Verde y en la Sala de Cristal.

Por otro lado, en caso de haber seleccionado en el apartado 8 A) 2.4. del PCAP la mejora de la utilización de acreditaciones ECO o sostenibles, ya sean reutilizables, de papel con semillas, de papel reciclado, biodegradables, etc. el adjudicatario deberá entregar una muestra física a Canal de Isabel II previa a la producción del material.

En relación al **material promocional**, el *welcome pack* del Simposio deberá contar, al menos, con un USB, bolígrafo, mochila y una botella de cristal personalizados con la imagen del Simposio y los logos seleccionados para los aproximadamente 250 asistentes. También deberán plantearse diferentes opciones para los regalos para ponentes de todas las sesiones.

a. USB

USB con capacidad mínima de 16 GB, serigrafiados con la imagen del Simposio y los logos seleccionados. El responsable del contrato facilitará la documentación que deben incluir en ellos y deberán estar preparados para su distribución antes de la inauguración del Simposio.

b. Bolígrafos y cuadernos:

Serigrafiados con la imagen del Simposio y/o la imagen institucional, así como los logos seleccionados en el modelo elegido por el responsable de contrato.

c. Mochila o similares:

Se harán varias propuestas y el modelo elegido por el responsable de contrato, tendrá que ser serigrafiados con la imagen del Simposio y/o la imagen institucional, contendrá documentación que el Comité Organizador estime oportuno incluir.

d. Botella de vidrio de 500 ml:

El adjudicatario propondrá varios modelos de botellas de vidrio serigrafiadas con la imagen del Simposio y la imagen institucional al responsable de contrato, que decidirá el escogido. La botella debería ser de vidrio con tapa segura para evitar derrames y reutilizable.

e. Regalos ponentes:

Al no retribuirse la presencia de los ponentes, se entregará un detalle de cortesía a cada uno de ellos, así como a los moderadores que intervengan en el Simposio o, en su caso, a los altos cargos que asistan, un regalo de gama alta elegido por el responsable de contrato, de entre los propuestos por el adjudicatario.

Los sobrantes de todos los materiales serán entregados por el adjudicatario a Canal de Isabel II, en diez naturales desde la finalización del Simposio.

Todos los gastos relacionados con el manipulado, almacenamiento y traslado del material promocional, ya sea proporcionado por la empresa adjudicataria o aportado por Canal, correrán por cuenta del adjudicatario, incluido el personal necesario para tal fin. Así como la elaboración, adaptación e impresión en su caso, de los materiales promocionales con la imagen del Simposio.

Las cantidades requeridas son **orientativas** y podrían estar sujetas a variación en función del desarrollo del contrato, sin que las mismas puedan suponer un incremento del precio del contrato, por lo que serán acordadas entre el responsable de contrato y la empresa adjudicataria.

4.2.5 Producción audiovisual:

Previo al evento, el adjudicatario deberá crear un video de apertura para el Simposio que incluirá música, locución y clips de banco de imágenes necesarios. Canal de Isabel II proporcionará materiales audiovisuales al adjudicatario que podrán usarse para dicho vídeo. Esto incluye edición y postproducción de materiales audiovisuales con el objetivo de contar con una versión de hasta 3 minutos para su difusión en diferentes sites. Deberá estar sonORIZADO con música libre de derechos, efectos, si fueran precisos, y en los formatos que así se requieran para poder compartirlos en los perfiles de redes sociales corporativas: Instagram, Facebook, YouTube, LinkedIn, etc. Del mismo modo, se deberá generar versión con subtítulos, si el vídeo incluyera locución. En cualquier momento, Canal de Isabel II podrá solicitar tanto los brutos, como los editables de vídeo que sean precisos. El vídeo deberá incluir los logotipos y marcas que se indiquen. Únicamente podrá ser difundido por Canal de Isabel II a través de sus canales de comunicación corporativos: cualquier otra difusión por parte del adjudicatario deberá contar con la autorización expresa de Canal.

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal y medios necesarios para tener un reportaje fotográfico cuyo material fotográfico recoja los momentos de todas las sesiones del Simposio, así como el acceso del público, acreditación, inauguración, ponencias, comidas, clausura del evento, cena de clausura... imágenes de escenas

generales. El adjudicatario deberá contar al menos con dos personas con tres años de experiencia o más en fotografía de eventos, que estarán dedicadas exclusivamente a la cobertura fotográfica.

Las dos personas que realicen la cobertura fotográfica del evento deberán contar con cámaras con capacidad de enviar las fotografías que van tomando directamente a sus dispositivos móviles, con el objetivo de poder reenviar las fotos más urgentes al responsable de contrato de forma ágil sin necesidad de descargarlas en un equipo informático.

Tras el reportaje, el adjudicatario realizará una primera selección y edición de fotos, teniendo en cuenta la normativa en materia RGPD, que se enviará nada más finalice el Simposio y se difundirá, parcialmente, en las redes sociales de Canal de Isabel II.

La Memoria Fotográfica contará con una selección un mínimo de 200 fotografías seleccionadas del desarrollo del evento (momentos importantes, inauguración, clausura, ponencias, anécdotas, etc.). Este material fotográfico deberá entregarse a Canal de Isabel II en un máximo de dos días laborables tras el evento. El adjudicatario deberá entregar el archivo fotográfico del evento clasificado por actividades y día, con nombre de cada ponente y/o identificador de la actividad en cuestión. Los materiales entregados deberán cumplir los requisitos mínimos de calidad para su uso en redes sociales, canales online u otros soportes.

La empresa adjudicataria deberá disponer, también, del personal y los medios necesarios para grabar un vídeo resumen en calidad 4K, con entrevistas e imágenes. Esto incluye edición y postproducción de materiales audiovisuales con el objetivo de contar con una versión extendida de hasta 3 minutos y otra de 1 minutos en formato MP4 para su difusión en diferentes sites. Las dos versiones deberán estar sonorizadas con música libre de derechos, efectos, si fueran precisos, y en los formatos que así se requieran para poder compartirlos en los perfiles de redes sociales corporativos: Instagram, Facebook, YouTube, LinkedIn, etc. Del mismo modo, se deberán generar versiones con subtítulos, si el vídeo incluyera locución. En cualquier momento, Canal de Isabel II podrá solicitar tanto los brutos rodados, como los editables de vídeo que sean precisos. El vídeo deberá incluir los logotipos y marcas que indique Canal de Isabel II, y será puesto a disposición de Canal de Isabel II en la semana posterior a la celebración del Simposio. Únicamente podrá ser difundido por Canal de Isabel II a través de sus canales de comunicación corporativos: cualquier otra difusión por parte del adjudicatario deberá contar con la autorización expresa de Canal. Este material fotográfico deberá entregarse a Canal de Isabel II en un máximo de cinco días laborables tras el evento.

La propiedad intelectual de todo el material audiovisual del Simposio, tanto fotos como vídeos, corresponderá exclusivamente a Canal de Isabel II, aunque el adjudicatario podrá, previa aprobación por Canal de Isabel II, hacer uso de estos materiales en relación al Simposio.

4.2.6 Página web:

Como ya se ha mencionado anteriormente en relación a la página web, el dominio del Simposio será adquirido por Canal de Isabel II, si bien el adjudicatario deberá encargarse del hosting y del contenido de dicha página web desde aproximadamente tres meses antes del evento (plazo que podrá ser reducido por los licitadores conforme al apartado 8 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) y, al menos, hasta un mes después de la finalización del mismo. A pesar de esto, el adjudicatario mantendrá la web en su hosting hasta que finalice el contrato 60 días después de la celebración del Simposio.

El adjudicatario será responsable de la implantación, mantenimiento, uso y operación de los equipos y aplicaciones necesarias para el funcionamiento del dominio en cuestión.

Además, se encargará del diseño de la línea gráfica de la web alineada con la imagen corporativa de Canal de Isabel II en el momento de la adjudicación del contrato, siempre respetando su manual de identidad visual corporativa. Las tareas de diseño incluirán la generación de iconografía, infografías, banco de imágenes y, en general, del desarrollo o incorporación de cualquier recurso gráfico preciso para el correcto desarrollo del sitio web.

También se deberá llevar a cabo un mantenimiento y gestión diaria de los contenidos de la web el tiempo en que esté pública y desarrollar un breve manual de estilo de la web con los recursos gráficos en editable que cuente con el desarrollo de todas las funcionalidades y apartados requeridos.

El desarrollo de la web deberá contar con los requisitos de seguridad informática incluidos en Anexo I donde se recogen los controles de seguridad que deben cumplir los servicios cloud objeto de contratación, así como con los requisitos legales que sean requeridos.

Desde la formalización del contrato, con el objetivo de realizar la difusión del evento al menos tres meses antes del evento (plazo que podrá ser reducido por los licitadores conforme al apartado 8 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), la empresa adjudicataria pondrá en marcha y mantendrá actualizado diariamente un sitio web accesible desde el ordenador, Tablet y teléfono móvil. Este adoptará los criterios de identidad corporativa e institucional de Canal de Isabel II y UNDESA; además, deberá ser previamente autorizado por el responsable del contrato. La página web del Simposio dejará de estar operativa un mes después desde el fin de la celebración del mismo.

Deberá contener, al menos, un espacio para el programa y ponentes del Simposio que redirigirá a la web de la ONU donde se incluirán todas las actividades con horarios que se desarrollen a lo largo del Simposio, otro programa para la cena de clausura, un apartado para la inscripción en el Simposio, recepción y evaluación de comunicaciones, sistema de correos masivos, planos de localización de las salas y espacios de los Teatros de Canal (o emplazamiento de celebración seleccionado) o bien otras localizaciones como Fundación Canal o de las instalaciones de Canal de Isabel II seleccionadas para las visitas técnicas, medios de transporte y zonas de aparcamiento, teléfonos, correos de contacto, encuesta de satisfacción, actividades de ocio, así como cualquier otro dato considerado de interés. Además, incluirá un espacio donde será posible asistir a las conferencias y ponencias de forma remota, a través de video streaming.

La empresa adjudicataria habilitará un número de teléfono para solventar cualquier duda o incidencia que surja con la web de lunes a viernes con un horario de 9 a 18h, que será atendido por personal de la misma.

La página web deberá adoptar las condiciones de diseño universal, usabilidad, accesibilidad y lenguaje claro y no sexista, así como contar con la aprobación del responsable del contrato. Además, deberá atenderse a la normativa de la Unión Europea en material legal.

Una vez finalizado el evento y en la fecha indicada por Canal de Isabel II, el adjudicatario deberá generar los entregables correspondientes de la web, incluidos archivos editables de diseño y cualquier recurso gráfico asociado.

4.2.7 Aplicación móvil:

En relación con la sostenibilidad del evento, el adjudicatario diseñará una aplicación móvil básica del evento que contendrá aspectos como el programa definitivo del Simposio con todos los horarios, códigos QR para agilizar las acreditaciones de los asistentes, fotos del primer día una vez haya concluido, información básica del evento...

En todo momento, la aplicación contará con la supervisión y aprobación de Canal de Isabel II y, una vez concluya el evento, la app será propiedad de Canal de Isabel II.

Además, se encargará del diseño de la línea gráfica de la web alineada con la imagen corporativa de Canal de Isabel II en el momento de la adjudicación del contrato, siempre respetando su manual de identidad visual corporativa. Las tareas de diseño incluirán la generación de iconografía, infografías, banco de imágenes y, en general, del desarrollo o incorporación de cualquier recurso gráfico preciso para el correcto desarrollo del sitio web.

También, al igual que en la web, se deberá llevar a cabo un mantenimiento y gestión diaria de los contenidos.

4.2.8 Redes sociales:

Canal de Isabel II cuenta con perfiles corporativos propios en diversas redes sociales (Instagram, Facebook, YouTube y LinkedIn) en los que, como anfitrión, compartirá contenido sobre el Simposio antes, durante y después del evento. No se crearán nuevos perfiles ni canales de comunicación sin la autorización expresa de Canal de Isabel II.

Así, el adjudicatario deberá proveer a Canal de Isabel II de material gráfico (diseños-fotos-videos) y escrito (textos) para promocionar en sus perfiles la celebración del Simposio, así como material audiovisual durante el evento. Esto deberá adaptarse a lo propuesto en el Plan de Comunicación, y deberá contar, en todo caso, con el conforme de los responsables del contrato, tanto a nivel gráfico como de texto.

4.2.9 Notas de prensa y relación con los medios de comunicación:

Canal de Isabel II y, en su caso, UNDESA, serán los encargados de la emisión de notas de prensa relacionadas con este evento, así como de las posibles intervenciones en medios de comunicación en referencia al mismo, o de las convocatorias de prensa. Será responsabilidad del adjudicatario suministrar a Canal de Isabel II el texto propuesto de estas informaciones y, una vez emitidas por Canal de Isabel II, deberá difundirlas a medios especializados en economía, empresa, sostenibilidad, energía y relaciones internacionales, con el objetivo de maximizar la difusión de información.

El adjudicatario deberá entregar un dossier de prensa una vez haya terminado el Simposio donde se recojan todas las apariciones/menciones al Simposio.

4.2.10 Difusión de la celebración del Simposio:

Con objeto de informar y difundir la celebración del Simposio, el adjudicatario diseñará un boletín de inscripción para su envío por correo electrónico, el cual incluirá un borrador del programa, así como la información general y más relevante del Simposio.

Canal de Isabel II proporcionará un listado de posibles asistentes, los contenidos de las mesas de debate y confeccionará una base de datos que se utilizará para el envío por correo electrónico de información acerca del Simposio. Si fuera necesario, el adjudicatario contactará con organizaciones empresariales, asociaciones, etc. relacionadas con dichos colectivos con objeto de recabar los datos de otros posibles destinatarios finales a través de bases propias.

La base de datos que se genere de dichas inscripciones será entregada a Canal de Isabel II una vez se haya celebrado el Simposio y el adjudicatario deberá proceder a su destrucción con arreglo a lo dispuesto en el PCAP.

4.3 Desarrollo del Simposio:

El adjudicatario deberá asumir todos los gastos tanto directos como indirectos derivados de la organización y celebración del Simposio, tales como, a modo de ejemplo, montaje y desmontaje, desplazamientos, materiales, instalaciones, tributos, personal, seguros... así como cualquier otro que pudiera derivarse del evento sin que Canal de Isabel II deba abonar cantidad alguna por estos conceptos.

La relación de los servicios, de las tareas que tendrá que realizar el adjudicatario, así como de los requisitos mínimos que el adjudicatario deberá cumplir para llevar a cabo el servicio objeto del presente contrato, son los que se detallan a continuación.

4.3.1 Desplazamientos:

El adjudicatario proporcionará a todos los asistentes que lo soliciten la información al respecto sobre horarios de vuelos, trenes, transporte a los hoteles, ubicación de los hoteles, etc. Asimismo, deberá gestionar los servicios de autocares necesarios desde los tres diferentes hoteles que se recomienden a los asistentes hasta el espacio donde se desarrollará el evento, los autocares desde los Teatros de Canal (o emplazamiento de celebración seleccionado) a la cena de clausura y, por último, los autocares o vehículos para los desplazamientos a las instalaciones seleccionadas por Canal.

Por otro lado, deberá desarrollar una guía para el uso adecuado del transporte público en la Comunidad de Madrid incluyendo una explicación acerca de la tarjeta de abono transporte: explicación general de su uso, dónde adquirirla, cómo recargarla, etc.

4.3.2 Alojamientos:

El adjudicatario gestionará con tres diferentes hoteles, mínimo de 4* estrellas la reserva de un cupo determinado de habitaciones, así como códigos descuento para los asistentes y ponentes del Simposio. Además, facilitará una relación de hoteles de categoría 3* estrellas y 4* estrellas en zona centro, histórica de Madrid o cercana a los Teatros de Canal (o emplazamiento de celebración seleccionado).

Por otro lado, deberá desarrollar una guía de recomendaciones de restaurantes cercanos a los alojamientos propuestos incluyendo medios de transporte, precio medio del restaurante, recomendaciones de comida del restaurante en cuestión, etc.

4.3.3 Recepción o recibimiento:

Se habilitará una zona en la entrada a la Sala Verde con un mostrador en la que se desarrollaran las funciones de recepción, acreditación y distribución del material promocional a los asistentes, que servirá de punto de información permanente durante el desarrollo del Simposio. En esta misma zona, se habilitará la zona posterior de dicho espacio para la Secretaría Técnica, todo el material necesario para acreditar asistentes será responsabilidad del adjudicatario, ordenadores e impresoras, etiquetas, lectores QR..., y se podrá contar con el mobiliario que hay en los Teatros de Canal en esta área (se podrá ver en las visitas previas al espacio del evento), en caso de celebrarse en dicho espacio.

El espacio será personalizado con la imagen del evento mediante carteles o rótulos que lo hagan fácilmente identificable y estará atendido por el suficiente personal para evitar aglomeraciones y esperas, con dos personas, al menos, con conocimiento adecuado de inglés.

4.3.4 Guardarropa:

Durante toda la celebración del Simposio, la empresa adjudicataria gestionará un guardarropa al servicio de los asistentes, de carácter gratuito para estos. Igualmente, se ofrecerá la posibilidad de depositar temporalmente sus equipajes. En el acceso al guardarropa, atendido por dos azafatos/as, se personalizará instalando un foam o cartón pluma en pared con la imagen institucional del Simposio.

4.3.5 Audiovisuales e iluminación:

Los Teatros de Canal están acondicionados para acoger este tipo de eventos en sus instalaciones tanto en relación al personal técnico como en relación al equipamiento audiovisual. Al reservar Canal de Isabel II el espacio, Teatros de Canal cederán sus técnicos audiovisuales y de iluminación con los cuales el adjudicatario tendrá que coordinarse para el correcto desarrollo del Simposio.

En caso de no celebrarse en los Teatros de Canal y de ser necesario, el adjudicatario deberá garantizar este servicio.

4.3.6 Catering:

El adjudicatario ofrecerá durante las sesiones plenarias los días 12 y 13 de junio en la Sala Cristal de los Teatros de Canal (o emplazamiento de celebración seleccionado), los siguientes servicios para 250 asistentes:

- Un coffee de bienvenida (desayuno no tan abundante como el coffee break):
 - Café e Infusiones, 2 unidades por persona.
 - Zumo de naranja natural, 1 unidad por persona.
 - Bollería variada, 2 unidades mínimo por persona de cada uno. Por ejemplo, pastas, mini-croissants, mini-apolitana de chocolate y crema, mini ensaimadas, mini palmeras, mini muffins... Estos ejemplos no son determinantes, la empresa adjudicataria podrá ofertas productos similares a los anteriormente mencionados.
 - Sándwiches salados, 1 unidad mínimo por persona.
- Un coffee que se dejará preparado en la zona de catering para aquellas personas que quieran tomar un café durante las ponencias.
- Un coffee break:
 - Café e Infusiones, 2 unidades por persona.
 - Zumo de naranja natural, 2 unidades por persona.
 - Bollería variada, 3 unidades mínimo por persona de cada uno. Por ejemplo, mini-croissants, mini-apolitana de chocolate y crema, mini ensaimadas. Estos ejemplos no son determinantes, la empresa adjudicataria podrá ofertas productos similares a los anteriormente mencionados.
 - Sándwiches salados variados o brioches, 2 unidades mínimo por persona. Por ejemplo, atún nueces y queso crema, jamón serrano y queso, aguacate, huevo duro y mayonesa; salmón y aguacate; sobrasada, queso brie y miel; ensaladilla rusa con atún... Estos ejemplos no son determinantes, la empresa adjudicataria podrá ofertas productos similares a los anteriormente mencionados.
 - Pinchos de fruta de temporada, 2 unidades por persona.
- Un cóctel-almuerzo:
 - Este servicio debe constar de los 4 siguientes productos obligatorios:
 - Lomo, queso manchego loncheado, jamón ibérico loncheado y tortilla española.
 - Aperitivos calientes. Por ejemplo, croquetitas de jamón ibérico, croquetitas de queso, brochetas variadas, buñuelos de bacalao, calamares a la romana, mini quiches, minihamburguesas... Estos

ejemplos no son determinantes, la empresa adjudicataria podrá ofertar productos similares a los anteriormente mencionados.

- Aperitivos fríos. Por ejemplo, saladitos, chupito de salmorejo con jamón y huevo, mini croissants rellenos, rollito de salmón ahumado con queso de untar, tartaletas de manzana y paté, empanada de bonito, piña con queso, gulas y huevo frito de codorniz, brochetas de mozzarella con aceituna negra y tomate cherry. Estos ejemplos no son determinantes, la empresa adjudicataria podrá ofertar productos similares a los anteriormente mencionados.
- Postre, 2 unidades mínimo por comensal. Por ejemplo, brochetas de frutas con cobertura de chocolate o pastelería fina variada. Estos ejemplos no son determinantes, la empresa adjudicataria podrá ofertar productos similares a los anteriormente mencionados.
- Bebidas: refrescos, vino, cervezas con/sin alcohol, refrescos, agua y zumos naturales
- Café e infusiones

**Nota: El servicio constará de aproximadamente 18 piezas en total por persona.*

Para las visitas a instalaciones del 14 de junio se entregarán bolsitas tipo “picnic” a todos los asistentes.

En caso de existir alergias o intolerancias, el adjudicatario deberá adecuar el servicio a dicha alergia/intolerancia.

Todos los servicios deben incluir el personal, montaje y desmontaje, transporte y mobiliario (mesas, manteles y servilletas, servicio de menaje: cubertería, vajilla y cristalería) y decoración si fuese necesario. No se utilizará bajo ningún concepto vajilla, cubertería y vasos/tazas de plástico ni agua embotellada. En relación al personal, el contratista dispondrá del personal necesario uniformado, que variará en función del número de asistentes siendo el rango de 1 camarero por cada 15 comensales.

El adjudicatario deberá presentar propuesta de menús para los 3 servicios. La hora y los menús definitivos, deberán ser aprobados por el responsable del contrato de acuerdo con las propuestas de la empresa adjudicataria.

Además, deberán realizar visitas de prospección al espacio donde se realizarán los diferentes servicios de catering para el previo al desarrollo del evento.

Para la adecuada gestión de la restauración, deberá solicitarse la correspondiente confirmación a los asistentes, con objeto de dimensionar adecuadamente el número de servicios a realizar, incrementado en un cierto porcentaje para imprevistos.

4.3.7 Visitas técnicas a instalaciones de Canal de Isabel II:

El día 14 de junio se realizarán visitas técnicas a diferentes instalaciones seleccionadas por Canal de Isabel II con el objetivo de que los asistentes puedan profundizar sus conocimientos sobre el ciclo integral del agua en la Comunidad de Madrid. En dicha jornada, se realizará una sola visita por instalación y el máximo de asistentes a la misma será de 50 pax.

El adjudicatario será responsable de:

- Gestionar las inscripciones, los usuarios deben poder elegir la instalación a la que quieren acudir.
- Autocares para el traslado de los asistentes desde las oficinas centrales de Canal de Isabel II a las instalaciones seleccionadas.
- Servicio de azafatas para atención a los asistentes.
- Servicio de catering: bolsitas tipo “picnic” para todos los asistentes.

- Se encargarán del envío de documentos de prevención a los asistentes y la ficha con información de la instalación a visitar.
- En la web del Simposio se creará un banner a través del cual los usuarios podrán acceder a la información detallada acerca de las instalaciones que se van a visitar.

En cada una de las instalaciones seleccionadas atenderá la visita un técnico de Canal.

4.3.8 Cena de clausura:

Tal y como se ha mencionado anteriormente, el día 13 de junio, habrá una cena de clausura en las instalaciones de Fundación Canal ubicadas en la calle Mateo Inurria 2. De no ser posible esta ubicación, Canal de Isabel II pondrá otra ubicación a disposición del adjudicatario donde celebrar la cena de clausura. La cena será, previsiblemente, en horario de 19:00 a 21:00 horas en formato cóctel dependiendo del número de asistentes. La hora y los menús definitivos, deberán ser aprobados por el responsable del contrato de acuerdo con las propuestas de la empresa adjudicataria. Durante el transcurso de la cena, deberá haber una actuación musical relacionada con algún tema del agua para ambientar la cena que será propuesta por el adjudicatario y, además, se deberá personalizar el espacio de dicha cena de clausura en base a la imagen del Simposio ya sea mediante photocall, iluminación, sonorización...

El adjudicatario deberá presentar una propuesta de menús para el servicios. La hora y menú definitivos, deberán ser aprobados por el responsable del contrato de acuerdo con las propuestas de la empresa adjudicataria.

Para la adecuada gestión de la restauración, deberá solicitarse la correspondiente confirmación a los asistentes, con objeto de dimensionar adecuadamente el número de servicios a realizar, incrementado en un cierto porcentaje para imprevistos.

El adjudicatario será responsable de coordinar todas las tareas necesarias, así como al personal, mobiliario y montaje y desmontaje del material necesario para el correcto desarrollo de la cena de clausura y de la actuación de la misma.

4.4 Personal:

El adjudicatario deberá proveer de todo el personal necesario para la organización del Simposio, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda destinar a la ejecución del contrato un número mayor de trabajadores, que incluirá entre otros:

4.4.1 Coordinador/a:

Se deberá designar un coordinador/a según se indica en el apartado 5 del presente PPT, en comunicación directa y permanente con el responsable de Canal de Isabel II desde el inicio del contrato hasta la finalización del mismo. Será el interlocutor con Canal de Isabel II y su labor consistirá en dirigir y supervisar a todo el equipo implicado en el desarrollo del Simposio.

4.4.2 Equipo de organización de eventos:

Se deberá designar dos técnicos en organización de eventos según se indica en el apartado 5 del presente PPT, en comunicación directa y permanente con el coordinador del servicio y su labor consistirá en dar apoyo al mismo para la correcta planificación, organización y desarrollo del Simposio.

4.4.3 Coordinador de producción:

Se deberá designar un coordinador/a de producción encargado de supervisar todas las labores de producción de materiales, instalación, transporte, montaje y desmontaje de los materiales para el correcto desarrollo del Simposio.

4.4.4 Maestro/a de ceremonias:

El adjudicatario deberá disponer de un maestro/a de ceremonias con nivel de inglés fluido para las dos jornadas de ponencias con experiencia en grandes eventos que deberá seguir en todo momento las indicaciones de la organización. Se encargará de dar la bienvenida a los asistentes, de introducir las ponencias, las ceremonias de inauguración y clausura... Canal de Isabel II deberá aprobar la propuesta de dicho perfil tras la firma del contrato.

4.4.5 Regidor/a:

El adjudicatario deberá disponer de un regidor/a con experiencia en grandes eventos que deberá seguir en todo momento las indicaciones de la organización los días de las ponencias, coordinar las presentaciones, comprobar que todo funcione, etc. es decir, deberá organizar todos los servicios logísticos consistentes en coordinar los contenidos a proyectar en cada mesa de debate.

4.4.6 Personal de atención al cliente:

Azafatos/as encargados de realizar todas las labores de atención al cliente, información acreditación, guardarropa, gestión del aforo de la sala, atención y apoyo en la Sala Verde durante las ponencias (micrófonos de mano, servicio de agua en mesas...) y todas las tareas necesarias para el correcto desarrollo del Simposio. Desarrollarán su trabajo desde el día previo al Simposio, de forma que puedan recibir la formación e instrucciones necesarias, realizar ensayos, etc.

4.4.7 Intérpretes y traductores:

El adjudicatario deberá proveer el personal necesario para la interpretación completa del Simposio durante ambas jornadas de ponencias. Será necesario contar con receptores con cascos para todos los asistentes.

4.4.8 Personal para el montaje y desmontaje del Simposio:

Encargados del montaje del Simposio el día 11 de junio y del desmontaje del mismo el día 14 de junio de 2024. Además, deberán colocar toda la señalética, material publicitario y todos aquellos elementos necesarios para el desarrollo del evento.

4.4.9 Personal de limpieza:

Encargados de asegurar la limpieza correcta del recinto: auditorio, salas, baños, zona del catering... el adjudicatario asumirá el servicio de limpieza y sus elementos durante los días de preparación y celebración del mismo, una vez haya finalizado el montaje para dejarlo en perfectas condiciones para la inauguración y una vez finalizado el desmontaje para dejarlo en las mismas condiciones en las que se encontró. De producirse algún desperfecto o deterioro deberá solventarse de manera inmediata.

4.4.10 Personal de seguridad:

Encargados de asegurar la correcta seguridad de las instalaciones. Compuesto por dos puestos de vigilancia con vigilantes sin armas desde el día anterior al comienzo del Simposio hasta la finalización del mismo. Serán los encargados de asegurar la seguridad en todo el recinto, controlar el acceso del público, así como las labores propias de la seguridad. En caso de ser necesario, se deberá instalar material técnico de seguridad ya sea un escáner, un arco de seguridad...

Los servicios de limpieza y seguridad están incluidos en la reserva del espacio de los Teatros de Canal, pero en caso de ser necesario aumentar el personal durante los días del evento, el adjudicatario deberá abonarlo. Asimismo, en caso de no celebrarse en los Teatros de Canal, el adjudicatario deberá garantizar este servicio.

4.4.11 Personal sanitario:

La empresa adjudicataria durante toda la celebración del Simposio deberá abonar la tasa por prestación de servicios sanitarios del Ayuntamiento de Madrid y tener disponible una ambulancia de soporte vital básico con su dotación material y personal.

4.5 Gastos no presupuestados:

Teniendo en cuenta la antelación de la organización y ejecución del evento y dada la propia dinámica derivada de todas las actuaciones objeto de contrato, pueden originarse gastos no presupuestados inicialmente. Estas variaciones no supondrán una modificación del contrato y únicamente conllevarán, en su caso, la minoración de la cantidad a abonar al adjudicatario.

4.6 Patrocinios y promociones:

El uso de patrocinios y promociones queda terminantemente prohibido en la organización de este Simposio.

4.7 Comité de seguimiento:

La empresa adjudicataria, con varios representantes de Canal de Isabel II, constituirán desde el inicio del contrato un comité de seguimiento de éste, en el que se tratarán todos los asuntos relacionados con la planificación y organización del Simposio.

Durante la prestación del servicio, se realizarán reuniones semanales con los responsables del contrato por parte de Canal de Isabel II para la correcta planificación del evento.

4.8 Memoria Final

El adjudicatario, deberá elaborar una **Memoria Final del 2º Simposio de Agua y Energía**, en soporte digital, que incluya, además de los datos globales como por ejemplo el número de inscritos y asistentes, todas las actuaciones realizadas con una descripción detallada de cómo se ha llevado a cabo la organización del evento con un desglose de todos los costes económicos reales incurridos, descripción de posibles mejoras, calendario real de trabajo, incidencias que hayan surgido... así como toda la información que pueda considerarse necesaria por parte de Canal de Isabel II para mejorar en futuros proyectos. Además, incluirá los resultados obtenidos de las encuestas de satisfacción proporcionados por los asistentes.

4.9 Seguros

4.9.1 Pólizas de seguros

El adjudicatario deberá acreditar, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la disposición de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil conforme a apartado 10.19 del Anexo I del PCAP.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Los suministros a aportar y servicios a realizar por el adjudicatario, se llevarán a cabo con arreglo a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia laboral, sanitaria, prevención de riesgos laborales, fiscales, seguridad social e higiene en el trabajo y toda la que pudiera entrar en vigor durante el periodo de vigencia del contrato que regula la actividad.

1. Coordinador/a del Servicio en la organización del 2º Simposio de Agua y Energía que será el encargado de la organización y gestión del Simposio y que mantendrá relación directa con el responsable de Canal de Isabel II encargado de la misma. Tendrá las siguientes funciones:
 - Coordinar el servicio y realizar las labores de interlocución con Canal de Isabel II.
 - Ejecutar el objeto del contrato según lo indicado en los Pliegos, velando por la calidad del servicio.
 - Gestionar y dirigir el equipo profesional que preste el servicio impartiendo a tal efecto las órdenes e instrucciones necesarias para la ejecución de estas.
 - Corregir las deficiencias detectadas por el mismo y por Canal de Isabel II en el servicio prestado. El adjudicatario se obliga a subsanar las deficiencias en la mayor brevedad de tiempo posible y, en todo caso, en un plazo no superior a quince días naturales desde la comunicación realizada al efecto por Canal de Isabel II.
 - Canal de Isabel II, a través del responsable del contrato por parte de Canal de Isabel II, comunicará todas las directrices relativas a la supervisión general de los trabajos objeto de los servicios al Coordinador del Servicio del adjudicatario.
2. Dos técnicos en organización de eventos para la organización del 2º Simposio de Agua y Energía que serán los encargados de dar apoyo al coordinador del servicio en la organización y gestión del Simposio.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria o Canal de Isabel II propusiera el cambio de alguno de los medios personales que realicen los servicios, la sustitución de dicho personal requerirá en todo caso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. El sustituto tendrá un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
2. En el supuesto de que se produzca la sustitución de alguno de los medios personales los inconvenientes ocasionados en la continuidad de los trabajos que realiza la persona a sustituir se subsanarán mediante periodos de solapamiento, durante un periodo de dos semanas.

El adjudicatario deberá:

- Ejecutar todas las labores que se requieran, relacionadas con el objeto del presente Pliego, de forma que quede siempre asegurada la organización del Simposio.
- Aportar todos los medios personales, técnicos y materiales, así como servicios y suministros sean necesarios para garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Coordinando, por tanto, todos los servicios necesarios prestados por proveedores directamente contratados, así como supervisar su correcto funcionamiento y adaptación a las necesidades del Simposio, velando por el cumplimiento de todos los servicios.
- El adjudicatario realizará la planificación del montaje y la ejecución del servicio. Será responsable del montaje y desmontaje, así como de la vigilancia y conservación de los materiales y de las instalaciones, antes y durante la celebración del Simposio. Igualmente, correrá con los gastos del personal destinado a dicha función.
- Será responsable del transporte de los elementos necesarios para la realización del Simposio, corriendo con todos los gastos que se deriven de éste.
- Será responsable de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestir del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- Mantendrá los espacios de los Teatros Canal o emplazamiento seleccionada en condiciones de máxima limpieza tanto con carácter previo al montaje como durante el evento y después del desmontaje, dejando el lugar tras el desmontaje en las mismas condiciones. Deberá realizarse tratamiento de los residuos por parte de la empresa adjudicataria.
- Será responsable del cumplimiento de toda la normativa relacionada con el servicio objeto del contrato. El adjudicatario en todo momento cumplirá las normas establecidas en los planes de seguridad, actuación, emergencia, evacuación de Teatros de Canal (o emplazamiento de celebración seleccionado), así como la normativa aplicable a las instalaciones necesarias para el montaje, desmontaje, desarrollo y preparación de la correspondiente actividad.
- Cumplir los requisitos legales en relación en materia de prevención de riesgos laborales y prevención y actuación en caso de incendios.
- Normas de seguridad y confidencialidad:
 - El adjudicatario se obliga a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato.
 - Asimismo, la empresa adjudicataria será la responsable de los accidentes que pudieran producirse en el desarrollo del mantenimiento y de los daños que, por la misma causa, pudiesen ocasionarse a terceros.

- Condiciones sanitarias relativas a materias primas y comidas.
 - Todas las materias primas utilizadas deberán cumplir las condiciones higiénico-sanitarias de calidad y pureza estipuladas en las normas que regulan dicha materia, así como las condiciones de los medios empleados en su transporte.
 - Las comidas deberán prepararse con la menor anticipación posible al tiempo de consumo.
 - No se pondrá agua embotellada, se facilitarán jarras de agua para rellenarlas de agua de grifo.
 - En lo no dispuesto en estos pliegos se estará a lo establecido en la normativa higiénico-sanitaria que resulte en cada momento de aplicación.
 - Sólo se utilizarán en la elaboración de los alimentos productos sanos y limpios, y dentro de lo posible se conocerá la trazabilidad de los mismos.

Firmado electronicamente por: Rosa Maria Ortiz Gudiel
En la fecha y hora 11.10.2023 11:26:48 CEST

Rosa Ortiz Gudiel
Coordinadora Relaciones Externas

Firmado electronicamente por: Rosa Maria Ortiz Gudiel
En la fecha y hora 11.10.2023 11:28:09 CEST

P.A.
Nuria San Román
Subdirectora de Comunicación

Firmado electronicamente por: Mariano González Sáez
En la fecha y hora 13.10.2023 12:33:57 CEST

Mariano González Sáez
Consejero Delegado

ANEXO I: REQUISITOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

a) El acceso se produce exclusivamente bajo un protocolo seguro que cifre de forma robusta los datos transmitidos entre el cliente y el servidor, con el objeto de garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad (por ejemplo, uso exclusivo de TLS 1.2 o superior, y utilizando sólo suites de cifrado robustas para evitar vulnerabilidades de tipo BEAST (RC4), Lucky13 (RC4), POODLE (SSL 3.0 y TLS 1.0), CRIME (TLS 1.0 compression), SWEET32 (3DES), Logjam (intercambio de claves de menos de 2048 en DH), DROWN (TLS 1.x con soporte a SSLv2), etc.).

b) Todos los formularios, incluidos los de inicio de sesión, tienen que estar protegidos contra ataques de fuerza bruta (uso de CAPTCHA, disociación de los campos “usuario” y “contraseña” en pasos distintos, pero dependientes y controlados, dentro del proceso de inicio de sesión, etc.) y tienen que controlar completamente los caracteres introducidos por el usuario para evitar ataques de tipo Cross-Site Scripting, Cross-Site Request Forgery (CSRF), Remote File Inclusion (RFI), Remote Code Execution (RCE), Inyección SQL, etc.

c) El uso de un esquema de BBDD propio para la información propiedad de Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P.

d) Que dicho esquema de BBDD sea accedido única y exclusivamente por el/los usuarios de aplicación que vayan a ser utilizados en la conexión del servicio Cloud a dicho esquema de BBDD.

e) Cifrado robusto de los datos propiedad de Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. en la propia BBDD y modelo (cifrado completo o cifrado del dato).

f) En caso de ser necesario, almacenamiento de todos los datos de autenticación de los usuarios en la BBDD mediante el uso de funciones criptográficas seguras conjuntamente con la obligación de utilizar contraseñas complejas (longitud mínima de 10 caracteres, con obligatoriedad de utilizar caracteres alfanuméricos (mezcla de mayúsculas, minúsculas y números) y no alfanuméricos (por ejemplo, signos de puntuación y ortográficos)), establecer un periodo máximo de vigencia y validez de las contraseñas (recomendado un máximo de 60 días) y de implementar un histórico de contraseñas (con un mínimo de 6). Es obligatorio el uso de funciones de derivación de claves basadas en contraseña (Password-Based Key Derivation Functions) para el almacenamiento de las contraseñas consideradas como seguras (por ejemplo, PBKDF2 utilizando al menos un generador de números pseudoaleatorios basado en HMAC-SHA1, 5.000 iteraciones para la parte cliente y 100.000 iteraciones para la parte servidora, versiones modernas de bcrypt con un work factor de al menos 12, versiones modernas no vulnerables de Argon2 (Argon2d), etc.).

g) En caso de ser necesario, exista la posibilidad de uso de:

- Un esquema XML para el intercambio de datos de autenticación y autorización (por ejemplo, SAML 2.0) e implementaciones de seguridad a nivel del mensaje.
- OAuth 2.0 como framework de autorización y OpenID Connect (OIDC) como protocolo de autenticación en las APIs existentes.
- SCIM como modelo para automatizar el intercambio de información de identidad de los usuarios entre distintos dominios de identidad.

h) En caso de ser necesario, en caso de existir Web Services que puedan ser consumidos desde Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P., deben estar securizados a nivel de mensaje, especificando la forma de firmar y cifrar los mensajes de tipo SOAP, a través de la especificación WS-Security. Por tanto:

- Los servicios deben estar autenticados, preferentemente con WS-Security Tokens
- Los usuarios deben ser autenticados vía SAML 2.0.
- La integridad de la información ha de estar garantizada a través del uso de protocolos seguros (HTTPS 1.2 o superior) o vía WS-Signature.
- El no repudio debe estar garantizado a través del uso de WS-Signature o WS-Adressing.
- La confidencialidad de la información ha de estar garantizada a través del uso de protocolos seguros (HTTPS 1.2 o superior) o vía WS-Encryption.
- Debe hacerse uso de una política de seguridad (WS-Policy).

i) En caso de ser necesario, exista la posibilidad de habilitar al menos un segundo factor de autenticación (2FA) para garantizar la identidad de los usuarios del servicio, ya sea mediante el uso de certificados electrónicos reconocidos (como, por ejemplo, DNle), contraseñas de un único uso (OTP), uso de tokens (hardware o software), etc.

j) En caso de ser necesario, , todas las funciones de la aplicación relacionadas con la autenticación, la gestión de las sesiones y la autorización (control del acceso) han sido auditadas contra estándares de seguridad internacionalmente reconocidos (por ejemplo, OWASP, WASC) para comprobar que existen y que han sido implementadas correctamente.

k) Se almacenará de forma segura (garantía de acceso, recuperación y no modificación) y se revisará de forma regular el registro de eventos de las actividades de los usuarios (errores y eventos de seguridad). Estos registros deberán mantenerse al menos durante cinco (5) años.

l) El proveedor comunicará inmediatamente a Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. acerca de todas aquellas vulnerabilidades reportadas de forma privada o hechas públicas que afecten a sus sistemas, así de las acciones que están siendo llevadas a cabo para eliminar o mitigar dichas vulnerabilidades

m) El proveedor del servicio Cloud, en caso de que haya evidencias demostrables de que un incidente de seguridad en Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. es imputable a él, se compromete a elaborar un informe pormenorizado y exhaustivo del incidente en el que hará constar, como mínimo, la siguiente información:

- Descripción del incidente.
- Origen del incidente.
- Descripción cronológica de los hechos del incidente.
- Descripción de las acciones preventivas/correctivas llevadas a cabo por el proveedor del servicio Cloud.
- Evaluación de los recursos humanos pertenecientes al equipo de trabajo asignado a la prestación del servicio Cloud contratado por Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. y que han sido necesarios para el análisis y resolución del incidente.

Dicho informe, una vez finalizado, se remitirá al responsable del proveedor en Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Seguridad.