

Pliego de Condiciones Técnicas
Concurso Público de Precios

**Adquisición de servicios de
gestión de inscripción y
acreditaciones para eventos**

Gerencia de Comunicación y Marca

1. Introducción

Ceibal tiene como misión ser el centro de innovación educativa con tecnologías digitales del Uruguay, promoviendo la integración de la tecnología a la educación con el fin de mejorar los aprendizajes e impulsar procesos de innovación, inclusión y crecimiento personal.

Desde la Gerencia de Comunicación de Ceibal y desde Fundación Ceibal es un objetivo y compromiso de gestión contribuir a la percepción de valor de Ceibal, vía, entre otros, la profesionalización de sus eventos, en tanto hitos comunicacionales de valor estratégico para la organización.

2. Objeto del llamado

Ceibal llama a empresas para prestar el servicio de gestión de inscripciones y acreditaciones para eventos que lleva adelante la organización.

Los eventos o actividades de difusión son parte integral de la política de comunicación de Ceibal y su gestión está comprendida dentro de los cometidos del área. Se entiende que estas instancias son hitos comunicacionales que contribuyen a la construcción de reputación, por lo cual es crítico lograr un manejo profesional de las experiencias a ofrecer.

Ceibal tiene decenas de programas y plataformas educativas e iniciativas pedagógicas innovadoras. Organiza congresos, seminarios, talleres, jornadas de cierre de programas, ceremonias, lanzamientos y eventos con múltiples actores de la esfera académica y tecnológica a nivel local, regional e internacional.

El servicio de gestión de acreditaciones para eventos será coordinado bajo los lineamientos que establezca la gerencia de Comunicación y de común acuerdo con el área solicitante, a cargo del evento.

Las áreas de Ceibal a cargo de los eventos tendrán plena libertad de operar con el proveedor adjudicado en este proceso o sin ningún apoyo externo, mediante evaluación interna del contexto particular de cada área y evento.

A modo de ejemplo, algunos de los eventos más frecuentes serán:

- Eventos institucionales, internos y externos: Reuniones de equipo, aniversario, conferencias, presencia en stands, ferias, etc.
- Lanzamientos, presentaciones con autoridades y prensa.
- Congresos y conferencias, locales, regionales o internacionales.
- Ceremonias de premiación o de cierre de programas.

- Certámenes nacionales como olimpiadas de varias jornadas o ferias en el interior del país.

A efectos de dimensionar de mejor forma el tipo de actividad que desarrolla la organización, se presentan algunos antecedentes como ejemplo.

- Ceremonia [Olimpiada de robótica, programación y videojuegos](#)
- Congreso [Escuela de Verano.](#)
- Ceremonia 15 años Ceibal [Aniversario.](#)
- Ceremonia entrega de reconocimientos [NODO.](#)

3. Servicio requerido

ITEM 1 - Servicio de inscripción

Software de gestión de envío de invitaciones, que permita programar y emitir mailings de invitación, confirmación, recordatorios, notificaciones, evaluación posterior o cualquier otra notificación requerida para el correcto desarrollo de la actividad.

Estas notificaciones deben poder enviarse de forma automatizada e incluyendo QR de acceso escaneable. Se puede requerir un único QR para todos los invitados o diferentes QR según diferentes segmentaciones de públicos.

Sistema que permita personalizar la información relativa al evento, describir la actividad, enviar notificaciones y recibir confirmaciones. Generación de listas de confirmación por variables específicas, por ejemplo, listar solo personas con requerimientos alimenticios específicos o que no hayan cedido derechos de uso de imagen o que requieran asistencia de accesibilidad.

Se debe prever la posibilidad de generar un link para la inscripción de visitantes, interesa que la organización pueda filtrar, seleccionar y confirmar a las personas que se registren a través de redes sociales, formulario o web para hacer una recorrida por el evento.

Puede requerirse para acreditación de PRENSA o de VISITAS y se deberá entregar un gafete o identificación específica al momento de la acreditación.

ITEM 2 - Servicio de acreditación

Se solicita cotizar servicio de acreditación incluyendo hardware, personal y soporte técnico según las siguientes características:

- Contar con puestos acreditación e impresión de acreditaciones por nombre o código QR, agregando etiquetas con datos personales en gafetes de acreditación.
- Soporte técnico permanente en el sitio durante los días del evento.

- Entregas en mostrador de acreditación y gafete nominado en el momento y bolsa de bienvenida (esta última será proporcionada por Ceibal).
- Posibilidad de emitir tickets con costo gestionando la venta de localidades, especificando la comisión o costo fijo asociado a brindar el servicio, además de la plataforma de pagos con la que opera la solución.

Personal para brindar el servicio:

- Personas durante todo el horario de ingreso a la actividad y brindando soporte durante el transcurso del evento.
- Todo el personal deberá estar capacitado para las tareas a realizarse y deberá acudir a las reuniones de preparación que se hará junto al equipo de producción y el equipo Ceibal.

Requerimientos de base de datos:

- Previo al evento se deberá cargar toda la información de relevancia de cada uno de los participantes de acuerdo a los requerimientos propios de cada evento.
- El sistema debe permitir la carga de información y actualización durante todo el flujo de registro de los asistentes con el manejo de información relevante.

El sistema debe permitir realizar toda la convocatoria, desde el envío de mailing de invitación, relevo de datos, hasta la confirmación de asistencia así como el envío de constancias de participación al evento (idealmente automatizadas, con posibilidad de adjuntos).

ITEM 3- Adicional opcional: Gafetes

Se solicita cotizar por separado de forma no obligatoria como un adicional de contratación opcional.

Requerimientos:

- Desarrollo de los gafetes a ser entregados en los puestos de acreditación por el personal a cargo del servicio de inscripción y acreditación al evento.
- Las medidas aproximadas de referencia son 9 x 16 cm. Por favor aclarar en su propuesta las medidas que ofrece habitualmente. Se aprecia además recibir un boceto detallando las dimensiones del gafete propuesto incluyendo marca para la perforación.
- Perforados para mosquetón y cinta personalizada (incluir en su propuesta precios). El espacio debe permitir la inclusión de datos de identificación de al menos 5

campos (a modo de ejemplo: Nombre de equipo, nombre del estudiante, centro educativo, nombre de equipo y categoría).

- Se solicita cotizar como opcional la opción de plastificado y como alternativa sostenible la utilización de papel reciclado, reciclable o compostable.
- Identificaciones, debe permitirse la impresión (en etiqueta o similar) en el momento de la información a definir por Ceibal.
- Cintas con mosquetón impresas con logo de Ceibal con colores a demanda (al menos 5 distintos) según las necesidades de cada a evento a convenir con el proveedor según disponibilidades.
- El diseño gráfico del gafete y el diseño gráfico de la cinta lo proporcionará Ceibal.

4. Seguridad

El proveedor adjudicado deberá cumplir con los "Requisitos de seguridad de la información y privacidad" definidos en la [Política de seguridad de la información](#) de Ceibal, en lo que resulte aplicable, así como cumplir con la normativa interna vigente y de los organismos reguladores y de control.

5. Modalidad de trabajo

El proveedor de servicios de sistema de acreditación deberá trabajar coordinadamente con las siguientes áreas:

- Comunicación: Área contraparte del proveedor a cargo de la supervisión del cumplimiento de su nivel de servicio. Áreas de coordinación:
 - Definición de servicio de acreditación requerido para el evento, en línea con sus objetivos, lugar y perfil de público.
- Infraestructura: Área a cargo de aspectos logísticos, mobiliarios y locativos.
 - Ubicación de los puestos de acreditación.
 - Conexión eléctrica y dispositivos requeridos.
 - Coordinación de armado y desarmado de los puestos

El proceso de trabajo sugerido tendrá la siguiente estructura:

1- BRIEF. Ingreso de solicitudes.

Las áreas solicitantes del servicio de producción de eventos deberán completar un brief con información básica sobre las características del evento a organizar, detallando el servicio que el proveedor debe prestar.

2- PROPUESTA. Detalle de servicios.

El proveedor deberá detallar el nivel de servicio a brindar para dar cumplimiento al brief, indicando los ítems del tarifario que sugiere considerar para ese evento como cantidad y perfiles de personal implicado, horas de dedicación de cada uno y cronograma de trabajo.

3 - EJECUCIÓN. Realización del servicio de inscripciones y acreditaciones

Una vez aprobado el presupuesto de gestión, el proveedor presta los servicios de sistema de invitación y gestión de acreditaciones acordados en coordinación con las áreas de Ceibal.

6. Gestión y calidad

Gestión administrativa.

La gestión administrativa a cargo del proveedor será como sigue.

Gestión de calidad.

Modalidad de control de calidad del servicio y no conformidades.

Ceibal será responsable de auditar el cumplimiento del servicio ofrecido, mediante el análisis de los trabajos desempeñados por el proveedor.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

CRITERIO		ALTO	MEDIO	BAJO
Plazos	Cumplimiento de tiempos previamente establecidos de común acuerdo.	Cumple sin excepción.	Cumple de forma razonable.	No logra cumplir con los plazos.
Calidad	Adecuación a los requerimientos definidos en el brief de solicitud.	Logra plena adecuación con lo solicitado y aporta valor adicional.	Propone un nivel de adecuación aceptable.	No logra adecuarse a los requerimientos solicitados.
Gestión	Modalidad en la que organiza y desarrolla las tareas solicitadas y se relaciona con las áreas.	Cumple sin excepción.	Cumple de forma razonable.	No logra cumplir con los plazos.

Frente a cualquier incumplimiento de estos aspectos que se considere inaceptable por parte de Ceibal y mediando la debida justificación, Ceibal podrá hacer uso de los recursos

de Observación y No Conformidad, para dejar constancia de estos incumplimientos en el legajo del proveedor dentro de la organización.

7. Presentación de la oferta

Los oferentes deberán presentar 3 aspectos a ser evaluados.

Se espera recibir la información completa y en tiempo y forma a través del portal de compras de Ceibal, mediante la cual también se podrán hacer consultas dentro del plazo establecido.

1. Antecedentes

1.1. **Experiencia:** años de presencia en el mercado y proyectos más relevantes en los que hayan tenido participación, priorizando aquellos cuyos servicios requeridos tengan mayor similitud con los que se solicitan en este llamado. Se valorará especialmente experiencia en producción y gestión de acreditaciones en eventos con autoridades y con menores de edad.

1.2. **Referencias:** (clientes actuales o recientes). Indicar empresa, persona de contacto, teléfono de contacto, período en que se prestó el servicio detalle de los servicios prestados y cualquier otra información que la empresa considere relevante. Ceibal podrá contactar a las referencias a efectos de corroborar datos aportados y ampliar información.

2. Oferta técnica

2.1 **Equipo:** Detalle de los profesionales o técnicos que integrarán el equipo de trabajo para la realización de los servicios solicitados por Ceibal.

Se deberá detallar nivel de formación, nivel de experiencia y nivel de dedicación a los servicios de Ceibal. Se podrá adjuntar CV de cada integrante.

Se valorará especialmente que los miembros del equipo tengan antecedentes en vinculación directa con los servicios requeridos en este llamado.

2.2. **Modalidad de trabajo:** Detallar modalidades de trabajo. Se podrá confirmar la viabilidad de proceder tal como se describe en el punto 5 de este llamado o se podrá proponer aspectos adicionales a esta modalidad que favorezcan el correcto desarrollo del servicio solicitado.

Se solicita hacer especial énfasis en detallar los mecanismos que el oferente suele poner a disposición frente a inconvenientes técnicos que puedan presentarse durante la prestación del servicio.

El proveedor podrá especificar el tipo de software con el que trabaja y agregar material informativo al respecto así como demostraciones de su funcionamiento.

3. Oferta económica

El oferente deberá detallar el costo de honorarios de prestación de servicio por los conceptos de:

1- Servicio de inscripción: landing, mails, invitaciones sin costo, entradas con costo.

2- Servicio de acreditación: equipamiento técnico para los puestos de acreditación y personal para operar y supervisar el servicio.

Ambos ítems son de cotización obligatoria y se adjudicarán al mismo oferente.

Adicionalmente se ofrece cotizar un servicio opcional:

3- Servicio de gafetes: Impresión de gafetes, plastificado, impresión de cintas.

Este ítem es de cotización opcional.

El presupuesto debe ser expresado en pesos uruguayos con impuestos desglosados.

Es necesario completar el cuadro a continuación:

CONCEPTOS PARA SERVICIO DE ACREDITACIONES EN EVENTOS	\$ UY sin iva	IVA	\$ UY con iva
Producto 1: Servicio de inscripción - cotización OBLIGATORIA			
Costo de honorarios por desarrollo de 1 Landing de inscripciones al evento : Sin tope de inscripciones, con habilitación de carga masiva mediante documento de excel. Se deberá contemplar el envío de mails por conceptos de: <ul style="list-style-type: none"> confirmación de inscripción recordatorio de inscripción envío de encuesta de satisfacción posterior envío de cualquier notificación debido a cambios en la actividad que deban ser informados 			
Costo de honorarios por desarrollo de 1 Landing de visitas para registro : Espacio adicional para invitaciones especiales fuera de asistencia común del evento (ejemplo de visitas al evento). Posibilidad de agendar o bookear por bloques de hora y con cupos.			
Costo de honorarios por servicio de emisión de tickets con costo : Posibilidad de agendar o bookear tickets con costo. Se deberá contemplar el envío de mails por conceptos de: <ul style="list-style-type: none"> confirmación de inscripción recordatorio de inscripción envío de encuesta de satisfacción posterior 			

<ul style="list-style-type: none"> • envío de cualquier notificación debido a cambios en la actividad que deban ser informados 			
<p>Costo de desarrollo de funcionalidades adicionales para la personalización de campos específicos que se requieran para el desarrollo de una actividad. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incrementar cantidad de campos a configurar, agregando ítems como restricciones alimenticias, accesibilidad, cesión de derechos de uso de imagen u otros. • Generación de filtros de visualizaciones en backend por status de invitaciones. <p>Indicar en su propuesta si existen limitaciones o un número restringido de datos. Indicar en su propuesta si el sistema permite realizar toda la convocatoria, desde el envío de mailing de invitación, relevo de datos, hasta la confirmación de asistencia u otros.</p>			
Producto 2: Servicio de acreditación - cotización OBLIGATORIA			
<p>Costo de honorarios por el servicio de 1 puesto de escaneo e impresión de acreditaciones: Equipamiento técnico para 1 puesto de escaneo de códigos QR con celular, Laptop o hardware y conexión a internet necesaria para escaneo de códigos e impresión de entradas o etiquetas para gafetes.</p>			
<p>Costo de honorarios por el servicio de un Supervisor técnico para el desarrollo de un evento: Responsable del servicio, contacto con equipo de Ceibal, coordinador del personal y gestor de soluciones ante eventuales cambios o problemas en el desarrollo del servicio. Hasta 4 horas.</p>			
<p>Costo de honorarios por el servicio de un Supervisor técnico para el desarrollo de un evento: Responsable del servicio, contacto con equipo de Ceibal, coordinador del personal y gestor de soluciones ante eventuales cambios o problemas en el desarrollo del servicio. Hasta 8 horas.</p>			

Costo de honorarios por el servicio de un Personal para el desarrollo de un evento: a cargo de escaneo de códigos, impresión y entrega de gafetes. Hasta 4 horas.			
Costo de honorarios por el servicio de un Personal para el desarrollo de un evento: a cargo de escaneo de códigos, impresión y entrega de gafetes. Hasta 8 horas.			
Costo de honorarios por un Personal de apoyo para el desarrollo de un evento: a cargo de entrega de gafete, bolsa, folleto u obsequio a participantes. Hasta 4 horas.			
Costo de honorarios por un Personal de apoyo para el desarrollo de un evento: a cargo de entrega de gafete, bolsa, folleto u obsequio a participantes. Hasta 8 horas.			
Producto 3: Servicio adicional - gafetes - cotización OPCIONAL			
Costo por impresión de gafetes A efectos de la comparabilidad de las cotizaciones se requiere considerar: <ul style="list-style-type: none"> ● Papel común ● 100 unidades ● Tamaño 9 x 16 cm ● 4 tintas frente ● Con perforación ● Incluye espacio para etiqueta ● Diseño a proveedor por equipo Ceibal 			
Costo por impresión de gafetes sostenibles. A efectos de la comparabilidad de las cotizaciones se requiere considerar: <ul style="list-style-type: none"> ● Papel reciclado o reciclable o compostable ● 100 unidades ● Tamaño 9 x 16 cm ● 4 tintas frente ● Con perforación ● Incluye espacio para etiqueta ● Diseño a proveedor por equipo Ceibal 			
Costo por impresión de cinta para gafetes. A efectos de la comparabilidad de las cotizaciones se			

requiere considerar: <ul style="list-style-type: none"> ● 100 unidades ● Impresión a 1 tinta ● Cinta 60 cm 			
Costo por plastificado de gafetes A efectos de la comparabilidad de las cotizaciones se requiere considerar: <ul style="list-style-type: none"> ● 100 unidades ● Tamaño 9 x 16 cm ● Plastificado frente y dorso 			

A efectos de la cotización se deberá considerar que el servicio es prestado de lunes a domingo, de 8:00 a 22:00 h. en Montevideo y área metropolitana (más de 50km. de Montevideo).

En caso que el servicio requiera ser prestado fuera de Montevideo y área metropolitana, Ceibal abonará viáticos acorde a su política de viáticos.

Si la prestación del servicio fuera de Montevideo y área metropolitana implicara que Ceibal deba considerar un porcentaje de incremento en el costo de los honorarios antes detallados en el cuadro de cotización, el oferente deberá mencionar expresamente cuál es dicho porcentaje como parte de la presentación de su oferta económica.

Caso contrario, se entenderá que el proveedor puede prestar el servicio a igual costo en cualquier punto del país, percibiendo los honorarios cotizados y adicionalmente el correspondiente viático.

Viáticos

Cuando los servicios requeridos se presten fuera del área metropolitana (más de 50 kilómetros de Montevideo), en caso de corresponder, los gastos de combustible, alojamiento y alimentación se liquidarán por separado.

Los montos máximos a rendir por cada concepto serán los que correspondan a la política de viáticos vigente en Ceibal al momento de la prestación del servicio.

Se deberá contemplar la paramétrica de ajuste de los valores máximos autorizados para gastos de combustible, alojamiento y alimentación.

Los viáticos se ajustarán semestralmente por la variación del IPC o cuando existan otras variables que lo aumenten en consideración de la Gerencia de Administración y Finanzas.

- 1 litro de combustible cada 10 kilómetros.
- Alimentación por día por persona.
- Alojamiento por noche por persona.

Los importes máximos que reembolsará Ceibal por cada uno de estos conceptos deberá ser consultado oportunamente, ya que están sujetos a actualizaciones.

Los valores actuales a la fecha del llamado son:

Departamento	Alimentación	Alojamiento
Colonia, Maldonado y Salto	\$ 2.065	\$ 2.883
Montevideo	\$ 2.065	\$ 2.315
Resto de los departamentos	\$ 2.065	\$ 2.315

8. Evaluación de la oferta

Las ofertas serán evaluadas con base en tres aspectos:

ASPECTOS A EVALUAR	PESO
1. Antecedentes Experiencia 20% Referencias de clientes 10%	30 %
2. Oferta técnica Equipo 10% Modalidad de trabajo 20%	30 %
3. Oferta económica Honorarios 40%	40 %
TOTAL	100 %

9. Plazo

El plazo de contratación será de 1 año con opción de renovación por igual período bajo acuerdo de ambas partes. Sin perjuicio de lo anterior, las partes acuerdan que podrán rescindir el Contrato anticipadamente sin responsabilidad con un preaviso de 60 días.

Si debiera considerarse alguna paramétrica de ajuste de precios para la renovación anual se solicita incluir explícitamente en la propuesta. En caso de no indicar paramétrica se asumirá ajuste por IPC anual.