

**SERVICIO DE GESTIÓN, DIRECCIÓN Y MAQUETACIÓN DE LAS GUÍAS DIGITALES
DE LA SEMANA DE LA EDUCACIÓN 2019 Y PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA
FERIA A TRAVÉS DE REDES SOCIALES Y PUBLICIDAD.**

EXP. 18/363 – 2000013911

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**Comisión de Compras y Contratación
Madrid, diciembre de 2018**

SERVICIO DE GESTIÓN, DIRECCIÓN Y MAQUETACIÓN DE LAS GUÍAS DIGITALES DE LA SEMANA DE LA EDUCACIÓN 2019 Y PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FERIA A TRAVÉS DE REDES SOCIALES Y PUBLICIDAD.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria será responsable de la gestión, dirección y maquetación de las guías digitales de la Semana de la Educación, encargándose de lo siguiente:

- Guía digital de Universidades.
- Guía digital de Postgrado y Formación Continua.
- Guía digital de Congreso Red.
- Guía digital de Schools Day.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá promocionar las ferias mediante publicaciones online en las redes sociales y publicaciones físicas en medios especialistas en asuntos educativos.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción del Servicio

La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas detalladas a continuación:

2.1.1 Servicio de gestión, dirección y maquetación de las guías digitales de la Semana de la Educación

A. Guía digital de Universidades

El adjudicatario deberá realizar la guía digital con las universidades participantes en Aula 2019. La guía será publicada en la página web de la feria, para consulta de los visitantes.

La guía tendrá como mínimo una extensión de 68 páginas y deberá realizarse en formato digital, permitiéndose su visionado offline y contemplando la posibilidad de descarga. Asimismo, el documento deberá ser en formato PDF navegable u otro diseño (in5 u otros), que permita la visualización en dispositivos móviles.

El documento a elaborar deberá contar con el siguiente contenido:

1. Saludo Directora
2. Saludo del Ministerio de Educación
3. Saludo del Presidente de CRUE

4. Información y fotos de la Semana de la Educación.
5. Descripción, fotografías y oferta de grados, posgrados y titulaciones de las universidades expositoras.
6. Galería de imágenes.

Para la tramitación de los datos y realización de la guía, la Dirección del certamen aportará un listado de expositores con los datos de contacto. El adjudicatario deberá enviar a los expositores un correo electrónico solicitando la información requerida en la guía y los archivos multimedia o enlaces a la información.

El adjudicatario realizará el tratamiento y composición de datos y, en su caso, de imágenes. Se deberá encargar de la redacción, la unificación y la edición de los contenidos por parte de los expositores.

Posteriormente, se ocupará de la maquetación de las páginas y cubiertas, realizada en base a las pautas de maquetación y diseño interior acordadas con IFEMA.

Asimismo, realizará la coordinación final de la información una vez que IFEMA le facilite la numeración definitiva del stand en el que se ubicará cada empresa expositora.

El formato y el diseño del catálogo se harán bajo su dirección de arte de la empresa adjudicataria, con la supervisión de IFEMA. El adjudicatario deberá tener en cuenta que la versión final de la publicación debe ser aprobada previamente por la Dirección del Certamen.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá desarrollar, redactar y editar todo el material introductorio o complementario necesario.

B. Guía de Postgrado y Formación Continua

El adjudicatario deberá realizar también la guía digital de las empresas participantes en el Salón Internacional de Postgrado y Formación Continua 2019. La guía será publicada en la página web de la feria, para consulta de los visitantes.

La guía tendrá como mínimo una extensión de 68 páginas y deberá realizarse en formato digital, permitiéndose su visionado offline y contemplando la posibilidad de descarga. Asimismo, el documento deberá ser en formato PDF navegable u otro diseño (in5 u otros), que permita la visualización en dispositivos móviles.

El documento a elaborar deberá contar con el siguiente contenido:

1. Saludo Directora.
2. Panorámica global de la estructura de la educación de máster, doctorados, formación continua, formación para el empleo y educación para adultos (en caso de no existir oferta en alguna de estas áreas, se deberá realizar una panorámica general aproximada).
3. Acceso a la formación de máster, doctorados, formación continua, formación para el empleo y educación para adultos.
4. Breve descripción de los expositores de Postgrado y Formación Continua, detalle de las titulaciones disponibles y galería de imágenes.
5. Ficha técnica de Posgrado y Formación Continua.

Para la tramitación de los datos y realización de la guía, la Dirección del certamen aportará un listado de expositores con los datos de contacto. El adjudicatario deberá enviar a los expositores un correo electrónico solicitando la información requerida en la guía y los archivos multimedia o enlaces a la información.

El adjudicatario realizará el tratamiento y composición de datos y, en su caso, de imágenes. Se deberá encargar de la redacción, la unificación y la edición de los contenidos por parte de los expositores.

Posteriormente, se ocupará de la maquetación de las páginas y cubiertas, realizada en base a las pautas de maquetación y diseño interior acordadas con IFEMA.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá desarrollar, redactar y editar todo el material introductorio o complementario necesario.

C. Guía de Schools Day

El adjudicatario deberá realizar también la guía digital de las empresas participantes en el Schools Day. La guía será publicada en la página web de la feria, para consulta de los visitantes.

La guía tendrá como mínimo una extensión de 100 páginas y deberá realizarse en formato digital, permitiéndose su visionado offline y contemplando la posibilidad de descarga. Asimismo, el documento deberá ser en formato PDF navegable u otro diseño (in5 u otros), que permita la visualización en dispositivos móviles.

El documento a elaborar deberá contar con el siguiente contenido:

1. Saludo Directora.
2. Entrevista a instituciones colaboradoras.
3. Panorama actual de los colegios en España.

4. La educación escolar.
5. Breve descripción de las instituciones y los centros participantes en Schools Day y galería de imágenes.
6. Descripción de actividades paralelas.
7. Concepto de la Semana de la Educación.
8. Índice de los colegios con, al menos, tres indicadores (información sobre el centro: público, privado, etc.; oferta educativa; nivel de escolarización...).

Para la tramitación de los datos y realización de la guía, la Dirección del certamen aportará un listado de expositores con los datos de contacto. El adjudicatario deberá enviar a los expositores un correo electrónico solicitando la información requerida en la guía y los archivos multimedia o enlaces a la información.

El adjudicatario realizará el tratamiento y composición de datos y, en su caso, de imágenes. Se deberá encargar de la redacción, la unificación y la edición de los contenidos por parte de los expositores.

Posteriormente, se ocupará de la maquetación de las páginas y cubiertas, realizada en base a las pautas de maquetación y diseño interior acordadas con IFEMA.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá desarrollar, redactar y editar todo el material introductorio o complementario necesario.

D. Guía de Congreso Red - Interdidac

El adjudicatario deberá realizar también la guía digital del Salón Internacional del Material Educativo y Congreso de Recursos para la Educación.

La guía tendrá como mínimo una extensión de 68 páginas y deberá realizarse en formato digital, permitiéndose su visionado offline y contemplando la posibilidad de descarga. Asimismo, el documento deberá ser en formato PDF navegable u otro diseño (in5 u otros), que permita la visualización en dispositivos móviles.

El contenido de la guía deberá ser elaborado por la empresa adjudicataria una vez celebrado el congreso. En coordinación con el Gabinete de Prensa de IFEMA se realizará la redacción de los contenidos, incluyendo la galería de imágenes.

El adjudicatario deberá tener en cuenta que deberá enviar medios humanos para cubrir la feria y, de esta manera, poder generar con posterioridad el contenido de la guía.

Necesariamente, se deberá incluir una presentación de la Directora y de un miembro del Comité de Expertos de Recursos para la Educación – Interdidac. Asimismo, la guía deberá desarrollar contenidos relativos a las empresas participantes en el área y una ficha técnica de la Semana de la Educación. Por último, se deberá incluir un apartado en el que se hable sobre la temática del Congreso: STE(A)M.

El adjudicatario realizará el tratamiento y composición de datos y, en su caso, de imágenes. Se deberá encargar de la redacción, la unificación y la edición de los contenidos.

Posteriormente, se ocupará de la maquetación de las páginas y cubiertas, realizada en base a las pautas de maquetación y diseño interior acordadas con IFEMA.

La guía deberá estar finalizada dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la Semana de Educación y será publicada en la página web de la feria.

2.1.2. Promoción de las ferias mediante publicaciones online y físicas

La empresa adjudicataria del contrato deberá realizar las siguientes tareas relativas a la promoción de las ferias de la Semana de la Educación:

- Una página de publicidad de la Semana de la Educación en un medio físico especialista en Educación.
- Una página de publicidad y varias noticias relativas a la Semana de la Educación publicadas en un medio físico. El medio elegido deberá, necesariamente, distribuirse por centros educativos (colegios, universidades o instituciones educativas).
- Banner rotativo sobre la Semana de la Educación en la portada de la edición digital del medio especializado en materias educativas. Dicho banner deberá ser colocado desde la formalización del contrato hasta el 31 de marzo de 2019.
- Publicación de una noticia por semana sobre la Semana de la Educación en un medio digital especializado en Educación.
- Publicación de, al menos, tres tuits a la semana en las redes sociales del medio educativo sobre la Semana de la Educación. Los tuits deberán realizarse desde la formalización del contrato hasta el 31 de marzo de 2019.
- Desarrollo de una acción promocional de la Semana de la Educación en la red social Facebook con un mínimo de tres publicaciones por semana.

2.2. Calendario de trabajo

El trabajo de la gestión de los datos de los expositores y la edición y producción de la guía, se desarrollará conforme a un calendario analítico, que será confeccionado de común acuerdo entre la Dirección del certamen y la empresa adjudicataria, conforme a las necesidades del primero, reservándose IFEMA el derecho a indemnización en caso de entrega tardía.

A continuación se detallan las fechas de inicio y de finalización de los trabajos:

- **Inicio de los trabajos:** el adjudicatario deberá de comenzar con los trabajos de manera inmediata a partir de la formalización del contrato.
- **Finalización de los trabajos:** el adjudicatario deberá haber terminado todos los trabajos encomendados en el presente documento el 7 de marzo de 2019, a excepción de la guía del Congreso Red – Interdidac que deberá ser entregado dos meses después de la finalización de la feria.

2.4. Características técnicas

2.4.1. Guías digitales

La guía deberá producirse en formato digital, permitiéndose su visionado offline y contemplando la posibilidad de descarga. Asimismo, el documento deberá ser en formato PDF navegable u otro diseño (in5 u otros), que permita la visualización en dispositivos móviles.

IFEMA publicará el guía digital en su página web, siendo para esta Institución Ferial todos los ingresos que se pudieran producir por este concepto.

Las portadas, interior portadas, contraportadas e interior contraportadas será bajo supervisión y aprobación de Semana de la Educación y por tanto se enviará el material a la empresa que realice el trabajo para su maquetación.

Para la elaboración de las guías digitales, la empresa que realice el trabajo deberá estar en coordinación y contará con la supervisión de la Dirección de Comunicación y la Dirección Comercial de la Semana de la Educación.

2.4.2. Promoción de las ferias mediante publicaciones online y físicas

El adjudicatario deberá tener en consideración que el material promocional relativo a la Semana de la Educación de las publicaciones físicas y online deberá estar previamente supervisado y aprobado por la Dirección del Certamen.

3. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA GUÍA

Previamente a la versión definitiva de todos los documentos, el adjudicatario deberá enviar a la Dirección del Certamen las guías para su aprobación. En ningún caso, se entenderá finalizado el trabajo hasta recibir la aprobación por escrito por parte de IFEMA.

4. OTRAS CONTRAPRESTACIONES A RECIBIR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, como pago del concepto de intercambio publicitario indicado en el apartado 6 “Estimación presupuestaria de licitación” del Pliego administrativo, recibirá las siguientes contraprestaciones:

- Presencia del logotipo de la empresa adjudicataria en las webs de las distintas ferias celebradas en el marco de la Semana de la Educación con enlace a las distintas publicaciones que se realicen (Guía de postgrado, Guía de Universidades, Guía de Formación Profesional, y Guía de Recursos para la Educación – Interdidac).
- Mención de la colaboración con la empresa adjudicataria en el dossier de prensa (apartado específico de colaboradores).

5. OTRAS CONSIDERACIONES

En las comunicaciones con los expositores, el adjudicatario actuará en nombre propio, haciendo constar que obra en representación de IFEMA exclusivamente para la prestación de este servicio.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERTANTE

La empresa ofertante incorporará en el “SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚM. 2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”, la documentación acreditativa y de organización debidamente detallada, que a continuación se relaciona:

5.1 Propuesta de desarrollo del servicio.

El ofertante incorporará la metodología y procedimientos que seguirá para la realización de los servicios objeto de contratación, incluyendo su sistema de gestión, el detalle de fases que realiza, la adecuación de los medios de que disponga a las tareas a realizar, y cualquier otra información que considere oportuna.

5.2 Medios Humanos.

- Número de personas dedicadas a los servicios descritos en las presentes características técnicas y experiencia en las labores realizadas.
- Organigrama de la estructura del personal destinado al servicio.

5.3. Propuesta de promoción y difusión por parte del ofertante.

El ofertante deberá indicar cómo desarrollará la propuesta de promoción las ferias de la Semana de la Educación, detallando la metodología a desarrollar e indicando en qué publicaciones online y físicas especialistas en Educación realizará la promoción y difusión de los certámenes.

La propuesta incorporada siempre deberá contemplar los servicios detallados en el apartado 2.4.2. “Promoción de las ferias mediante publicaciones online y físicas”.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL

El copyright de la edición es propiedad de IFEMA y por tanto todos los derechos de explotación de textos e iconografía. El contenido de los Catálogos y Guías del Visitante es propiedad intelectual de IFEMA, no pudiendo utilizarlo el adjudicatario para otro propósito diferente del objeto de este acuerdo, sin la autorización expresa de IFEMA.

Igualmente, el adjudicatario se compromete a no revelar ni difundir a terceros los datos personales a los que pueda tener acceso en relación y/o como consecuencia del cumplimiento y/o desarrollo del objeto de este contrato los cuales tendrán en todo momento el carácter de privados y confidenciales comprometiéndose a utilizarlos únicamente conforme a las instrucciones de IFEMA quedando expresamente prohibida cualquier comunicación de los mismos a otras personas.

Una vez cumplida la presentación contractual, todos los datos obtenidos por cuenta de IFEMA o facilitados por ésta, cualquiera que sea su soporte, le deberán ser devueltos sin necesidad de previo requerimiento. Las partes del presente contrato se comprometen a cumplir fielmente con lo estipulado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y regulación complementaria.

8. RESPONSABLE DEL SERVICIO

El adjudicatario designará a una persona que actuará ante IFEMA como responsable e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados.

9. PERSONAS DE CONTACTO

Para cualquier aclaración relacionada con cuestiones económico-administrativas, deberán dirigirse a D. Andrea Espeso, de la Dirección de Compras de IFEMA, teléfono: 91.722.53.25., fax: 91.722.53.18.