



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS
SERVICIO DE PROTOCOLO Y ASISTENCIA A INVITADOS GCSW
Expediente 22/124 - 1000243915

1. CONTEXTO

La pasarela de moda baño de Gran Canaria se constituye como la única pasarela profesional de moda baño de Europa que IFEMA MADRID coorganiza con El Cabildo de Gran Canaria, al objeto de impulsar la presencia de la moda española en los circuitos internacionales.

El principal objetivo de Gran Canaria Swim Week by Moda Cálida es reforzar los puntos débiles de la industria textil española, como la gestión empresarial, la política de productos, la actividad promocional, la exportación o los aspectos formativos de los diseñadores, promoviendo de esta manera el sector textil en Gran Canaria en particular, y en España en general, incentivando la creación de otras empresas y la mejora de la cualificación mediante el asesoramiento y formación especializados.

La iniciativa está impulsada por la Consejería de Industria, Comercio y Artesanía de El Cabildo de Gran Canaria, y por IFEMA MADRID, que con el respaldo de su dilatada experiencia en la organización de pasarelas de moda, ganó el concurso público licitado por El Cabildo, para volcar su know-how en este proyecto de gran envergadura. Gran Canaria Swim Week by Moda Cálida se convierte en el marco principal donde diseñadores y empresas lanzan sus proyectos constituyéndose en la mejor plataforma de apoyo al crecimiento e internacionalización de la moda España.

2. FECHAS Y LUGAR DE EJECUCION

La próxima edición de GCSW by Moda Cálida 2022, vuelve al recinto ExpoMeloneras, en Maspalomas (Gran Canaria), entre el 20 y el 23 de octubre.

3. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Los servicios a prestar por el adjudicatario:

- Estudio, asesoramiento y diseño de la política protocolaria a ejecutar en los desfiles de los diseñadores del programa Moda Cálida, quedando excluidos los desfiles promovidos por los patrocinadores del evento.
- Elaboración de listados de invitados locales de Gran Canaria que garanticen el apoyo local a la celebración del evento. La empresa adjudicataria deberá contar con una amplia experiencia acreditada en la celebración de actos de la misma envergadura en número de asistentes e invitados en la isla, así como de un extenso conocimiento y base de datos de perfiles de interés para el sector moda baño. Estos requisitos deberán ser probados mediante la presentación de documentación y certificación que acredite haber celebrado al menos 3 eventos de la misma naturaleza de moda baño en Gran Canaria.

- Envío de mailing de invitaciones y gestión de confirmación de las mismas garantizando que todos los desfiles tengan un público interesado en la Moda Baño y estén llenos en la grada institucional. En este caso será necesaria la cesión de la base de datos en los términos y condiciones previstos expresamente en la LOPD.
- Gestión directa y refuerzo telefónico para confirmación de asistencia de invitados de especial relevancia, tales como autoridades, celebrities, compradores o aquellos colectivos que la organización identifique o considere susceptibles de un tratamiento individualizado. La empresa adjudicataria deberá reportar una vez por semana a IFEMA MADRID enviando al Departamento de Relaciones Institucionales un listado de confirmados con nombre completo, empresa y cargo hasta una semana antes de la celebración del evento. Durante la última semana, será obligatorio un reporting diario de confirmados.
- Diseño del seating chart de cada desfile. La empresa adjudicataria deberá reportar una vez por semana a IFEMA MADRID enviando al Departamento de Relaciones Institucionales el seating chart hasta una semana antes de la celebración del evento. Durante la última semana, será obligatorio un reporting diario del seating.
- Envío de los códigos QR nominativos y numerados que deberán presentar todos los invitados para poder acceder a la pasarela. Manejo de la plataforma de envío de invitaciones y códigos que le proporcione IFEMA MADRID.
- Recibimiento y acompañamiento de Autoridades e invitados en su llegada y salida del recinto de celebración del evento.
- Diseño, propuesta y producción de cartelería de seating chart de invitados:
 - Autoridades / Invitados VIPS
 - Patrocinadores
 - Compradores
 - Invitados Diseñadores
 - Medios/ Bloguers
 - Público en General o cualquier otro colectivo que la organización considere.

Esta cartelería debe ser nominativa, incluyendo nombre completo y cargo, y deberá tener un tamaño A5 y estar plastificada.
- Propuesta de Diseño y producción de la uniformidad del equipo pasarela. La empresa adjudicataria deberá velar por la imagen del equipo de apoyo y azafatas, que deberán guardar una apariencia acorde con el evento y estar siempre uniformados y en perfecto estado de cara al público.

- Coordinación y supervisión del equipo de azafatas. Reparto de tareas entre las azafatas y asignación de puestos y turnos. Cuando menos, este equipo estará formado por 8 azafatas.
- Resolución de incidencias protocolarias en base a criterios fijados previamente con la organización. En caso de reclamaciones o quejas, la empresa adjudicataria se hará responsable de su resolución inmediata y traslado a la organización para conocimiento de IFEMA MADRID.
- Preparación y entrega a IFEMA MADRID de un informe final del evento. En él se deben incluir listados de las Autoridades, celebrities y VIPS asistentes durante la celebración del evento; detalle pormenorizado de las incidencias, así como descripción de las buenas prácticas y mejoras a proponer para sucesivas convocatorias. El informe de cierre debe ser lo más descriptivo posible y deberá contener una valoración ponderada de todos los servicios incluidos en el contrato. Este informe se debe entregar antes de los 7 días siguientes a la celebración de la pasarela.

4. EQUIPO MINIMO EXIGIDO

- 1 técnico de Protocolo con formación homologada
- 2 ayudantes con experiencia de más de 3 años en eventos de análoga naturaleza durante los días de celebración de la pasarela para atención a la organización, apoyo a diseñadores y al equipo técnico.
- Director de equipo que gestionará la correcta ejecución y funciones del personal arriba señalado y que deberá contar con al menos 10 años de ejercicio profesional en el sector de eventos.

Este presupuesto incluye, dietas, desplazamiento, etc..de todo el personal desglosado anteriormente, así como las reuniones de coordinación que se estimen necesarias para el correcto desarrollo del acto y apoyo necesario en los días previos al evento señalado.

5. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-

El adjudicatario designará a una persona que actuará ante las distintas direcciones de IFEMA MADRID como responsable máximo e interlocutor válido a todos los efectos (técnicos y administrativos), siendo la Dirección de Comunicación y Prensa de la institución el coordinador del servicio con el adjudicatario.



6. PERSONA DE CONTACTO

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deben proceder conforme a lo previsto en los apartados 5.- CONSULTAS y 6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES- del cuadro de características-.

Igualmente, les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa / funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

- Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>
- Manual de uso de la plataforma:
https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf
- Soporte y contacto con plataforma: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación:

Macarena Pastor. Tif. 681.08.14.11