

**SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN DE LAS ACREDITACIONES DE
PRENSA DE MERCEDES-BENZ FASHION WEEK MADRID 2023**

Exp.: 22/196 - 2000021526

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y LOGÍSTICA
Madrid, noviembre 2022**

1. OBJETIVOS DEL SERVICIO.-

Este servicio tiene como objetivo ofrecer al periodista nacional e internacional una plataforma para la gestión de su acreditación de una forma más cómoda y rápida y, al mismo tiempo, simplificar a la organización del evento la tramitación de estas acreditaciones, reduciendo los procesos off line. Además, esta plataforma habrá de ofrecer un registro de fácil manejo para las personas –con nombre, apellido y medio– y permitir a la organización obtener informes de la asistencia de cada persona, tanto al evento en conjunto, como a cada uno de los desfiles.

Además, se requerirá de personal físico durante la pasarela de apoyo y gestión así como soporte previo.

En definitiva, se busca lograr un proceso de acreditación más rápido, mayor eficacia en el control de accesos y proyectar en todo momento una imagen moderna y actual del evento, utilizando tecnologías similares a las que hoy en día se emplean para acceder a otros lugares con control de accesos –cines, museos, conciertos, etc.–

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. -

A continuación se resumen las principales características que habrá de tener este servicio:

Gestión de acreditaciones de prensa.-

A través de una página web inglés y español, que contemplará la posibilidad de personalizarla con la imagen del evento, la prensa podrá solicitar acreditación para los desfiles, rellenando un formulario.

Desde esta misma plataforma el departamento de prensa de MBFWM podrá aceptarla o denegarla, así como elegir el tipo de acreditación que cada invitado debe tener. Con la validación en un sentido u otro de cada solicitud a través de esta web, cada persona recibirá un email en español/inglés, indicando si su solicitud ha sido aceptada o no o si le falta documentación al respecto.

Una vez validada, desde esta web el usuario podrá imprimir su propia acreditación, sin necesidad de recogerla en el mostrador de acreditaciones o, si lo prefiere, el equipo de prensa imprimirá la acreditación en este mostrador a su llegada al recinto.

En el mostrador de acreditaciones se facilitará un lanyard a cada periodista/fotógrafo donde incorporar su acreditación, que será su identificación en todo momento como profesional de la prensa para este evento. Esta acreditación, que también se podrá personalizar con la imagen del evento acompañada de una foto del profesional registrado, se podrá doblar en cuatro partes de tal forma que en una de las caras figure visible y en tamaño grande el nombre cargo y medio de la persona y una foto, así como un código QR.

La plataforma/aplicación deberá disponer de un formulario para poder acreditar in situ en el mostrador de acreditaciones durante el evento, en el que no sea preciso rellenar todos los campos.

Listas de invitados.-

La aplicación deberá permitir conocer tanto día a día, como en tiempo real en cualquier momento durante el desarrollo del evento y a su término, la relación de personas que han asistido, tanto si han accedido al Cibelespacio –área de stands en torno a las dos pasarelas-, como a cada uno de los desfiles.

En la plataforma se solicita contar con un módulo para realizar el sitting de cada uno de los desfiles de forma digital para poder sentar a un mismo periodista en distintas sesiones de desfiles, o en un único desfile prestando especial atención a las dos primeras filas, reservadas siempre para directoras de revista. El resto de participantes se podrán sentar siempre que tengan la actividad asignada de forma aleatoria hasta completar aforo.

Desfiles.-

Es imprescindible que la aplicación además de generar un único código QR válido para dar acceso a todos los desfiles seleccionados, dé la posibilidad de acotar los desfiles y días a los que se autoriza acceder a algunas personas en casos concretos. El periodista debe rellenar en su registro la selección de desfiles a los que quiere asistir, generando así entradas solo para los desfiles seleccionados.

Realizar el Check – in a través de la aplicación para móvil/Tablet.-

Se realizará el check-in en los puntos de acceso a través de una app, teniendo el control de asistencia en tiempo real de forma nominativa por cada asistente. La aplicación permitirá además gestionar el evento desde cualquier punto y coordinar en tiempo real las actualizaciones con el equipo. En estos puntos de acceso habrá personal de la empresa adjudicataria controlando el proceso.

Soporte del equipo previo y durante el evento.-

Resulta imprescindible que la empresa adjudicataria proporcione soporte técnico –durante todo el proceso de acreditación, tanto a IFEMA MADRID como al usuario- y también presencial durante los días de celebración de los desfiles. Para ello, el equipo encargado de este servicio se trasladará a IFEMA MADRID ofreciendo apoyo durante las jornadas de celebración del evento y supervisando cualquier duda/problema que pueda surgir en los diferentes puntos de acceso (entrada/pasarelas). En el proceso de acreditación, el adjudicatario dará un servicio de atención permanente y con respuesta inmediata a las incidencias que surjan.

Asimismo, la empresa adjudicataria realizará una jornada práctica de formación presencial con el equipo de acreditaciones de la pasarela, para explicar el funcionamiento de esta plataforma en las semanas previas al evento, antes de comenzar el proceso de acreditaciones.

Asegurando que con esta jornada el equipo de acreditaciones de IFEMA MADRID es capaz de operar correctamente con la plataforma. En caso de que esto no fuera así, se reforzará esta formación y se deberá disponer de un técnico experto en la plataforma al que se puedan dirigir para poder solucionar y responder cualquier incidencia o duda que les pudiera surgir.

Los tiempos máximos para la resolución de incidencias y atención a las consultas que puedan surgir se tramitaran en un plazo máximo de 4 horas, de lunes a viernes en las fechas previas al evento y durante el evento en un tiempo máximo de una hora.

Realizar informes de asistencia.-

La aplicación que se utilice habrá de permitir realizar exhaustivos informes durante y después de cada edición del evento con el objetivo de saber quién se ha acreditado, quién ha venido y a qué desfiles.

Además, la plataforma habrá de contemplar los siguientes puntos:

-Poder incorporar en la solicitud de acreditación on-line tanto fotos, como diversos documentos Word, pdf, etc...

-Poder ver en el formulario de acreditación la fecha de realización de la solicitud, así como la fecha de incorporación posterior de otros datos solicitados al periodista/fotógrafo.

-Que en una misma pantalla se puedan ver todos los datos solicitados a cada persona.

-Poder acreditar con el mismo email a todas las personas de un mismo medio.

-Poder incluir todos los textos de respuesta necesarios:

- Falta foto, en el caso de solicitar foto
- Faltan trabajos
- Falta carta del director
- Solicitud aprobada
- Solicitud denegada
- Solicitud denegada fuera de plazo
- Solicitud realizada correctamente

- Solicitud realizada correctamente fuera de plazo
- Permitir hacer filtros: buscar por personas, medio, fecha, falta de datos solicitados, etc.
- Poder ver en una misma página todas las contestaciones que se han enviado, con fecha y hora.
- Poder realizar envíos desde la aplicación.
- Si con un email se han acreditado 10 personas, la aplicación deberá generar tantos emails como acreditaciones y contestaciones se envíen a esas 10 personas.
- La activación de cada pase, una vez aprobado, tiene que ser inmediata.
- Poder exportar los datos de la aplicación, consultas, estadísticas, etc; pudiendo así sacar un listado con toda la información.
- Generar informe individual por desfiles con sus entradas, tanto totales como con nombre del acreditado.
- Poder incluir el mensaje de "fuera de plazo" solo con carácter informativo, es decir, que aunque finalice el plazo de solicitud se pueda seguir solicitando la acreditación, pero avisando de forma clara que está fuera de plazo.
- Todas las respuestas que se envíen deberán recibirse directamente en IFEMA MADRID.

Además, la empresa adjudicataria habrá de ocuparse de:

- Aportar tres impresoras específicas para emitir los pases de prensa que puedan surgir de última hora.
- Aportar las pistolas, lectores ó móviles necesarios para leer el código QR de las acreditaciones en cada uno de los accesos a las salas de desfiles, backstage y Cibelespacio.
- Destinar un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para asistencia técnica, que figurará junto a un número de teléfono de IFEMA MADRID para otros asuntos relativos a la acreditación.

4.- REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

Diseño general

- Aplicación para realizar las acreditaciones de prensa para Mercedes-Benz Fashion Week Madrid en un espacio con aforo limitado.
- Interfaz de navegador de tecnología sencilla, ligera, eficiente, y compatible, y responsive.
- Fácil de instalar, compatible en Windows 10 y disponga de una base de datos donde sea posible importar datos en Excel.
- Seguridad sólida en toda la plataforma.
- Poder hacer envíos desde la propia aplicación.
- La aplicación deberá estar disponible en castellano e inglés desde un mismo portal.

Administración del sitio

- Permitir al administrador personalizar y ajustarse a las necesidades del evento, distintos idiomas, formatos, formularios, campos, etc.
- Pueden añadirse nuevos módulos, formularios.
- Será obligación del adjudicatario proporcionar manuales de instrucciones, formularios de envío en distintos idiomas, siendo el principal en castellano e inglés.

Módulo Consultas/Tareas

- La prensa acreditada podrá subir varios trabajos al servidor en cualquier formato de archivo, registrándose la fecha en la que se han subido.
- Permitir el reenvío de una notificación, consulta, etc. y revisar el contenido de estos envíos, así como la fecha de envío.
- Poder revisar de forma ágil e intuitiva la información de cada acreditado.
- Admitir la presentación de cualquier contenido digital, Word, Powerpoint, pdf, png, mp3, mp4, etc. y añadirlo al contenido requerido para los acreditados.
- Estos trabajos deberán poder subirse y editarse en el servidor.
- El adjudicatario deberá generar plantillas específicas para IFEMA MADRID.
- La aplicación debe permitir el alta manual.

Medios y Equipamiento técnico.

Para el desempeño del servicio, IFEMA MADRID proveerá los puestos de trabajo con el equipamiento informático (PC's, cámaras) a excepción de las impresoras y consumibles que deberá proporcionarlas el adjudicatario (3 impresoras Datacard para la impresión de las tarjetas de acreditación, en caso de decidir utilizar tarjetas PVC, o bien impresión en papel). Estas impresoras deben ser compatibles con la aplicación y deberán imprimir todas las acreditaciones en el formato que indique IFEMA MADRID -PVC o papel-.

No deben existir "recibos" para entrar a cada desfile, y se debe poder entrar directamente con su tarjeta de PVC o acreditación impresa en papel con código QR.

La aplicación deberá poder generar los códigos QR, con la numeración que le indique IFEMA MADRID, para cada acreditación y para su posterior lectura y validación.

La aplicación debe poder realizar fotos in-situ y subir el contenido directamente en el campo requerido para esto directamente en la propia aplicación.

Será obligación del adjudicatario la copia y conservación de la Base de Datos hasta la entrega de la misma.

Será obligación del adjudicatario la adquisición de los dispositivos de lectura (teléfonos móviles, iPad, etc) para la lectura de las acreditaciones teniendo que diferenciar además la lectura en el acceso a distintas zonas quedando esto reflejado en la aplicación y Base de datos generada.

Estos dispositivos de lectura deberán tener SIM de datos y poder conectarse por WIFI, en cuyo caso deben cumplir 2 requisitos: necesariamente se deben conectar en 5GHz y tendrán que facilitar con anterioridad las MAC de estos dispositivos.

Será obligación del adjudicatario dar la formación específica a las personas designadas por IFEMA MADRID para el uso de estos dispositivos así como de su buen funcionamiento. Esta formación se realizará en el tiempo y horario que designe el equipo de acreditaciones.

5. INFORMES

Tras el cierre de la edición, el adjudicatario deberá aportar un informe con datos objetivos de registro y valoración subjetiva del funcionamiento de la edición en aras de mejorar para la próxima convocatoria. Este informe se entregará en los 10 días siguientes al cierre de la pasarela.

6. PERSONA DE CONTACTO

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deberá contactar con la Dirección de Compras y Logística.

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/ Claudia Bordó
Tlfno.+34 91 722 57 23 / 91 722 53 23.

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deberá contactar con la Dirección de Compras y Logística.