



**SERVICIO DE PARA DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS
ACTIVIDADES A CELEBRAR EN EL ESPACIO DE DINAMIZACIÓN DE ANTIK ALMONEDA PARA
IFEMA MADRID
EXP. - 24/010 - SP 1000268240**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**COMISIÓN DE COMPRAS Y
CONTRATACIÓN
Madrid, febrero de 2024**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE PARA DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CELEBRAR EN EL ESPACIO DE DINAMIZACIÓN DE ANTIK ALMONEDA PARA IFEMA MADRID. EXP. - 24/010 – SP 1000268240

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Servicio de diseño, organización, comunicación y gestión de las actividades a celebrar en el espacio de dinamización de ANTIK Almoneda para IFEMA MADRID.

2. ALCANCE DEL SERVICIO.

Durante la celebración de ANTIK ALMONEDA se quiere realizar un proyecto de dinamización, creando un espacio cápsula de actividad que genere experiencias de ocio y cultura a los visitantes que acuden a la feria y dar valor añadido a su visita.

Los trabajos consistirán en la ideación de la imagen, el concepto y desarrollo de las actividades de dinamización durante la celebración de la feria, que ofrezcan a los visitantes un espacio experiencial e interactivo, relacionado y adaptado a la temática y contenido de la feria.

El proyecto que se realizará en el marco de ANTIK ALMONEDA consiste en la creación de un área de dinamización o actividad, un espacio donde se desarrollarán actividades, actuaciones, conferencias, presentaciones, etc.

El proyecto deberá tener una imagen propia con la que alcanzar los siguientes objetivos:

- Crear una experiencia de valor añadido a la visita.
- Conseguir atraer la atención de nuevos visitantes.
- Conseguir nuevos clientes para los expositores.
- Refrescar y dar una imagen activa y atractiva de la feria.
- Generar contenidos para la comunicación online y offline desde la fase de llamada a la visita, durante la feria para atraer a los medios de comunicación como radios y TVs, generar contenidos en los meses posteriores para evitar el "olvido" del evento.
- Crear un evento de venta de arte, decoración y coleccionismo y ocio que invite a los visitantes a pasar más tiempo en la feria, incluso volver. Ofrecer una jornada más completa para los visitantes.
- Convertir a ANTIK Almoneda en una cita habitual de la agenda de los aficionados.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Servicio de diseño del proyecto, creación, idea, coordinación y desarrollo de un espacio donde se desarrollarán actividades, actuaciones, conferencias y presentaciones, durante la celebración de ANTIK ALMONEDA.

Dentro de esta área, el adjudicatario deberá contar con al menos dos espacios de interacción con los visitantes y una imagen propia que tenga continuidad en posteriores ediciones y que consiga destacar los siguientes hitos:

- Creación de un programa que englobe las siguientes actividades: música en vivo, ambientación musical, imagen del espacio y desarrollo de esta para los diferentes soportes de comunicación (redes sociales y notas de prensa), espectáculos, ponencias, presentaciones, charlas y actividades de interacción con los visitantes.
- A partir de un concepto, se desarrollará todo el programa. Incluye la conceptualización y storytelling. Elaboración de dossieres de comunicación, notas de prensa del concepto.
- El proyecto debe ser fresco, diferencial, contemporáneo y que incluya colaboraciones con agentes relevantes de la cultura, el arte y ocio de la ciudad.
- El espacio debe incorporar en su proyecto como parte integrante e integrada el área de restauración de la feria. El área de restauración de la feria que consistirá en uno o dos foodtruck con una propuesta gastronómica actual y urbana. Antik Almoneda se encargará de encontrar y contratar a los proveedores de este servicio.

El adjudicatario se encargará de la creación del concepto: área de dinamización o actividad.

Para ello, el adjudicatario deberá desarrollar concretamente las siguientes tareas:

- Diseño y distribución del espacio, diseño de la imagen y sus diferentes aplicaciones a los soportes.
- Dirección y coordinación de la instalación de los diferentes elementos técnicos y decorativos.
- Personal para la coordinación del evento y de las actividades durante el montaje, la celebración y el desmontaje.
- Publicidad en un medio de difusión urbano de Madrid o nacional, tanto en formato físico como en digital y en sus redes sociales.
- Elaboración, contratación y ejecución del programa de actividades de acuerdo con los objetivos de la feria.

El programa de actividades debe dotar de contenido todos los días de celebración de la feria, con mayor intensidad en los días de mayor afluencia de visitantes que son: sábado 6, domingo 7, martes 9, viernes 12, sábado 13, domingo 14. El resto de los días el espacio debe tener animación visual y musical, con espacios interactivos y actividad en los horarios de 18 a 20 horas.

- Gestión de partners y colaboradores para el espacio.
- Elaboración de un cronograma de notas de prensa y comunicación.
- Elaboración del programa de actividades para su publicación, al menos 12 días antes de la apertura de la feria al público.

Para el buen desarrollo y ejecución del servicio IFEMA Madrid, se encargará de:

- Montaje y adecuación del espacio. Antik Almoneda destinará un espacio de 450 m² dentro del área expositiva, para este proyecto. Dotándolo de: moqueta, cerramiento trasero con

madera y truss de iluminación básica con focos de iluminación estándar, megafonía básica para conferencias, incluyendo una mesa de mezclas y técnico, cartelería y señalización.

- 2 cuadros eléctricos con sus respectivos boletines e instalación eléctrica estándar: bases de enchufe, si fueran necesarios en el proyecto.
- El mobiliario: mesas y sillas para dar servicio a la restauración.
- El mobiliario de tipo área de descanso y zona chill out.
- Apoyo en la comunicación en notas de prensa, newsletter, web y redes sociales.
- Apoyo a la coordinación.
- Selección, contratación y coordinación de las empresas prestatarias de la restauración, de acuerdo con la normativa de IFEMA MADRID para este tipo de servicios.

4. FECHAS PREVISTAS DE EJECUCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.

Al inicio de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar una planificación detallada del proyecto con las actividades a realizar.

El adjudicatario presentará un modelo de gestión con detalle de reuniones a mantener con IFEMA MADRID y su frecuencia, los informes de avance del proyecto, así como un calendario con los diferentes hitos del proyecto, que será consensado con IFEMA MADRID. La empresa adjudicataria deberá tener la conformidad de IFEMA MADRID para arranque de proyecto.

El adjudicatario deberá trabajar de forma conjunta con IFEMA MADRID.

Se requiere una reunión semanal con IFEMA MADRID para revisión de avances y seguimiento.

La celebración de la feria está prevista desde el día 6 de abril al 14 de abril de 2024. Los plazos previstos son los siguientes:

- 20 de marzo: En esta fecha debe estar presentado el proyecto y la primera nota de comunicación y el programa de notas de comunicación de todo el periodo previo al evento y durante el evento, incluyendo notas de cierre, resumen de contenidos para realizar comunicaciones post feria por parte del certamen.
- El proyecto técnico y decorativo se montará entre el 25 de marzo y el 5 de abril.
- El programa de actividades se desarrollará entre el 6 y el 14 de abril.
- El desmontaje se realizará los días 15 y 16 de abril.

IFEMA MADRID comunicará al adjudicatario con anterioridad a la fecha de inicio del servicio, las fechas y horarios definitivos de ejecución y el lugar de instalación.

En caso de prórrogas, los plazos y fechas prevista se comunicarán al adjudicatario con la debida antelación.

5. MEDIOS HUMANOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá contemplar el personal necesario para la ejecución de las tareas objeto del contrato y en particular, deberá contemplar la siguiente dotación mínima de personal durante la celebración del evento:

- Mínimo 1 persona que supervise y coordine el desarrollo durante la realización del servicio.

El adjudicatario deberá nombrar un Project manager que gestione el conjunto, que ejerza como responsable general de la coordinación del servicio con conocimiento y experiencia suficiente en labores de esta naturaleza y quien ejercerá de interlocutora con la persona delegada por IFEMA MADRID.

6. OBSERVACIONES GENERALES Y NORMATIVA APLICABLE.-

- El contratista garantiza que ostenta todos los derechos de propiedad intelectual que sean necesarios para el desarrollo, producción y explotación del evento que desarrolle en los espacios de IFEMA MADRID descritos en las prescripciones técnicas, así como todos los elementos que lo componen. El contratista deberá mantener a IFEMA MADRID indemne de cuantas reclamaciones y acciones judiciales se deriven por vulneración de la propiedad intelectual de terceros.
- De acuerdo con la legislación vigente, para cualquier utilización de obras de propiedad intelectual que constituyan el repertorio de cualquier entidad de gestión de la propiedad intelectual a título meramente enunciativo obras musicales, dramáticas, o audiovisuales, será necesario que el contratista cuente con la correspondiente autorización de esa Entidad de Gestión de derechos de autor o la licencia de uso correspondiente no haciéndose IFEMA MADRID responsable del incumplimiento establecido en la presente condición, debiendo el contratista mantener indemne a IFEMA MADRID derivado de cualquier reclamación administrativa, judicial o extrajudicial por esta causa
- Será responsabilidad del adjudicatario, la puesta en marcha y la coordinación con IFEMA MADRID para la ejecución del proyecto.
- Se convocarán reuniones con IFEMA MADRID para las labores de coordinación y seguimiento de trabajos con el interlocutor designado por el adjudicatario.
- Las instalaciones se realizarán bajo el estricto cumplimiento de la normativa que les sea de aplicación, por lo tanto, se deben cumplir en todo momento las normas vigentes aplicables tanto en materia de seguridad, así como en cada área o labor realizada llevada a efecto para conseguir el fin deseado, cumpliendo cada normativa sectorial (montajes eléctricos, obra civil, etc.).
- Todos los materiales y equipamientos cumplirán los requisitos exigidos por la normativa y reglamentación vigente en la materia (resistencia o esfuerzos, protección contra el fuego,

normativas sobre salud y medio ambiente, etc.). El adjudicatario será el único responsable ante la ley por la infracción de cualquier normativa o el mal uso de los materiales.

- Toda instalación eléctrica, se realizará de acuerdo a los requisitos exigidos por el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, (Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto) Instrucciones Técnicas Complementarias y cualquier otra disposición interna establecida por la Dirección General e Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid.
- A tal efecto, se deberá entregar al Servicio de Inspección Eléctrica de IFEMA MADRID, debidamente cumplimentada y sellada por una empresa instaladora autorizada, la Hoja de Inspección Eléctrica que podrá obtener en las dependencias de la empresa inspectora en el recinto ferial.
- Los trabajos de instalación serán supervisados en todo momento, por el responsable de IFEMA MADRID, atendiendo siempre a las indicaciones de acabado que haga de las distintas unidades, pudiendo ordenar la retirada y sustitución de todos aquellos materiales, aun estando instalados, que no se ajusten o no cumplan los niveles de calidad e imagen, obligándose el adjudicatario a su sustitución por otros que cumplan estas exigencias, sin reclamación alguna por parte del adjudicatario.
- Todos los medios auxiliares y medidas de seguridad y salud como personal necesario para la ejecución de los trabajos solicitados serán por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo estar debidamente homologados y legalizados. En cuanto a los aspectos de seguridad laboral, el ofertante deberá tener en cuenta los equipos de protección individual, siendo los de protección colectiva instalados por otro contratista.
- El adjudicatario deberá prever todas las tareas de acopio y suministro de materiales para su disponibilidad en los días destinados al montaje.
- El adjudicatario deberá planificar y organizar la disposición de todos los medios técnicos (medios de transporte, equipos, herramientas, medios auxiliares, etc.) y humanos convenientemente cualificados que se requieran para la ejecución de los trabajos.
- Concluido el evento, el adjudicatario deberá efectuar todas las tareas de desmontaje en los horarios establecidos por IFEMA MADRID.
- Todo el personal de servicio deberá estar perfectamente equipado acorde a los trabajos a desarrollar e identificado con el nombre de la empresa contratista, además de la identificación que IFEMA MADRID proporciona.

7. CONTRAVENCIÓN DE PATENTE.-

El adjudicatario protegerá e indemnizará a IFEMA MADRID contra cualquier reclamación por contravención de patente, marca registrada, derechos de autor o reclamación de comercio ilícito.

8. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-

El adjudicatario designará a una persona, Project Manager que actuará ante IFEMA MADRID como responsable e interlocutor válido, para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados, así como un responsable técnico del montaje a realizar, pudiendo recaer dicho cometido en la misma persona.

9. PERSONAS DE CONTACTO. -

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: Jara Mora, Teléf.: 91 722 57 23, e-mail: jmora@ifemamadrid.es; Andrea Martínez amartinez@ifema.es