



**SERVICIO DE PARTNER COMERCIAL PARA LA COMERCIALIZACIÓN, DISEÑO,
MONTAJE Y DESMONTAJE DE EVENTOS DE ORGANIZACIÓN EXTERNA
CELEBRADOS EN LOS RECINTOS DE IFEMA MADRID, ASÍ COMO LA
INTERMEDIACIÓN EN LA VENTA DE SERVICIOS DE IFEMA MADRID.**

EXP. 23/057 – 2000023723

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO.

IFEMA MADRID seleccionará a través de esta licitación a una empresa que ejerza como Partner Comercial para ofrecer un servicio integral de diseño y montaje de eventos de organización externa (no organizados por IFEMA MADRID), facilitando la comercialización del recinto y ofreciendo servicios de valor para estos clientes a la hora de celebrar sus eventos en IFEMA MADRID.

Para ello, el adjudicatario ofrecerá un servicio integral de diseño del evento, implantación de éste en el recinto, oferta de servicios propios y de IFEMA MADRID y, en caso de venta, posterior montaje, gestión y desmontaje.

2. ALCANCE DEL SERVICIO Y NECESIDADES.

El adjudicatario deberá colaborar con el equipo comercial de IFEMA MADRID, integrándose en el proceso comercial mediante el cual IFEMA MADRID alquila el espacio en los recintos y ofrece servicios a los distintos Organizadores de eventos.

Estos eventos pueden ser congresos, ferias de organización externa a IFEMA MADRID, otros eventos de público en general, reuniones y eventos privados de distintos sectores, celebraciones, juntas de accionistas, convocatoria de exámenes o cualquier otro evento en el que IFEMA MADRID ofrezca el alquiler de sus espacios y la contratación de servicios a distintos Organizadores y agencias.

Si, fruto del servicio desarrollado con el Partner adjudicatario del presente contrato, surgieran oportunidades comerciales en otras localizaciones, IFEMA MADRID podrá ofrecer el servicio a estos clientes, aunque organicen sus eventos en otros emplazamientos distintos de los Recintos de IFEMA MADRID.

Los principales procesos en los que participará el adjudicatario son los siguientes:

- Colaboración en el proceso comercial para ofrecer los recintos de IFEMA MADRID y los servicios asociados.
- Participación, junto con el equipo de IFEMA MADRID, en los concursos y peticiones de ofertas que soliciten los Organizadores, ya sea para tomar la decisión de celebrar su evento en algún recinto de IFEMA MADRID o para, una vez decidido, valorar la adjudicación a IFEMA MADRID de los distintos servicios para el evento:
 - o Diseño del evento adaptándolo a la dimensión establecida y a las necesidades planteadas por el Organizador.
 - o Elaboración de los planos de implantación del evento en el recinto, renders y vídeos, con el detalle requerido por el Organizador y/o por el equipo comercial de IFEMA MADRID.
 - o Elaboración del presupuesto de ejecución del proyecto.

- Participación, junto con el equipo de IFEMA MADRID o de manera individual, en todas las reuniones o comunicaciones con el cliente que sean necesarias para cerrar la venta.
- Cuando el evento o la propuesta estén confirmados, el adjudicatario deberá participar activamente, junto con el equipo de gestión de proyectos de IFEMA MADRID y con el cliente, en la planificación del proyecto. Esto puede implicar poner a disposición del cliente un servicio de Project Manager y/o de Secretaría Técnica.
- Durante el montaje, celebración y desmontaje, el adjudicatario participará en todas las tareas de coordinación, gestión y ejecución con el alcance que se haya definido para cada proyecto.

En relación con la actividad comercial descrita en los párrafos anteriores, pueden darse dos casuísticas:

- Eventos en los que la participación del adjudicatario haya sido generada por IFEMA MADRID: en estos casos, habrá sido el equipo comercial de IFEMA MADRID el que haya introducido al adjudicatario en el proceso comercial llevado a cabo con el organizador o sus agencias. Será de aplicación todo lo descrito en los párrafos anteriores.
- En otros casos, podrá ser que el adjudicatario haya tenido contactos previos al presente contrato con el organizador o sus agencias con relación al evento que se va a realizar en alguno de los recintos de IFEMA MADRID. En estas ocasiones, se requerirá que el adjudicatario mantenga al equipo de IFEMA MADRID en todo momento informado del grado de avance del proceso comercial y requiera su participación en los temas que le atañen, para trabajar de manera conjunta en todas las etapas de la relación con el cliente tal como se describe en los párrafos de arriba.

3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PLAZOS.

Para la presentación de una oferta comercial, el adjudicatario deberá, como mínimo, presentar al cliente y/o a IFEMA MADRID los siguientes documentos:

- Planos de todas las zonas, renders y vídeos, con el nivel de detalle exigido por el cliente o por IFEMA MADRID.
- Memoria descriptiva de la propuesta, con detalle de los servicios ofrecidos.
- Presupuesto, incluyendo servicios del propio adjudicatario y, en su caso, de IFEMA MADRID.

El adjudicatario deberá mantener a IFEMA MADRID informada sobre las sucesivas actualizaciones de la propuesta y sobre el estado de sus conversaciones con el cliente en todo momento.

Al comienzo del plazo de vigencia del presente contrato, IFEMA MADRID entregará al adjudicatario la documentación necesaria para poder realizar los trabajos descritos de manera eficaz:

- Planos de los pabellones, salas y demás zonas de sus recintos, con toda la información técnica necesaria para poder elaborar los proyectos.
- Detalle de precios y características técnicas de los servicios ofrecidos por IFEMA MADRID.

Asimismo, IFEMA MADRID requerirá al adjudicatario la participación en la elaboración de un documento comercial en el que se plasme el servicio ofrecido por el presente contrato y que pueda ser presentado a clientes al inicio del proceso de venta.

Como marco general, cuando IFEMA MADRID o un cliente solicite al adjudicatario un diseño para un evento, éste deberá elaborarlo y enviarlo a IFEMA MADRID en un plazo máximo de 10 días laborables, a menos que IFEMA MADRID establezca que el plazo puede ser superior.

Sin embargo, pueden existir procesos comerciales específicos que requieran la presentación de propuestas en tiempos más ajustados. En esos casos, IFEMA MADRID solicitará al adjudicatario el ajustar los tiempos de entrega a las necesidades planteadas por el cliente.

Si IFEMA MADRID pone al adjudicatario directamente en contacto con un cliente interesado en el servicio, el adjudicatario deberá contactar con él antes de 24 horas laborables desde que haya sido notificado de la necesidad de contacto.

4. MEDIOS HUMANOS REQUERIDOS PARA EL PROYECTO.

El adjudicatario deberá poner a disposición del contrato con IFEMA MADRID, como mínimo, los siguientes medios humanos:

- **1 Responsable del Contrato** como interlocutor válido, con autoridad suficiente para gestionar la relación con IFEMA MADRID durante toda la duración del contrato.
- **1 Responsable comercial con experiencia en Desarrollo de Negocio de proyectos relativos al objeto del servicio**, como interlocutor válido con el equipo comercial de IFEMA MADRID y con el cliente, con autoridad suficiente para la toma de decisiones en cuanto al diseño y ejecución del evento y con perfecto manejo del idioma inglés. Se exigirá un nivel de inglés conforme al certificado C1 o equivalente a C1. Esta persona deberá mantenerse durante toda la duración del contrato.
- **1 equipo de diseñadores (más de 1 persona)** con capacidad de apoyo a los procesos comerciales, que puedan emitir planos, presupuestos y elaborar presentaciones en inglés.
- **1 equipo de gestores de proyectos (más de 2 personas)**, con capacidad y experiencia suficientes para llevar la coordinación del equipo de montadores que ejecuten el evento y la posible gestión de las necesidades de los expositores, atendiendo las necesidades del cliente y de IFEMA MADRID durante la preparación del evento, el montaje, la celebración y el desmontaje. Las personas que el adjudicatario designe para cada evento deberán ser fluidas en el manejo del inglés, hablado y escrito, exigiéndoles un nivel de inglés conforme al certificado C1 o equivalente.

- Todo el equipo deberá acreditar una **experiencia de al menos cinco** años en funciones similares al objeto del contrato.

IFEMA MADRID podrá llevar a cabo entrevistas al personal propuesto por los ofertantes, para verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.

En caso de cambios de personal durante el periodo de duración del contrato, se deberá contar con la aprobación de IFEMA MADRID. Será imprescindible disponer de los requisitos aportados en la oferta del adjudicatario. El nuevo equipo podrá ser entrevistado por IFEMA MADRID.

5. MEDIOS TÉCNICOS A DISPOSICIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá disponer de todos los medios técnicos necesarios para la ejecución de los trabajos requeridos, tales como: Instalaciones propuestas como Centro de Producción, Centro logístico y Almacén. Maquinaria, flota de camiones, carretillas, etc...

IFEMA MADRID podrá solicitar a los ofertantes que crea conveniente, realizar una visita a las instalaciones (oficinas, fábrica y almacenes) que propone el ofertante para la realización de los trabajos.

6. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN EL EVENTO.

6.1. Servicios para el Organizador

En la propuesta que se presente al cliente (Organizador) sobre un evento se podrán incluir, para atender a todas las necesidades requeridas por el proyecto, distintos servicios, que podrán ser provistos por el adjudicatario o por IFEMA MADRID.

Algunos de estos servicios deberán obligatoriamente ser provistos por IFEMA MADRID:

- MOQUETA FERIAL: La moqueta ferial de pasillos para este tipo de ofertas será provista por IFEMA MADRID y el adjudicatario la incluirá en el presupuesto a los precios que IFEMA MADRID establezca.
- RIGGING: los puntos de cuelgue con trócolas y con motores, así como el truss correspondiente, serán servicios de IFEMA MADRID. IFEMA MADRID abonará al adjudicatario una comisión del 5% sobre el servicio de truss contratado. No se abonará esta comisión al adjudicatario sobre los puntos directos, puntos con trócolas y puntos con motores que se incluyan en el proyecto.

En el caso que, para un proyecto concreto y excepcionalmente, se decida que sea el adjudicatario el que instale alguno de estos servicios, IFEMA MADRID deberá aprobar esta decisión y no se devengará la comisión correspondiente.

- OTROS SERVICIOS:
 - Energía eléctrica obligatoria
 - Energía eléctrica extra
 - Conexiones de electricidad, agua y aire comprimido
 - Seguros

- Derechos de montaje
- Seguridad
- Venta de publicidad, branding y señalización del evento
- Limpieza
- Parking
- Catering
- Cualquier otro servicio de contratación obligatoria que se incorpore al Catálogo de Servicios de IFEMA MADRID durante la vigencia del presente contrato

En algún caso, y en función de la optimización de la fase de diseño, planificación y de la logística del montaje del evento o por conveniencia del cliente, IFEMA MADRID podrá decidir realizar excepciones a este respecto.

6.2. Catálogo de Servicios para Expositores

A. Commerce de IFEMA MADRID

En algunos eventos que tienen exposición, es posible que el Organizador solicite habilitar para sus expositores un Catálogo de Servicios (e-commerce) para la contratación on line de servicios.

Se prevé que, en la mayor parte de las ocasiones, la herramienta que se utilice sea el Commerce de IFEMA MADRID.

El adjudicatario deberá proveer a IFEMA MADRID toda la información sobre los servicios del adjudicatario que se vayan a ofrecer a los expositores (por ejemplo, complementos stands modulares, decoración gráfica de modulares, etc..) para que IFEMA MADRID pueda realizar la configuración del Commerce.

El Commerce de IFEMA se configurará con los servicios de IFEMA MADRID y con los servicios del adjudicatario, de acuerdo con los requerimientos del cliente. En todo caso, siempre será IFEMA MADRID la que decida qué servicios incorporar a la herramienta.

Todos los servicios del Commerce serán facturados y cobrados por IFEMA MADRID.

B. Commerce del adjudicatario

Podría ser que, para un determinado evento, IFEMA MADRID decidiera (basándose en los requerimientos del cliente) que el Catálogo de Servicios que se ofrezca a los expositores para contratar servicios on line sea la herramienta del adjudicatario y no la suya propia.

Para ello, el adjudicatario deberá disponer de una herramienta on line para ofrecer a los expositores sus propios servicios. Además, en dicha herramienta deberán poder incorporarse los servicios de IFEMA MADRID que se decida ofrecer a los expositores.

La herramienta del adjudicatario deberá permitir a los expositores completar el proceso de contratación de forma íntegramente on line, integrándose con la pasarela de pago de IFEMA MADRID, que será en todo caso la herramienta para cobrar los servicios.

7. LOCALIZACIÓN FÍSICA, OTROS MEDIOS DISPONIBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

IFEMA MADRID cederá al adjudicatario, durante toda la duración del contrato, una oficina en el recinto, dentro del ***Workspace de proveedores***.

Esta cesión no estará sujeta a la legislación de Arrendamientos Urbanos.

IFEMA MADRID proporcionará, previa solicitud y de forma remunerada, los suministros que el adjudicatario necesite en la oficina.

El adjudicatario estará obligado a dotar el servicio de los equipos informáticos necesarios para el mejor desarrollo de su función, incluyendo, los equipos (PCs, impresoras, periféricos, etc.), y los programas de software correspondientes, así como los servicios de comunicaciones que se precisen para su conexión a Internet, correo electrónico, y cualesquiera otros que interesen al servicio.

Será igualmente responsable de su mantenimiento y copias de seguridad, estando obligado a acatar la normativa de seguridad informática de IFEMA MADRID. Dichos sistemas serán siempre independientes de los sistemas informáticos de IFEMA MADRID. Queda entendido que los costes que se originen por conexión a Internet serán por cuenta del adjudicatario.

En caso de que fuera necesario, IFEMA MADRID proporcionará un "protocolo de acceso" vía internet que permita al adjudicatario acceder en tiempo real a las peticiones de los servicios encomendados.

Durante los períodos de montaje, celebración y desmontaje de los eventos en los que se desarrolle la actividad del adjudicatario, se requerirá la presencia de forma permanente en el recinto del equipo de proyecto y del equipo de montaje del adjudicatario.

Asimismo, es posible que para un evento concreto sea necesaria la incorporación del adjudicatario al mostrador de Atención al Expositor o a una oficina específica dentro de los pabellones que el Organizador defina.

8. PLAN DE SOSTENIBILIDAD.

El ofertante deberá presentar un Plan que incluya la política de sostenibilidad aplicable a cualquier evento, describiendo unos contenidos, tales como:

- Gestión de residuos: segregación y reciclaje, asegurando el cumplimiento legal.
- Tratamiento de excedentes alimentarios, asegurando el cumplimiento legal.
- Utilización de materiales sostenibles. Tanto los materiales utilizados para la construcción del stand, como la moqueta, mobiliario, vinilos, merchandising, como los envases de un solo uso utilizados en los catering deberán estar fabricados bajo alguno de estos criterios ambientales:
 - o Tener un porcentaje de material reciclado en su composición.
 - o Utilizar productos químicos no peligrosos en su fabricación.
 - o Tener algún tipo de certificación de producto sostenible (FSC/PEFC, Ecolabel, Otras similares).
 - o Su composición permite su reciclado final de manera sencilla.
 - o Su fabricación es menos contaminante que otros materiales de la misma gama.
 - o Reutilización de los materiales para otros eventos o usos.

- Medidas para fomentar el ahorro del consumo eléctrico y de climatización.
- Trabajar con proveedores locales o centros especiales de empleo.
- Programa de logística (transporte de mercancías y personas, almacenaje...).
- Gestión de la accesibilidad del evento asegurando el cumplimiento legal (acceso a personas con movilidad reducida, medidas para personas con discapacidad visual y auditiva, etc).
- Organización de medidas para impulsar la innovación y el emprendimiento del sector (en caso de eventos profesionales).

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- En caso de que el servicio de Secretaría técnica o el Project Management del proyecto se realice por el adjudicatario, estará obligado a compartir con IFEMA MADRID los planos, actualizaciones de los mismos y ubicación de servicios en los plazos marcados por IFEMA MADRID.
- Asimismo, se encargará de realizar las reclamaciones necesarias de planos, actualizaciones y ubicaciones de servicios para cumplir con estos plazos.
- Ayudará a la Dirección de Servicios FERIALES de IFEMA MADRID a coordinar la prestación de servicios en tiempo y con la calidad necesaria
- IFEMA MADRID supervisará las tareas de montaje y desmontaje con el fin de asegurar que se está dando el servicio de forma óptima. Por ello, el adjudicatario deberá facilitar su trabajo compartiendo la información necesaria (ej. planificación del montaje con hitos y tiempos detallados) y tener personas designadas (los Gestores de proyectos requeridos en este pliego) que puedan resolver dudas del equipo de IFEMA MADRID y en definitiva facilitar su desempeño.
- **El adjudicatario no podrá suministrar a las empresas organizadoras o agencias directamente, de forma gratuita o remunerada, los servicios comercializados por IFEMA MADRID objeto de este contrato, siempre que la prestación del servicio se refiera a eventos celebrados en los recintos de IFEMA MADRID.**

10. NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN TÉCNICA EN EJECUCIÓN DE TAREAS DE MONTAJE.

Todos los materiales y equipamientos utilizados por el adjudicatario en las tareas propias del presente contrato cumplirán los requisitos exigidos por la normativa y reglamentación vigente en la materia (resistencia o esfuerzos, protección contra el fuego, normativa 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 estos, quedando IFEMA MADRID excluida de cualquier responsabilidad en este sentido.

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.

Es obligatorio someter todas las instalaciones eléctricas efectuadas en el recinto ferial a la aprobación de la Dirección Técnica y de Mantenimiento de IFEMA 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.

- Señalización de Seguridad

En el marco de la Coordinación de Actividades Empresariales, y con el fin de prevenir y proteger al resto de concurrentes de los riesgos propios de su actividad, el adjudicatario estará obligado a instalar, a su costa, los carteles identificativos de la actuación, las señalizaciones precisas en su caso, relativas a la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de potencial peligro, como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

11. 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 con respecto al mobiliario o cualquier otro elemento que forme parte de los montajes que ejecute al amparo de este contrato.

12. 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:

Enrique Hernández. Tlf. 917225324