

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:
SERVICIOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN Y APOYO EN LA COMUNICACIÓN DEL
FORO DE LAS CIUDADES DE IFEMA MADRID; ASÍ COMO LA ELABORACION Y COORDINACIÓN
DEL ACTO DEL LIBRO FORO DE LAS CIUDADES Y TECMA 2026**

EXP.- 25/080 - 1000295112

1. OBJETO DEL SERVICIO-

El objeto del contrato será la contratación de una agencia especializada en comunicación, organización de eventos y producción de contenidos editoriales para la planificación, gestión y ejecución de los trabajos relacionados con la organización y comunicación del Foro de las Ciudades 2026, que se celebrará en IFEMA MADRID en junio de 2026, en el marco de la feria TECMA.

El adjudicatario será responsable de la dirección técnica y de contenidos del Foro, así como de la comunicación y difusión del evento en medios de comunicación, redes sociales y otros canales, garantizando la máxima visibilidad y cobertura del evento antes, durante y después de su celebración.

Asimismo, se encargará de la elaboración de materiales editoriales y audiovisuales, así como la coordinación del acto del Libro Resumen del Foro de las Ciudades 2026.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO -

2.1 Trabajos para la organización y comunicación

Durante los 12 meses anteriores a la celebración de la feria, el adjudicatario será el encargado de:

- ❖ Dirección técnica y de contenidos del Foro. Diseño, organización y puesta en marcha del programa del Foro. Selección de los enfoques temáticos. El adjudicatario deberá estar al corriente de los temas más relevantes del sector, así como de los avances y otras noticias de interés para el Foro.
- ❖ Diseño de los formatos del Foro y su distribución coherentes durante los dos días y medio de duración.
- ❖ Coordinación general durante la celebración del Foro.
- ❖ Redacción del Dossier de Prensa Foro Ciudades 2026
- ❖ Atención a los medios de comunicación interesados en información sobre el Foro.
- ❖ Coordinación con los Gabinetes de Prensa/Comunicación de las organizaciones y administraciones públicas participantes en el Foro 2026.
- ❖ Mantenimiento de las redes sociales: Twitter y LinkedIn
- ❖ Redacción de cuantos textos sean necesarios y adaptados para la web del Foro en el portal de IFEMA MADRID.
- ❖ Redacción de no menos de 20 notas de prensa para su difusión desde el gabinete de Prensa de IFEMA MADRID y para la base de datos de la revista Ciudad Sostenible.
- ❖ Redacción de textos para otros medios de comunicación que pueda demandar la dirección de IFEMA MADRID (artículos, tribunas, entrevistas...).

- ❖ Redacción de al menos 1 newsletter al mes para su difusión desde el gabinete de Prensa de IFEMA MADRID y para la base de datos de Ciudad Sostenible.
- ❖ Captación y coordinación de los media partners del Foro (publicaciones de papel, portales de internet y programas de radio especializados en temas urbanos).
- ❖ Reuniones y contactos con las diferentes entidades colaboradoras que participarán en el Foro (asociaciones profesionales, colegios oficiales, fundaciones, expertos, redes de ciudades, administraciones públicas, etc.).
- ❖ Realización del video promocional del Foro de las Ciudades 2026
- ❖ Realización del folleto/dossier promocional del Foro de las Ciudades 2026
- ❖ Diseño y actualizaciones periódicas del programa en los cuatro meses previos.
- ❖ Organización de la exposición de Buenas prácticas Urbanas con paneles informativos mostrada durante los días de celebración del Foro.
- ❖ Coordinación de otras exposición y actividades complementarias al Foro en colaboración las entidades participantes.
- ❖ Coordinación del Premio Árbol junto con los miembros del jurado. Recepción de candidaturas y acompañamiento en el proceso de la selección de los ganadores
- ❖ Creación y coordinación de al menos 1 Grupo de Reflexión que recoja las ideas aportadas por cada uno de los actores que forma parte diagnosticando la situación actual e identificando aquellas dificultades y problemáticas mediante la propuesta de ideas y soluciones; de tal forma que cuyo trabajo se desarrollará durante los 6 meses previos a la celebración del Foro, agrupando en torno a unas 25 organizaciones sectoriales.
- ❖ Edición de los videos íntegros de las sesiones de debate del Foro para su posterior difusión en redes sociales, teniendo en cuenta una estimación de unas 25-30 sesiones y que finalmente se realizaran tantos videos como sesiones finalmente realizadas.
- ❖ Realización de **3-4 LABORATORIOS ONLINE** entre 2025 y 2026 sobre las principales temáticas urbanas incluidas en el programa del Foro 2026 que permita involucrar a los principales agentes en la gestión de la ciudad a través de un dialogo y posterior debate. Los encuentros, a puerta cerrada, se realizarán con entidades colaboradoras y tienen su posterior difusión en la revista, en su web y en redes sociales.

Los laboratorios consisten en reuniones tematizadas sin guión previo que sirve para conformar los enfoques temáticos de cara al cierre del programa

2.2 Libro Resumen TECMA, SRR y FORO DE LAS CIUDADES DE MADRID

El adjudicatario deberá elaborar un libro resumen del Foro 2026: redacción, edición, maquetación y diseño en sus ediciones en papel y digital-PDF (no incluye impresión de

la edición de papel), así como una versión de los contenidos del libro para su adaptación a la versión digital en html en la web de IFEMA

Se encargará de la redacción de los contenidos, edición, maquetación y diseño en sus ediciones en papel y digital-PDF (no incluye impresión de la edición de papel) del libro resumen del Foro de las Ciudades 2026, incluyendo también reseñas sobre las ferias TECMA y SRR.

Este libro tendrá como finalidad recopilar las conclusiones de lo tratado en los foros y actos de las ferias y Foro de las Ciudades de Madrid con relación a los sectores participantes y a las propias convocatorias feriales.

Para ello, la empresa deberá asignar personas experimentadas en la temática y en el trabajo redaccional para cubrir dichos actos y realizar el trabajo de resumen compilatorio, contando tanto con el material aportado por IFEMA MADRID de TECMA, SRR y Foro Ciudades 2026

El libro tendrá un diseño de portada y formato digital que sea similar al del libro resumen de FSMS 2024, aportados por el colaborador, y deberá poder ser descargable en PDF, que permita enlazar con videos grabados de actos seleccionados, que enlace con las páginas web de instituciones colaboradoras y patrocinadores, y recoja fotografías del evento y participantes.

Además, se deberá aportar una versión digital accesible para su subida a la web, que permita su revisión y su descarga sin problemas.

El libro será publicado por IFEMA MADRID y tendrá su propio ISBN. Se establece un plazo máximo de 5 meses desde la finalización del Foro de las Ciudades 2026 para la entrega del trabajo terminado. Cabe destacar que el presente contrato no incluye la impresión de la edición en papel del libro resumen.

El adjudicatario colaborará en la coordinación y organización del evento de la presentación pública del libro resumen del Foro Ciudades 2026. El evento se celebrará dentro de un plazo de unos seis o siete meses tras la celebración del Foro en el mes de junio de 2026.

2.3 Período entre ferias

Durante el período entre ferias, el adjudicatario será el encargado de:

- ❖ Atención a los medios de comunicación interesados en información sobre el Foro.
- ❖ Mantenimiento de las redes sociales: Twitter, LinkedIn
- ❖ Redacción de cuantos textos sean necesarios para la web del Foro en el portal de IFEMA MADRID.
- ❖ Reuniones y contactos con las diferentes entidades colaboradoras que participarán en el Foro (asociaciones profesionales, colegios oficiales, fundaciones, expertos, redes de ciudades, administraciones públicas, etc.).

3. PLAN DE TRABAJO

El servicio se divide en las siguientes fases:

- A) Trabajos previos a la celebración del Foro
 - Diseño del programa de contenidos y selección de enfoques temáticos.
 - Selección de perfil de ponentes identificando los proyectos más relevantes a presentar en FC26
 - Asesoramiento sobre la adecuación de los espacios congresuales
 - Coordinación con entidades colaboradoras y captación de media partners
 - Creación y mantenimiento de canales de comunicación (notas de prensa, newsletters, redes sociales, web, etc.).
 - Producción de materiales promocionales (dossier, vídeo, folletos).
 - Se consensuará con IFEMA MADRID el calendario de trabajo y las fechas más relevantes de cada hito (cada publicación, cada newsletter, etc.)

- B) Cobertura y coordinación durante la celebración del Foro
 - Supervisión operativa del evento y coordinación del equipo de comunicación.
 - Gestión de medios de comunicación y atención a periodistas.
 - Coordinación de exposiciones y actividades complementarias.
 - Captura de contenidos audiovisuales y redacción de crónicas en tiempo real en coordinación con el equipo de prensa de IFEMA MADRID

- C) Fase posterior a la celebración del Foro
 - Elaboración del Libro Resumen del Foro: máximo 5 meses después de la finalización del Foro.
 - Presentación del Libro Resumen: entre 6 y 7 meses después del Foro.
 - Producción de vídeos y materiales post-evento.
 - Organización del evento de presentación del Libro Resumen.
 - Mantenimiento de la comunicación y difusión de contenidos en medios y redes sociales.

4. EQUIPO DE TRABAJO -

El adjudicatario deberá contar con un equipo de profesionales cualificados para la correcta ejecución de los trabajos descritos en este pliego. El equipo mínimo asignado al contrato deberá incluir el siguiente perfil:

Director/a del proyecto

- Profesional con experiencia mínima de 7 años en la dirección de proyectos de comunicación y organización de eventos.
- Responsable de la planificación, coordinación y supervisión global del contrato.
- Interlocutor principal con IFEMA MADRID.
- Experiencia mínima de 5 años trabajando en el sector de la sostenibilidad, especialmente en el desarrollo urbano.
- que haya trabajado con un volumen de congresistas superior a 100.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL

IFEMA MADRID será cesionaria en exclusiva y titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre todas las obras creadas en la ejecución del presente contrato, citándose, a título de ejemplo, los que recaigan y se generen en relación con los textos de las entrevistas, las fotografías, los diseños de los banners, el diseño editorial y los materiales de apoyo creados para contextualizar las entrevistas. Esta cesión en exclusiva otorgará el derecho, asimismo, a IFEMA MADRID a poder sublicenciar o ceder los derechos de

explotación sobre las obras en cuestión. La cesión a la que se refiere este apartado es de alcance mundial y por todo el tiempo de duración de los derechos cedidos. Se entienden cedidos a los efectos de esta cláusula los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación.

El adjudicatario no podrá utilizar, modificar ni comercializar estos contenidos sin la autorización expresa y por escrito de IFEMA MADRID.

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:
Nombre y apellido del comprador y teléfono: Macarena Pastor; 91.722.57.23.