

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO CREATIVO Y DE PRODUCCION DESARROLLANDO LA MECANICA, OPERATIVA, PUESTA EN MARCHA, CREACION Y REALIZACION DE PASAPORTE MOTORTEC 2027 CON EL OBJETIVO DE GAMIFICAR LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

EXP. 26/217 - 1000322385

1. Objeto del contrato

El servicio, consiste en:

El objeto del contrato es la prestación integral de los servicios de conceptualización creativa, definición de la mecánica, diseño, coordinación, producción de contenidos, puesta en marcha, seguimiento y comunicación del Pasaporte MOTORTEC dirigido a profesional y estudiante, como herramienta física de gamificación destinada a dinamizar la visita al certamen, favorecer el recorrido por los stands y actividades participantes y generar valor para visitantes, expositores e IFEMA MADRID.

El servicio comprenderá tanto la fase previa de diseño y preparación como la coordinación durante el evento y el análisis posterior de resultados

2. Objetivos

- Dinamizar la experiencia presencial y hacer más atractiva la visita a MOTORTEC.
- Incrementar la interacción de los visitantes con los stands y actividades integrados en la iniciativa.
- Distribuir los flujos de visita de manera equilibrada entre los expositores participantes.
- Ofrecer a los expositores una herramienta de activación, captación e interacción alineada con sus objetivos comerciales y de notoriedad.
- Integrar las actividades propias del certamen dentro de una experiencia coherente de gamificación.
- Generar espacios patrocinables y oportunidades de integración de marca.
- Dar visibilidad al Pasaporte antes y durante la feria mediante un plan de comunicación multicanal.
- Obtener datos e indicadores que permitan valorar el funcionamiento de la acción y plantear mejoras.

3. Alcance

3.1. Concepto creativo e identidad de la acción

- Definición del concepto creativo y del hilo conductor del Pasaporte MOTORTEC, alineado con los contenidos del certamen.
- Desarrollo de la denominación, enfoque narrativo, tono y universo visual de la acción, respetando la identidad de MOTORTEC e IFEMA MADRID.
- Propuesta de integración de expositores, actividades propias de la feria y marcas patrocinadoras sin perjudicar la comprensión de la mecánica.
- Adaptación del concepto a los distintos soportes físicos y digitales previstos.

3.2. Diseño del pasaporte físico

- Diseño y arte final del pasaporte físico, con formato manejable, resistente y adecuado para su uso durante la visita. Relativo a pasaporte ESTUDIANTES y pasaporte VISITANTE PROFESIONAL.
- El pasaporte deberá incluir instrucciones claras, identificación de ruta o tipología, espacios de validación, expositores o actividades asignados, condiciones de participación, información sobre premios y, cuando proceda, códigos QR.
- La propuesta deberá prever versiones o variantes que permitan repartir de forma equilibrada las visitas entre los expositores.
- Entrega de artes finales editables y preparados para impresión, junto con las especificaciones técnicas necesarias.
- La impresión será realizada por IFEMA MADRID. El adjudicatario deberá supervisar pruebas y validar los artes antes de producción.
- La tirada orientativa es de 30.000 unidades. La cantidad definitiva será comunicada por IFEMA MADRID
- Cada una de las variantes de pasaporte que se establezcan deberá contar con una identificación visual claramente diferenciada y reconocible de un solo vistazo en la portada, mediante elementos gráficos, colores, iconografía, nomenclatura o cualquier otro recurso de diseño que facilite su rápida identificación, clasificación, entrega y manejo por parte de la organización

3.3. Mecánica general de participación

- Definición completa del proceso de participación: captación, registro si procede, entrega del pasaporte, selección o asignación de ruta, realización de pruebas, validación, depósito o cierre de participación y acceso a premios.
- La mecánica deberá ser sencilla de explicar y ejecutar, compatible con una visita profesional y no condicionar de forma excesiva el recorrido del visitante.
- Deberá establecerse un sistema que evite la concentración de participantes en determinados stands y favorezca un reparto equilibrado de visitas.
- La propuesta contemplará la gestión de incidencias, duplicidades, pasaportes incompletos, errores de validación y posibles situaciones de fraude.

3.4. Rutas, circuitos y tipologías

- Definición de las temáticas o verticales del Pasaporte a partir de las empresas y actividades participantes.
- Diseño de un mínimo de dos circuitos diferenciados pudiendo incorporar distintos niveles de dificultad, duración, número de pruebas y recompensa.
- Definición de criterios objetivos para asignar expositores y actividades a cada ruta y equilibrar su composición.
- Identificación estimada de tiempos de ejecución y número de paradas para que la experiencia sea compatible con la duración habitual de la visita.

3.5. Pruebas, actividades y gamificación

- Diseño de un mínimo de tres o cuatro tipologías de pruebas o actividades, aplicables o adaptables a los expositores participantes.
- Las dinámicas deberán ser comprensibles, breves, seguras, inclusivas, viables en un stand ferial y relacionadas con el sector o con los contenidos del certamen.
- Para cada prueba se definirá: objetivo, descripción, instrucciones, duración estimada, recursos necesarios, sistema de validación, recompensa y requisitos para el expositor.
- El adjudicatario coordinará con cada expositor la adaptación de la actividad a sus objetivos y capacidades, manteniendo la coherencia global de la acción.

3.6. Sistema de validación y control

- Definición del sistema de acreditación de pruebas completadas, que podrá combinar sellos, pegatinas, códigos u otros medios físicos o digitales previamente aprobados.
- Diseño, personalización o especificación de los elementos de validación necesarios para cada expositor.
- Establecimiento de controles que permitan comprobar la autenticidad y correcta cumplimentación del pasaporte.
- Definición del procedimiento de revisión final, clasificación por nivel alcanzado y custodia o depósito de los pasaportes.
- Los costes de producción de sellos, urnas, premios u otros materiales deberán identificarse de forma expresa en la oferta, indicando si están incluidos o excluidos.

3.7. Sistema de incentivos, premios y sorteos

- Propuesta de niveles de participación vinculados al número o tipo de pruebas completadas.
- Definición de premios directos, sorteos o experiencias, procurando que el incentivo sea progresivo y proporcional al esfuerzo requerido.
- Definición de las reglas operativas para la entrega o sorteo, comunicación de ganadores y tratamiento de incidencias.

3.8. Integración de expositores y patrocinadores

- Elaboración de un argumentario comercial para presentar la iniciativa a los expositores, explicando beneficios, modalidades de participación, requisitos y compromisos.
- Propuesta de inventario de espacios patrocinables y fórmulas de presencia de marca en el pasaporte, soportes de comunicación, puntos de información y premios.
- Preparación de fichas o formularios para recoger la información de cada expositor: datos, objetivos, actividad, recursos, validación, logotipo, contenido, responsable y necesidades.
- Coordinación y seguimiento con un máximo orientativo de 50 empresas participantes, o con el número definitivo que comunique IFEMA MADRID.
- Control de entregas, aprobaciones y cambios, dejando trazabilidad de la información validada por cada participante.

3.9. Plan de comunicación

El adjudicatario elaborará y ejecutará, en coordinación con IFEMA MADRID, un plan de comunicación específico que contemple la fase de lanzamiento, captación, recordatorio, activación durante el evento y comunicación posterior de resultados.

- Crear el hilo argumentativo con la definición de los mensajes a trasladar en función de los canales que se utilicen y del momento en que se esté.
- Llevar a cabo a un comunicado de prensa detallando el lanzamiento del pasaporte Motortec y los premios que habrá para incentivar que la gente lo cumplimente
- Creación de Newsletters y emailings
- Propuesta de campaña en rrss para promocionar esta acción, mostrando sus ventajas y beneficios para los usuarios
- Propuesta de colaboraciones con medios, prescriptores o creadores especializados.

3.10. Coordinación operativa y ejecución durante la feria

- Designación de un responsable único del servicio e interlocutor con IFEMA MADRID.
- Preparación de un manual operativo que describa funciones, puntos de entrega y recogida, validación, custodia, atención al visitante, escalado de incidencias y coordinación con expositores.
- Propuesta de dimensionamiento del equipo necesario para operar la acción,
- Formación previa del personal implicado y entrega de materiales de consulta rápida.
- Seguimiento diario de la acción, resolución de incidencias y contacto con los expositores participantes.
- Recopilación diaria de información de funcionamiento, participación y desviaciones.

3.11. Medición e informe final

- Definición previa de indicadores y método de recogida de datos.
- Realización de análisis de pasaportes entregados, pasaportes completados o depositados, participación por ruta o nivel, actividad por expositor cuando el dato esté disponible, incidencias y valoración cualitativa.
- Elaboración de un informe final con resultados, conclusiones, puntos de mejora y recomendaciones para futuras ediciones.

4. Responsable del servicio

El adjudicatario designará a una persona, que actuará ante IFEMA MADRID como responsable e interlocutor válido, para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados.

5. 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, con teléfono 681 08 14 11