



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA ESTRATÉGICA,
CAPTACIÓN DE DISEÑADORES, PATROCINIOS Y ORGANIZACIÓN DE
EVENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO
Y EVOLUCIÓN DE LA MERCEDES-BENZ FASHION WEEK MADRID
(MBFWM), 2 EDICIONES 2025**

EXP. 24/247 - 2000025389

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
MADRID, DICIEMBRE DE 2024**

1. OBJETO DEL SERVICIO.-

El servicio consiste en la contratación de un experto especializado en moda sostenible, lujo, gestión de marcas, comunicación y redes de influencia, con el propósito de reforzar la posición de la MBFWM como un evento de referencia internacional en el ámbito de la moda. El alcance del servicio incluye:

- a) **Elaboración de un plan estratégico** que impulse la integración de la sostenibilidad, la digitalización y la innovación en la pasarela, asegurando que estas características estén presentes en todas las ediciones de la MBFWM. Este plan incluirá la definición de una hoja de ruta que guíe la implementación de estas transformaciones.
- b) **Captación y gestión de diseñadores nacionales e internacionales**, con especial énfasis en aquellos que promuevan la moda responsable y que representen una visión innovadora, alineada con los valores de exclusividad y alta calidad que caracterizan a la MBFWM. La captación de diseñadores no presupone su participación en las pasarelas oficiales de la MBFWM, sino su implicación en el contexto más amplio del evento, lo que incluye actividades como mesas redondas, exposiciones, workshops y otras acciones estratégicas.
- c) **Captación de compradores nacionales e internacionales**, con el objetivo de atraer al menos dos grandes tiendas o plataformas de e-commerce que asistan o se vinculen con la pasarela, fomentando así una mayor interacción entre diseñadores y el mercado.
- d) **Organización de eventos temáticos y experiencias inmersivas** durante cada edición de la MBFWM, destacando la sostenibilidad y la innovación para mejorar la experiencia de los asistentes y ampliar el alcance de la pasarela a nivel digital.
- e) **Realización de dos eventos de networking anuales** organizados por IFEMA MADRID, con el espacio, adecuación y los catering provistos por IFEMA MADRID, en el marco de la MBFWM o en otro momento del año, a decisión de IFEMA MADRID y bajo propuesta del colaborador. Estos eventos reunirán a diseñadores, compradores, patrocinadores y otros actores clave del sector.
- f) **Captación de alianzas estratégicas** con al menos **marcas de referencia, en especial aquellas alineadas con los principios de sostenibilidad y alta calidad**, por año, que apoyen o se vinculen a la MBFWM, reforzando el perfil de la pasarela y ampliando su relevancia en el ámbito internacional.
- g) **Apoyo en la estrategia de comunicación y relaciones públicas**, utilizando la red de contactos y canales propios del colaborador para impulsar la visibilidad de la MBFWM. El colaborador propondrá alianzas estratégicas con medios de comunicación e influencers, además de sugerir temáticas, mensajes y planes de activación de comunicación, todo bajo la coordinación con la Dirección de Comunicación de IFEMA MADRID.
- h) **Patrocinios**, el colaborador tendrá derecho a una comisión por cada patrocinio que consiga captar para la MBFWM, siempre que dicho patrocinio haya sido previamente aprobado por IFEMA y cumpla con las directrices y normativa interna de patrocinio del evento y de la institución ferial. La captación de patrocinios estará sujeta a la adecuación a las normas establecidas por IFEMA Madrid y a la valoración y aceptación previa de IFEMA Madrid, asegurando que los acuerdos sean coherentes con la imagen, los objetivos del evento y los principios de la institución, garantizando el cumplimiento de los estándares éticos y legales requeridos por IFEMA Madrid, que previamente llevará a cabo un análisis de la situación financiera, legal y reputacional del posible patrocinador para asegurar que cumple con los criterios establecidos

2. CARACTERÍSTICAS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.-

- **Perfil profesional requerido:**
 - Experiencia mínima de 3 años en la industria de la moda, preferentemente en la gestión y posicionamiento de eventos de alto perfil.
 - Conocimiento avanzado en moda sostenible y tendencias, así como en la incorporación de tecnología en la moda.
 - Capacidad demostrable para trabajar con diseñadores emergentes y consolidados, facilitando su participación en eventos de carácter internacional.
 - Amplia red de contactos en la industria, que incluya diseñadores de prestigio, medios de comunicación especializados y líderes de opinión.
 - Experiencia en la organización de eventos con alto componente tecnológico, como AR y VR.
 - Habilidades en comunicación y relaciones públicas para fortalecer la visibilidad y reputación del evento.

- **Responsabilidades del prestador:**
 - Desarrollar y ejecutar un plan estratégico para la evolución de la MBFWM, elaborando informes trimestrales de progreso.
 - Colaborar con IFEMA MADRID en la identificación de diseñadores y marcas que puedan participar en las distintas actividades del evento, asegurando su alineación con la imagen y valores de la MBFWM. La selección de diseñadores que desfilarán en las pasarelas oficiales será decisión exclusiva del comité de moda de la pasarela, mientras que el colaborador apoyará en la integración de otros diseñadores en actividades complementarias como workshops, exposiciones o mesas redondas dentro del marco del evento.
 - Diseñar, organizar y supervisar la logística de eventos y actividades durante la MBFWM, en colaboración con el equipo de IFEMA MADRID.
 - Asesorar y colaborar en la implementación de la estrategia de comunicación y relaciones públicas, asegurando una cobertura mediática de calidad en medios nacionales e internacionales, en colaboración con la Dirección de prensa de IFEMA Madrid.
 - Asesorar a la MBFWM en encuentros y eventos nacionales e internacionales relevantes, fortaleciendo la red de contactos de la pasarela.

- **Responsabilidades de IFEMA:**
 - Definir y asumir los gastos de montaje y adecuación de los espacios necesarios para los eventos, actividades de networking, exposiciones y cualquier otro espacio complementario del marco de la MBFWM. Estos gastos podrán cubrirse con recursos propios o a través del apoyo de otros patrocinadores.
 - Definir y asumir los gastos del catering para los eventos de networking y actividades que lo requieran, ya sea con recursos propios o en colaboración con patrocinadores que ofrezcan servicios afines.
 - Invitación y gestión de compradores seleccionados, cubriendo los costes relacionados con su asistencia, tales como transporte, alojamiento y otros

gastos asociados, con el fin de garantizar la presencia de compradores estratégicos en los eventos de la MBFWM.

- Organizar y dirigir la logística general del evento, coordinando todas las áreas implicadas para asegurar el buen desarrollo de la MBFWM, tanto en su programación oficial como en las actividades complementarias.
- Coordinación del desarrollo de las actividades que se realicen en el marco de la MBFWM, desde la planificación hasta la ejecución, incluyendo la supervisión del cumplimiento de los objetivos estratégicos acordados con el colaborador.
- Relación con los patrocinadores: El colaborador deberá atender y coordinar la participación de los patrocinadores que haya captado, siempre que hayan sido previamente aprobados por IFEMA MADRID. Esta labor de coordinación deberá realizarse bajo las directrices establecidas por la Dirección de Patrocinios de IFEMA MADRID, asegurando que se cumplan todas las obligaciones de visibilidad, activación de marca y demás responsabilidades acordadas en los contratos de patrocinio.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO.-

Fortalecer la proyección y el alcance de la MBFWM en un contexto global donde la moda sostenible, la innovación y la exclusividad son aspectos cada vez más valorados. IFEMA Madrid, como organizador de la MBFWM, requiere de un experto externo con la capacidad de articular una red de contactos con diseñadores y marcas de prestigio, así como de implementar innovaciones tecnológicas en el formato de la pasarela.

La colaboración con un experto permitirá a la MBFWM consolidar su papel como una plataforma líder en la moda internacional, respondiendo a las expectativas de sus patrocinadores y de su audiencia.

4. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Asesoría Estratégica:

- a) Entrega del Plan estratégico: Antes de las 3 semanas, contadas desde la fecha de formalización del contrato.
- b) Satisfacción del Comité de Seguimiento: Mínimo 8/10.

Captación de nuevos diseñadores:

- c) Captar al menos 2 nuevos diseñadores por año, cuya participación no necesariamente implica desfilar en las pasarelas oficiales, sino participar en actividades complementarias del evento.

Captación de Compradores:

- d) Atraer una gran plataforma o tienda e-commerce; una grande el primer año y otras dos más en la duración del contrato, conforme a los plazos que se acuerden con IFEMA, incluidas prórrogas.

Eventos:

- e) Organizar 2 eventos de networking al año, con apoyo logístico de IFEMA.

Comunicación y Posicionamiento:

- f) Aumentar seguidores de redes sociales en un 5% al año.

5. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS ANS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato y la calidad en la prestación del servicio, se establecen penalizaciones por el incumplimiento de los Acuerdo de Nivel de Servicio ANS, calculados en función del componente fijo y según los siguientes criterios:

| Acuerdo de Nivel de Servicio | Meta | Penalización por incumplimiento |
|---|---|--|
| a) Entrega del Plan Estratégico | 3 semanas contadas desde la fecha de formalización del contrato | * 2% si hay un retraso de hasta 15 días * 5% si el retraso supera los 15 días |
| b) Satisfacción del Comité de Seguimiento | Mínimo 8/10 | * 5% si la satisfacción se encuentra entre 6-7 * 10% si es < 6 |
| c) Captación de nuevos diseñadores | Al menos dos por año | * 5% si se capta sólo 1 * 7% si no se capta ninguno |
| d) Captación de grandes tiendas o plataformas de e-commerce | Una gran plataforma o tienda e-commerce, una grande el primer año y otras dos más en la duración del contrato, conforme a los plazos que se acuerden con IFEMA, incluidas prórrogas | * 5% si se capta sólo 1 * 7% si no se capta ninguno |
| e) Organización de eventos de networking | Al menos dos por año, con apoyo logístico de IFEMA | * 5% si se organiza sólo 1 * 7% si no se organiza ninguno |
| f) Crecimiento en redes sociales | 5% por edición | * 3% si el crecimiento es < 5% |

6. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-

El Socio, en su consideración de responsable del servicio, deberá mantener una comunicación permanente, fluida, directa (presencial si se solicita) y proactiva, con la Dirección General y la de Negocio de IFEMA, atendiendo expresamente a sus direcciones, directrices e instrucciones.

7. INTERLOCUTOR DEL SERVICIO.-

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

8. 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: Técnico de Compras, Telf. +34 678 62 62 05, E-mail: emourino@ifema.es

Madrid, diciembre de 2024

Daniel Martínez Rodríguez
Vicepresidente Ejecutivo