

INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE EVENTOS DE LA FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION

A/F202318/S

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público (“**LCSP**”), se emite el presente informe justificativo del expediente.

1. Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato.

Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, la “**Fundación**” o “**MWCapital**”) es una organización público-privada activadora del potencial estratégico que supone la innovación tecnológica y digital para la sociedad. Su visión es la puesta en valor de las oportunidades actuales y de futuro derivadas de la transformación y la evolución del entorno económico, científico, educativo y social, fomentando la generación de conocimiento y el desarrollo de soluciones e iniciativas para hacer frente a los retos que afronta la ciudadanía interconectada y global.

Fundada el 13 de marzo de 2012, MWCapital es una iniciativa conjunta impulsada por el Ministerio de Economía y empresa, la Generalitat de Catalunya, el Ayuntamiento de Barcelona, Fira de Barcelona, y GSMA Ltd., y cuenta también con el apoyo de las operadoras Telefónica, Vodafone y Orange, así como Grupo Damm y CaixaBank, como miembros de su Patronato. La fundación actúa en base a una cultura corporativa basada en la Intelligence; conecta a agentes especialistas implicados en sus respectivas áreas actividad, convirtiéndose en un activo neutral de estructura y operativa ágil, abierta y de experiencia contrastada en la realización de proyectos y de resultados concretos destinados a generar impacto económico y social a nivel global.

Su actividad transversal da acceso al conocimiento y a los recursos mediante la interconexión cualificada y competente entre los distintos agentes que conforman el conjunto de la cadena de valor del ecosistema tecnológico y digital, fomentando su desarrollo mediante la atención a las necesidades específicas y anticipándose al interés y al beneficio integral de sus aportaciones.

Su misión principal es la de habilitar, acompañar, pilotar y garantizar la transformación móvil y digital aplicada en ámbitos sectoriales concretos y con impacto en la mejora de la calidad de vida de las personas: como pueden ser la medicina y la salud, la educación, las industrias

del tejido productivo, como la movilidad, o el futuro de la urbanidad y el impacto de la digitalización, entre otros.

En este sentido, la capacidad de MWCcapital es la de cohesionar desde el rigor y la visión holística de sus programas, las posibilidades de adaptación, desarrollo, crecimiento y posicionamiento estratégico del conjunto del ecosistema implicado: administraciones públicas, asociaciones empresariales, departamentos de innovación en empresas industriales y de servicios de diferentes sectores, clústeres y consultoras tecnológicas, hubs centralizados de multinacionales, centros de formación y de investigación de universidades, startups y talentos emprendedores especializados, tanto locales como internacionales, enfocando sus iniciativas desde y para la ciudadanía.

Para más información, podéis consultar la página web de MWCcapital <http://www.mobileworldcapital.com/es/>

Antecedentes: el nuevo plan estratégico

MWCcapital está inmersa en un proceso de reposicionamiento, plan estratégico y rebranding, una nueva etapa en la que la Fundación aspira a:

- Maximizar el impacto del MWC para los ciudadanos (sociedad), las empresas (ecosistema) y la industria tecnológica durante todo el año.
- Impulsar Barcelona como hub digital de referencia internacional (talento, comunidad internacional, creatividad, innovación, investigación, ecosistema startup e industrial).
- Establecer una visión de “Primero el ser humano”. Construir una organización con mayor impacto en las personas y en el territorio, más experiencial, más humana, más tangible, más transversal y sostenible, con mayor capacidad de anticipación a los cambios sociales que impulsa la revolución tecnológica y la digitalización.
- Visualizar la organización como un referente de tendencias en torno a la tecnología y el impacto en la sociedad futura (horizonte de 10 años). Una marca que abraza la industria del futuro, alejándose del presente más inmediato para tener una mayor visión de futuro.

La **estrategia de marca** sobre la que se sustenta la actividad, proyectos y eventos de la Fundación, bascula el posicionamiento de la marca y la comunicación en basa a lo siguiente:

A. **Misión:** Promover la aceleración digital de la sociedad para mejorar la vida de las personas en todo el mundo.

B. **Valores:** Apertura // Humanidad // Creatividad // Sostenibilidad

C. **Pilares de la marca:**

- Acelerar la Innovación. Somos los protagonistas del cambio, brindamos un laboratorio abierto y un centro global para el desarrollo tecnológico. Demostramos el poder de la innovación digital para transformar comunidades y economías.
- Potenciar la transformación. La inclusión es fundamental para el empoderamiento, y aunque enfrentamos una transformación emocionante de nuestras comunidades y sociedades, y desafíos sin precedentes para la seguridad, la equidad, la ética y los derechos humanos, sabemos que las personas deben estar en el centro de este desarrollo tecnológico. Por eso, impulsamos una transformación digital que incluya a todos y no deje a nadie atrás.
- Inspira a los change-makers. Daremos rienda suelta a la próxima generación de pioneros digitales, fomentando sus habilidades y creatividad para innovar sin límites y crear un mundo inmersivo nuevo y valiente.
- Dar forma al progreso humano. Nos aseguramos de que la innovación tecnológica sea una fuerza para el bien, poniendo a la sociedad y la sostenibilidad en el centro de la transformación digital.

Así, los **objetivos** que persigue MWCcapital con la formalización de los servicios que se articulan en el marco de la presente licitación son los siguientes:

1. Contribuir a la proyección de la marca MWCcapital (reputación, imagen y prestigio) a través de la celebración de eventos de distinta tipología, pero con carácter y sello propio.
2. Transmitir los valores e identidad de MWCcapital en base al desarrollo de una narrativa que genere valor añadido y diferencial.
3. Generar *engagement* entre los públicos objetivos de MWCcapital, contribuyendo a la creación y consolidación de la comunidad y a la identificación con la marca, fomentando el interés tanto de público general como de patronos y socios estratégicos.
4. Apoyar en la consecución de los objetivos propuestos en la estrategia de marketing y comunicación de MWCcapital, aportando coherencia a los distintos eventos y

actividades y alineándolos con los objetivos generales planteados.

Idoneidad del objeto y del contenido del contrato

Así, el objeto del contrato está vinculado con la actividad y fines institucionales de la entidad contratante, si bien, debido al elevado volumen de actividades y eventos que desarrolla MWCcapital a lo largo del año, es preciso contar con un servicio de oficina técnica de para la gestión de los eventos, que contribuya a la correcta ejecución de los mismos.

Finalmente, hay que tener en consideración la falta de medios personales propios para la ejecución de servicio por parte de MWCcapital debido al alto volumen de tareas a realizar en el área de eventos de MWCcapital. El volumen de actividad, así como la distribución temporal de la misma, hacen que resulte imposible que la actual plantilla de MWCcapital pueda ejecutar las tareas planteadas en dicho contrato o asumir la dimensión que abarca esta prestación, requiriendo del *expertise* que le pueda proporcionar un proveedor externo con experiencia acreditada en la gestión y ejecución de servicios similares.

2. Objeto y naturaleza del contrato

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio de oficina técnica de para la gestión de eventos, en los términos y condiciones definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuya responsabilidad cubre dos áreas fundamentales en la ejecución de eventos: la gestión de convocatoria de asistentes y la coordinación de la producción y soporte *onsite*.

El desarrollo de este servicio contribuye al correcto desarrollo de la estrategia de comunicación de la Fundación, con el objetivo de posicionar y aumentar la reputación de MWCcapital, así como dar visibilidad y reconocimiento al conjunto de su actividad.

- En la medida en que el objeto de esta contratación está comprendido en el de los contratos regulados en la normativa en materia de contratación pública, y dada la consideración de MWCcapital como entidad del sector público que tiene la consideración de poder adjudicador no administración pública, la prestación de dicho servicio debe ser objeto de licitación al amparo de lo dispuesto en la LCSP.

Asimismo, la naturaleza de este contrato se corresponde con la de un contrato de servicios, al amparo de lo previsto en el artículo 17 de la LCSP.

Código CPV:

- 79950000-8: Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos

3. División en lotes

La prestación objeto del contrato se considera una prestación única, no divisible. Por lo tanto, el contrato no se divide en lotes.

En cumplimiento de la justificación requerida por el artículo 99 LCSP, se pone de manifiesto que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en su objeto dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y organizativo.

Las diversas prestaciones se encuentran directamente vinculadas entre sí y mantienen relaciones de complementariedad que exigen su consideración y tratamiento como una unidad dirigida a la satisfacción de una necesidad determinada.

En este sentido, todas las tareas definidas en el pliego técnico deben ser realizadas por un mismo contratista. De realizarlo de otra forma se generarían riesgos innecesarios en cuanto a la coherencia en la prestación de las diferentes tareas que integran el objeto del contrato y duplicidades que redundarían en un ineficiente uso de los recursos destinados al mismo. El conocimiento por parte del proveedor de MWCapital a la hora de organizar un evento es clave para la ejecución de los servicios, y éste solo se adquiere mediante la prestación continuada del servicio y de todo su alcance, siendo que el proveedor de esta oficina técnica se considera un proveedor estratégico para la Fundación.

4. Procedimiento de adjudicación

Corresponde a esta licitación la tramitación ordinaria (art. 116 y siguientes de la LCSP), dado que no se advierten motivos excepcionales que precisen de una mayor celeridad.

Asimismo, la naturaleza del contrato, sus características, y su valor estimado comportan se emplee el procedimiento de adjudicación abierto (no armonizado) (art. 156 y siguientes de la LCSP); por lo que, de acuerdo con el artículo 318 de la LCSP se adjudicará conforme a los procedimientos establecidos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP.

5. Órgano de contratación

El director general de MWCapital, en virtud de las competencias otorgadas por el Patronato de fecha 19 de noviembre de 2019.

6. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato

El sistema de determinación del precio es a tanto alzado por la totalidad de los servicios contratados. Así, este presupuesto tiene carácter de máximos, por lo que las ofertas que lo superen serán íntegramente rechazadas

Por otro lado, el precio del contrato será el de adjudicación y tiene que incluir, como partida independiente, el impuesto sobre el valor añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en los pliegos que se tienen que cumplir durante la ejecución del contrato.

El presupuesto base de licitación del contrato es de **CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS (128.260.-€)**. Esto es, CIENTO SEIS MIL EUROS (106.000.-€), más la partida de IVA (21%) que es de VINTIDÓS MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS (22.260.-€).

El indicado presupuesto base de licitación se corresponde con el presupuesto asignado para la totalidad de los trabajos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo los únicos trabajos a cuyo abono se compromete MWCapital.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, el presupuesto base de licitación del contrato se justifica mediante el siguiente desglose:

Costes directos	83.740.-€
Costes indirectos	15.900.-€
Beneficio industrial	6.360.-€
Total PBL	106.000.-€
IVA 21%	22.260.-€
PBL con IVA	128.260.-€

El presupuesto base de licitación se desglosa en gastos directos (un 79% del precio), tomando en consideración los costes de personal y otros eventuales gastos, y gastos indirectos, conformados por costes indirectos y otros gastos de estructura (15%) y el beneficio industrial del licitador (un 6%). Se ha tomado asimismo como base para el cálculo, el valor real de los últimos contratos adjudicados de prestaciones similares, atendiendo también a los precios de mercado que se han podido obtener de otras licitaciones

disponibles en la plataforma de contratación a tanto alzado y conformado por las diferentes partidas del contrato.

Del presupuesto reseñando se desglosa, con carácter orientativo, los porcentajes de dedicación que se han estimado para cada partida que conforma el mismo, si bien tanto el presupuesto como este desglose se indica únicamente a efectos de publicidad del procedimiento y de información a los posibles licitadores:

CONCEPTOS	(*)
Gestión general de bases de datos y registro de asistentes para los eventos de MWCcapital	
Gestión integrada de las bases de datos de MWCcapital	5.000.- €
Gestión de la convocatoria y registro de asistentes para MWC24	34.000.- €
Gestión de la convocatoria y registro para otros eventos corporativos	11.000.- €
Subtotal 1	50.000.- €
Coordinación, producción y soporte <i>onsite</i> de eventos	
Gestión eventos tipo 1	32.000.- €
Gestión eventos tipo 2	24.000.- €
Subtotal 2	56.000.- €
TOTAL	106.000.- €

(*) Los importes se reseñan sin IVA

El valor estimado del contrato es de **DOSCIENTOS DOCE MIL EUROS (212.000€)**, dado que se prevé una prórroga adicional de un (1) año para dar continuidad al servicio.

7. Duración

La duración del contrato es de **doce (12) meses** a contar desde la fecha de formalización del contrato.

La duración propuesta permite dar cobertura a la naturaleza y necesidades del contrato, expresadas en el punto primero de este informe. Se han tenido en cuenta las características de la financiación del contrato para su correcta ejecución.

Se prevé una prórroga de hasta un año.

8. Criterios de solvencia

Todos los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, que deseen concurrir al presente procedimiento de licitación, deberán acreditar la solvencia que se detalla a continuación:

8.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera

8.1.1. Volumen anual de negocios: El volumen anual de negocios, referido al mejor de los últimos tres (3) ejercicios disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del contratista, deberá ser igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato; es decir, igual o superior a 318.000.-€.

Medio de acreditación: Este criterio se acreditará mediante la aportación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios disponibles, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de que la empresa no tenga la obligación de presentación de cuentas ante organismo oficial, deberá presentar una declaración al respecto y presentar las cuentas legalizadas. En caso de que la empresa no tenga la obligación de presentación de cuentas ante organismo oficial ni de legalizar cuentas, deberá presentar una declaración al respecto, así como las cuentas firmadas por el representante legal.

8.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional de los empresarios se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad en la materia objeto de contratación y, dentro de ésta, en relación directa con el objeto del contrato.

Dichos empresarios deberán ser agencias de comunicación o empresas de gestión y producción de eventos que se dediquen profesionalmente y de manera organizada a la ejecución de las tareas requeridas vinculadas a la organización de eventos.

8.2.1. Experiencia: Una relación de los principales servicios ofrecidos para la prestación de los servicios de ejecución de eventos de igual o similar naturaleza a los de la presente licitación realizados durante los cinco (5) últimos ejercicios disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del contratista, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 80% del presupuesto máximo; esto es, 84.800.-€.

Dado que la actividad económica en los ejercicios 2020 y 2021 se vio afectada por la pandemia del Covid-19, se considera necesario, para garantizar un nivel adecuado de competencia, tener en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes; concretamente hasta cinco años.

Medios de acreditación: mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, incluyendo en ambos casos los importes de dichos servicios, las fechas en que fueron prestados y los correspondientes destinatarios.

En el caso de operadores económicos de nueva creación (antigüedad inferior a cinco (5) años) deberán disponer de la siguiente solvencia técnica o profesional:

Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos desde la fecha de constitución, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios correspondientes del órgano de contratación.

Sólo podrán tomar parte en el concurso aquellas entidades que tengan una plantilla media desde la fecha de constitución, de cinco (5) empleados.

NOTA: Los requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los oportunos medios aquí reseñados y junto con aquellos documentos indicados en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda solicitar en cualquier momento a cualquier licitador, cuando considere que están dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, la documentación acreditativa de lo manifestado en la(s) declaración(es) responsable(s).

8.3. Adscripción de medios

Al margen de acreditar su solvencia técnica y/o profesional por los medios antes indicados, y atendida la complejidad técnica del contrato, la contratista está obligada a adscribir a la ejecución de este **un equipo mínimo** compuesto por los siguientes perfiles, así como los precisos para ejecutar el contrato con arreglo a las condiciones y plazos establecidos en los documentos contractuales:

- Un (1) director/a de proyecto, con un mínimo de quince (15) años de experiencia en la gestión de servicios de convocatoria y producción de eventos para empresas e instituciones vinculadas al ámbito tecnológico, de la innovación y/o con impacto social, con alta capacidad de planificación y de gestión de equipos.
- Un (1) ejecutivo/a senior con un mínimo de ocho (8) años de experiencia en la coordinación y gestión de eventos, con conocimiento de las herramientas básicas requeridas y de los procesos de producción requeridos para la celebración de eventos.

Medio de acreditación: La presentación de una **declaración responsable contenida en el sobre 1** por la que las empresas concurrentes se comprometen a asignar los recursos mencionados a la ejecución del contrato, acompañando sus currículums y títulos académicos y/o profesionales.

9. Criterios de adjudicación

La selección de la oferta más ventajosa se determinará teniendo en cuenta la mejor relación calidad-precio con el objetivo de obtener ofertas de gran calidad, en aplicación de los criterios definidos de la LCSP y de la normativa municipal en materia de contratación.

La puntuación máxima de la totalidad de los criterios de adjudicación (evaluables mediante juicio de valor y evaluables automáticamente) es de **100 puntos**.

Los criterios de adjudicación serán:

9.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS O PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (hasta un máximo de 50 puntos)

NOTA: De conformidad con el artículo 146.3 Ley de Contratos, se establece un umbral mínimo de calidad técnica fijado en un 50% de la puntuación en base a los criterios de adjudicación ponderable en función de un juicio de valor. Por lo tanto, aquellas

ofertas que no alcancen los 25 puntos en dichos criterios serán excluidas (ver art. 19.3 del pliego de cláusulas particulares).

9.1.1 Memoria de caso práctico: gestión de un evento (hasta un máximo de 30 puntos)

Caso práctico basado en un evento de una (1) tarde de duración, de Tipología 1 (ver PPT), en horario de 15.00h a 19.00h, con unos 700 invitados, 10 ponentes, soporte logístico, audiovisual, una apertura de evento con altos representantes públicos y una cena para ponentes e invitados VIP. El evento tiene lugar en 12 semanas y se celebrará en el recinto Fira de Barcelona durante el MWC24. La propuesta deberá incluir:

- Plan de trabajo para la convocatoria, que debe incluir un cronograma y una enumeración de las tareas (con una breve explicación de cada una de ellas) para la convocatoria de asistentes al evento (recopilación de contactos, actualización de BBDD, configuración de journey de invitación, seguimiento de registro y gestión de confirmaciones, entre otras).

El plan de trabajo deberá incluir la descripción del uso de herramientas de gestión específicas con las que la empresa adjudicataria trabaje de manera habitual, independientemente de que para el servicio contemplado deba usar la herramienta proporcionada por MWC Capital HubSpot (hasta 12 puntos).

- Gestión preparatoria del evento, incluyendo la calendarización que relacione todas las tareas que deban realizarse en términos de producción: conceptualización y estructura, regiduría y producción técnica, coordinación de proveedores, secretaría técnica y protocolo, logística y transporte, gestión onsite, cierre y reporte (hasta 12 puntos).
- Detalle sobre el uso de herramientas de gestión con ponentes (hasta 6 puntos).

Se valorará la claridad, precisión y detalle con que se describa la metodología de trabajo y la operativa propuesta para el desarrollo del caso práctico, valorándose la calidad y el contenido del plan de trabajo, así como la planificación de los entregables asociados a los diferentes estadios e hitos del evento que guarden coherencia con la propia metodología de trabajo propuesta. Se requiere, así mismo, que el detalle sobre el uso de herramientas de gestión sea exhaustivo, valorándose el grado de profesionalización del servicio ofrecido.

9.1.2. Equipo de trabajo (hasta un máximo de 20 puntos)

Descripción del equipo de trabajo clave propuesto por la empresa licitadora para la correcta prestación de los servicios objeto del mismo, indicando el perfil, las funciones y las

responsabilidades de cada integrante del mismo, así como la distribución de tareas propuestas y la organización jerárquica y funcional.

Se valorará:

- Idoneidad y experiencia de los perfiles asignados a la prestación objeto del contrato teniendo en cuenta el equipo solicitado en el pliego de prescripciones técnicas. A tal efecto, las empresas deberán adjuntar los CV (detallando experiencia relacionada al servicio requerido, formación, nivel de idiomas y otros aspectos que se consideren relevantes) y cualquier otra documentación acreditativa de sus aptitudes (por ejemplo, la documentación sobre vida laboral que acredite el desempeño de funciones de tipología similar en la empresa). Se valorará que el equipo esté formado por profesionales adicionales en los distintos perfiles que aporten capacidades complementarias y multidisciplinarias y permitan el desarrollo de tareas en paralelo cuando MWCcapital lo considere necesario, así como la experiencia del equipo en ferias de ámbito internacional (hasta 12 puntos).

NOTA: La experiencia del equipo en gestión de herramientas de CRM NO deberá detallarse en este apartado, pues está sujeto a criterios de puntuación automática y deberá incluirse únicamente en la información aportada en el sobre 3.

- Grado de detalle en la explicación de las distintas funciones que asumirá cada uno de los perfiles respecto del servicio a prestar con expresa indicación de los mecanismos de coordinación e interlocución entre ellos. Se valorará la coherencia en la distribución de tareas entre los diferentes roles, así como la participación de trabajadores/as con más experiencia (hasta 5 puntos).
- Planteamiento de la cobertura de contingencias imprevistas por el personal y puntas de trabajo, valorándose la efectividad de las mismas (hasta 3 puntos).

9.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS O EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (hasta un máximo de 50 puntos)

Los criterios de adjudicación cuya valoración se produce de forma automática serán:

9.2.1. Oferta económica (hasta un máximo de 20 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que formule el precio más bajo que sea admisible, es decir, que no sea anormalmente bajo y que no supere el presupuesto base de licitación y en el resto de empresas licitadoras la distribución de la puntuación se hará aplicando la siguiente fórmula

establecida por la Instrucción de la Gerencia Municipal y aprobada por Decreto de Alcaldía, de 22 de junio de 2017, publicado en la Gaceta Municipal del día 29 de junio:

$$\left[\frac{\text{Presupuesto base de licitación – oferta}}{\text{Presupuesto base de licitación - oferta más económica}} \right] \times \text{Puntos máx.} = \text{Puntuación resultante}$$

Si un licitador presentara una oferta que iguale el precio de licitación, quedará admitida pero no obtendrá ninguna puntuación, por no tratarse de ninguna mejora económica. Si un licitador presentara una oferta superior a la del precio de licitación, quedará automáticamente excluida.

9.2.2. Certificación en el uso de herramientas de gestión de CRM (hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorará que la empresa adjudicataria aporte recursos al proyecto que dispongan de más de cinco (5) años de experiencia acreditada en el uso de alguna de las herramientas de gestión CRM. Para ello deberá aportar documentación suficiente que acredite dicha experiencia.

Este criterio se valorará en los términos siguientes:

- Se otorgarán quince (15) puntos a aquellos licitadores que aporten tres (3) o más recursos con acreditación en la gestión de CRM.
- Se otorgarán diez (10) puntos a aquellos licitadores que aporten dos (2) recursos con acreditación en la gestión de CRM.
- Se otorgarán cinco (5) puntos a aquellos licitadores que aporten un (1) recurso con acreditación en la gestión de CRM.

Medios de acreditación: Este conocimiento se acreditará mediante certificados expedidos o visados por la herramienta CRM correspondiente, cuando sea posible; y/o mediante una declaración responsable del empresario acompañado de aquellos documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la lo aquí requerido.

El conocimiento profesional acreditado en la gestión de CRM por el personal adscrito al contrato, si se hubiese aportado por parte de la empresa adjudicataria, será obligación de carácter esencial, siendo que su incumplimiento comportará la resolución culpable del contrato.

9.2.3. Herramienta de gestión de ponentes (hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorará que la empresa adjudicataria disponga de una herramienta propia de gestión de ponentes que el personal adscrito utilice de forma óptima que permita realizar una gestión y una comunicación profesional con los mismos.

Medios de acreditación: Este compromiso se acreditará mediante una declaración responsable que aporte, además, una definición de las características y funcionalidades de la misma.

La existencia de una herramienta de gestión de ponentes que el personal adscrito al contrato utilice, si se declarase se posea, será obligación de carácter esencial, siendo que su incumplimiento comportará la resolución culpable del contrato.

NOTA: En la descripción del equipo trabajo que se incluye en el sobre 2 no debe hacerse ninguna referencia a los aspectos detallados en los apartados 9.2.2 y 9.2.3 anteriores ya que es objeto de valoración en el sobre 3.

10. Bajas presuntamente anormales o casos de empate

Si un licitador presentara una oferta que iguale el precio de licitación, quedará admitida pero no obtendrá ninguna puntuación, por no tratarse de ninguna mejora económica. Si un licitador presentara una oferta superior a la del precio de licitación, quedará automáticamente excluida.

Se definen los siguientes límites para la consideración de ofertas, en principio, con valores anormales o desproporcionados:

- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad alta” (entre el 76% y el 100% de la puntuación cualitativa) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 10% de la media del total de las ofertas.
- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad mediana” (entre el 66% y el 75% de la puntuación cualitativa) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 12% de la media del total de las ofertas.
- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad aceptable” (entre el 50% y hasta el 65% de la puntuación cualitativa) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 14% de la media del total de las ofertas.

- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad baja” (entre el 25% y hasta el 50% de la puntuación cualitativa) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 16% de la media del total de las ofertas.
- Si solo hay un licitador, cuando ofrezca un porcentaje de descuento de más del 15%.

De acuerdo con la previsión del artículo 149.4 LCSP, se rechazará la oferta si se comprueba que es anormalmente baja porque no cumple las obligaciones aplicables en materia de subcontratación, ambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión, en el Derecho Nacional, los convenios colectivos sectoriales vigentes o por las disposiciones de Derecho internacional enumeradas en el anexo V LCSP.

Asimismo, las ofertas que, de acuerdo con el pliego, puedan ser consideradas anormales o desproporcionadas, serán excluidas si, en el trámite de audiencia, se evidencia que los salarios considerados a la oferta son inferiores a lo que establece el convenio de aplicación.

En caso de empate entre diversos licitadores se aplicará lo dispuesto en el artículo 147 apartado 2 de la LCSP.

11. Subcontratación

Se admite, a excepción de las tareas consideradas críticas, que tendrán que ser expresamente ejecutadas por el contratista.

En concreto, se consideran tareas esenciales y, por lo tanto, no subcontratables, las siguientes:

- Coordinación con el equipo responsable de MWCapital
- Gestión de BBDD
- Gestión de convocatoria
- Registro de asistentes
- Coordinación de la producción inhouse

12. Mesa de contratación

La mesa estará constituida por:

- Presidenta: **Laia Corbella**, Chief Communications and Corporate Affairs Officer de MWCcapital, o persona en quien delegue.
- Secretaria: **Marta Duelo**, Chief of Legal & Contract Services de MWCcapital
- Vocal: **Diana López**; Head of Finance de MWCcapital;
- Vocal técnico 1: **Anna Montero**, Head of Brand Projects and Events de MWCcapital, o persona en quien delegue;
- Vocal técnico 2: **Estel Estopiñán**, Directora de PR y Medios de MWCcapital; o persona en quien delegue.

Todos los miembros de la mesa de contratación tendrán voz y voto, excepto el secretario de la mesa, que actuará con voz y sin voto. El secretario de la mesa estará asistido por un técnico auxiliar, cuya incorporación a las reuniones se prevé con voz, pero sin voto.

Barcelona, a 5 de septiembre de 2023



Laia Corbella

Chief Communications and Corporate Affairs Officer de MWCcapital