

**SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE EVENTOS DE LA FUNDACIÓ  
BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION**

**Exp. A/F202318/S**

**ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN RELATIVA A LA EVALUACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN RECIBIDA A LOS EFECTOS DE SUBSANAR CIERTA DOCUMENTACIÓN  
REQUERIDA TRAS LA APERTURA DEL SOBRE 1,  
RELATIVO A LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

En Barcelona, a **6 de octubre de 2023**, a las **14:00 horas**, se constituye la Mesa de Contratación del procedimiento de referencia de Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, “**MWCapital**” o la “**Fundación**”, indistintamente) con los siguientes asistentes:

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

**ANTECEDENTES**

- I. En fecha 26 de setiembre de 2023, se constituyó la Mesa de Contratación del procedimiento abierto, de tramitación ordinaria y sujeto al uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en todas las fases de la licitación, relativo al contrato para la prestación de un servicio de oficina técnica para la gestión de eventos de la Fundación (Exp. A/F202318/S).
- II. En la referida sesión se procedió, como objetivo de ésta, a la apertura del sobre 1, que contiene la documentación administrativa para presentar ofertas en el marco del referido expediente.

- III. La secretaria de la Mesa de Contratación, como custodia, y después de la aplicación de las correspondientes credenciales, ordenó la apertura del referido sobre 1 de las proposiciones; y que contenía la documentación relativa a la acreditación de la capacidad y solvencia de los dos (2) operadores económicos presentados (esto es, BARTER PARTNERSHIP, S.L. y ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L.) para presentar su oferta al procedimiento de referencia.
- IV. Una vez revisada y analizada la documentación por la Mesa de Contratación, se observaron sin embargo defectos subsanables en la documentación administrativa aportada por un (1) operador económico, en los términos siguientes:
- V. ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. ha aportado en el sobre 1 la declaración responsable exigida de adscripción de medios personales, en la que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato el equipo mínimo exigido, aunque únicamente menciona dos nombres pero no acompaña sus currículums y títulos académicos y/o profesionales, tal y como se establece en la cláusula 8.3 del Informe de Necesidad y la cláusula G.1.3 del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Particulares:

#### *1.3. Adscripción de medios*

- *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.***

- VI.** En consecuencia, la Mesa de Contratación acuerda en la sesión de referencia, y de acuerdo con la cláusula 21.1 del Pliego de Cláusulas Particulares, requerir al operador económico ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L., para que, en el plazo de tres (3) días hábiles desde la comunicación correspondiente, que se realiza el 28 de septiembre de 2023, subsane el defecto de la documentación administrativa del sobre 1 en los términos más arriba expuestos, en su caso (esto es, teniendo de plazo hasta el 3 de octubre de 2023 a las 23:59 horas). A los efectos oportunos, se adjunta como Anexo I copia del referido requerimiento.
- VII.** En plazo, el mismo 3 de octubre de 2023, a las 22:41 horas, se recibe por correo electrónico el documento adjunto como Anexo II por parte de ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L., a los efectos de dar respuesta a la solicitud de subsanación del contenido del sobre 1, en el que se le pedía completase la documentación exigida con el currículum de los dos perfiles que deben ser adscritos al contrato de acuerdo con los pliegos de la licitación, junto con los títulos académicos y/o profesionales de éstos.

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

**PRIMERO.** El objeto de la presente sesión es revisar la documentación recibida por parte de ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. a los efectos de subsanar los defectos advertidos por esta Mesa tras la apertura del sobre 1, que contiene la documentación administrativa para presentar ofertas en el marco del contrato para la prestación de un servicio de oficina técnica para la gestión de eventos de la Fundación (Exp. A/F202318/S).

En concreto, se pedían los currículums y los títulos académicos y/o profesionales de los siguientes perfiles:

- 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.

Para este perfil, la empresa licitadora presenta a “Ada Casanovas”, en el compromiso de adscripción de medios incluido en el sobre 1 de la sociedad de referencia.

- 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.

Y para este segundo perfil, la empresa licitadora presenta a “Lucas Chang” en el referido compromiso aportado.

**SEGUNDO.** La Secretaria de la Mesa, en su condición de responsable del asesoramiento jurídico de MWCcapital, como Chief Legal & Contractual Services de la Fundación y, por lo tanto, teniendo atribuido el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, reseña lo siguiente:

1. Sobre la documentación aportada

ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. no aporta la documentación que se le ha requerido, definida ésta en los pliegos de la licitación de referencia (en concreto, en la cláusula G.1.1.3 del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Particulares antes transcrita, así como en la cláusula 8.3 del Informe de Necesidad) y habiendo sido debidamente notificada a los efectos de que pudiese subsanar estos extremos, indicándose asimismo en el texto de la referida notificación los extremos concretos que se le estaban solicitando (esto es, los currículums y títulos académicos y/o profesionales de los dos perfiles que se indica a los licitadores concurrentes se comprometan a adscribir al contrato).

De forma previa cabe reseñar que, si bien el currículum es documento no reglado, su contenido mínimo está bien definido por la práctica del mercado, que lo ha convertido en un ejercicio de síntesis que recopile la información relevante acerca del perfil desde un punto de vista profesional. Vale la pena recordar que currículum vitae viene del latín y significa “carrera de la vida”; por lo tanto, se espera contenga los datos de la persona participante, como su nombre completo o fecha de nacimiento, formación, experiencia laboral e idiomas. Y si bien se entiende que deba ser ajustado a la demanda para la que se exige su presentación, como mínimo debiera incluir el detalle de las empresas para las que se ha trabajado y la duración, entre otros aspectos, a los efectos de su oportuna comprobación.

De hecho, aunque sea a efectos ilustrativos, es procedente señalar que en el apartado A.2 de la cláusula I. Criterios de adjudicación, si bien en sede de los criterios sujetos a juicio de valor a los efectos de valorar el equipo propuesto (distinto de los medios personales a adscribir), sí se menciona lo que a criterio de la Fundación es un CV:

*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).*

En cambio, el documento aportado por ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. se presenta los nombres de los perfiles y un listado de gestiones o servicios realizados que no permite revisar la adecuación de un perfil concreto a lo demandado, en este caso, como medio adscrito al contrato.

Asimismo, nótese que no se aporta, y es requisito esencial para dar por cumplida la acreditación de la adscripción de medios demandada pues así lo exige el pliego, la totalidad de los títulos académicos y/o profesionales relacionados de ninguno de los dos perfiles o cuanto menos, documento que acredite lo que se está realizando ("en curso") o ya se ha realizado pero de forma parcial ("estudios no finalizados").

## 2. Sobre la claridad de lo requerido

Por otro lado, la referida responsable del asesoramiento jurídico de MWCcapital recuerda que los pliegos son los documentos básicos y esenciales de cualquier licitación pública, y que éstos contienen los derechos y obligaciones de las partes. La jurisprudencia y la doctrina han acuñado el aforismo "el pliego es ley del contrato", de constante mención por la doctrina y los tribunales de recursos contractuales para cerrar de manera inapelable el carácter obligatorio y plenamente vinculante de los pliegos para el órgano de contratación, para todos los licitadores y para el contratista (*lex contractus* o *lex inter partes*).

Por ello, apunta que el análisis sobre la aportación de la documentación requerida por parte de ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. debe partir esencialmente del cumplimiento objetivo de los términos recogidos en los pliegos por parte de ésta, dado el carácter preceptivo de los mismos que vinculan no solo a los licitadores que concurren al procedimiento aceptando incondicionalmente sus cláusulas cuando se presentan (art 139.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - LCSP - y Vid por todas STS de 29 de septiembre de 2009 o Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, 128/2011, de 14 de febrero (JUR 2011/170863)), sino también al poder adjudicador autor de los mismos y no cabe relativizarlas, ni obviarlas durante el procedimiento de adjudicación, lo que conlleva, entre otras cuestiones, la **necesidad de que las ofertas presentadas se ajuste**

**a los parámetros allí fijados, en tanto una actuación no ajustada a las cláusulas que delimitan el procedimiento no permiten una comparación en términos de igualdad.**

De manera que los licitadores han de estar y pasar por los mismos en todo su contenido, como expresamente dispone el artículo 139.1 de la LCSP que establece que “Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna...”.

Es indudable concluir que la presentación de las proposiciones implica la aceptación de las cláusulas o condiciones de los pliegos y el resto de documentos contractuales de naturaleza similar, en la medida en que en ellos se establecen las características y condiciones de la prestación objeto del contrato. Aspecto que se recoge expresamente en la cláusula 13.8 del PCAP “La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona empresaria de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna...”. Véase por todas la Resolución 202/2023 del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público (TCCSP):

*El caràcter lex contractus dels plecs i els aclariments donats per l'òrgan de contractació com a extensió o complement d'aquests ex article 138.3 de la LCSP, vincula tant a les empreses licitadores conformement amb l'article 139.1 de la LCSP, que els accepten de forma incondicionada i sense reserves en presentar-se a la licitació i el seu incompliment és causa d'exclusió, com per a l'òrgan de contractació, qui tampoc no pot desvincular-se'n unilateralment i els ha d'aplicar íntegrament, com a lògic corol·lari de la garantia dels principis bàsics d'igualtat de tracte, no-discriminació i transparència que postulen els articles 1 i 132 de la LCSP (entre moltes altres, resolucions 336/2021, 104/2020, 169/2019, 218/2018, 107/2018, 99/2018, 32/2018, 102/2017, 91/2017, 54/2017, 14/2017, 6/2017, 166/2016, 125/2016, 118/2016, 78/2016, 67/2016 i 52/2016 d'aquest Tribunal, que recullen i citen alhora el bagatge doctrinal i jurisprudencial fins aleshores).*

Manifestación de estas premisas, que parten del principio de igualdad y de seguridad jurídica, es la Sentencia de 28 de junio de 2016 (asunto T-652/14), del Tribunal General de la Unión Europea, Sala Segunda.

En suma, es criterio consolidado por los Tribunales Administrativos de Recursos Contractuales el que establece la obligación de adecuar las ofertas presentadas a lo establecido en los pliegos; y teniendo duda alguna sobre algún extremo cualquier operador económico tiene la facultad de, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones, acudir al

órgano de contratación de la licitación de referencia a los efectos de solicitar cuantas aclaraciones requiera. Cosa que, en el caso que nos ocupa, en relación con el contenido que debía tener el sobre 1, no sucedió por parte de ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L.

En este sentido, nótese que el otro de los operadores económicos concurrentes (esto es, BARTER PARTNERSHIP, S.L.) sí aporta, junto con la declaración responsable conforme se dispone de la experiencia exigida para participar en la licitación de acuerdo con la adscripción de medios personales exigida, los currículums de los dos perfiles demandados y sus currículums y títulos académicos y/o profesionales, verificándose su adecuación a lo solicitado.

### 3. En resumen, desde un punto de vista jurídico

Se señala que no se puede dar por cumplido el requerimiento de aportación de la documentación que faltaba en el contenido del sobre 1 del expediente, no habiéndose aportado el currículum de los perfiles a adscribir al contrato ni sus títulos académicos y/o profesionales.

**TERCERO.** El resto de los y las miembros de la Mesa comentan las apreciaciones jurídicas hechas y entienden que, una vez revisada también la documentación aportada por ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L., efectivamente ésta no cumple con lo establecido en la cláusula 8.3 del Informe de Necesidad y la cláusula G.1.1.3 del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Particulares del expediente de referencia (Exp. A/F202318/S).

**CUARTO.** Asimismo, y tras un exhaustivo análisis de la documentación por los vocales de la Mesa de Contratación, en su condición de asistencia técnica especializada al órgano de contratación para este procedimiento, se observa adicionalmente lo siguiente en relación con la documentación aportada en el sobre 1 y tras el requerimiento de subsanación por ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L., destacándose también, a mayores, lo que sigue:

El Informe justificativo de la necesidad e idoneidad de contratar la prestación de un servicio de oficina técnica para la gestión de eventos de MWCcapital solicita, la adscripción a la ejecución del contrato de un equipo mínimo compuesto por dos perfiles. Este requisito responde a la complejidad técnica del contrato, como se explicita en el informe, puesto que se solicita a la

empresa licitadora que sea la responsable de la gestión de bases de datos y de procesos sensibles para la Fundación, entre otras tareas.

A dichos efectos, los perfiles profesionales requeridos se detallan con precisión en el mismo informe. Además, se especifican los medios de acreditación, que, para este caso, debía ser una declaración responsable con el compromiso de asignar los recursos aportados al contrato y los currículums y títulos académicos y/o profesionales. Es importante destacar que la forma de evaluación de dichos perfiles pasa por un currículum detallado y las titulaciones que puedan acreditar la capacidad profesional de los perfiles aportados. Sin dicha documentación y el detalle mencionado, se carece de la información necesaria para confirmar que estos perfiles podrán cumplir con la complejidad técnica del contrato.

En lo que respecta al segundo perfil que se requiere para este contrato, en concreto, nótese que se pide “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”.

A estos efectos, es reconocida en el sector la definición de lo que se entiende por ejecutivo/a senior; esto es, un perfil profesional experimentado que puede asumir responsabilidades ejecutivas y dispone de competencias y habilidades profesionales derivadas de una trayectoria y experiencia consolidada. La existencia de dicho perfil, juntamente con la dirección del proyecto, permite garantizar una correcta gestión del equipo ejecutivo, que es quien, en última instancia, ejecutará el proyecto para el que es contratada la empresa licitadora que resulte adjudicataria.

Así, se entiende que el perfil de ejecutivo/a senior solicitado debe disponer de autonomía para el desarrollo del trabajo y competencias para la gestión de equipos, así como conocimiento sobre las herramientas necesarias para desarrollar la actividad profesional de la empresa. Es relevante también que disponga de competencias para resolver de forma eficiente cualquier situación imprevista o volúmenes de trabajo variables y puntualmente elevados.

El perfil senior, además, debe tener competencias para definir, junto con la dirección del proyecto, procesos y metodologías para el desarrollo del mismo. Asimismo, deberá tener la capacidad de realizar un seguimiento y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos, puesto que deberá reportarlos debidamente, como en el contrato se solicita, al equipo que corresponda de la Fundación. Para ello deberá también ser conocedor/a del sector en el que se desarrolla la actividad, fruto de la experiencia profesional desarrollada en el mismo durante, como se pedía, mínimo, 8 años.



Sin embargo, y habiendo ya acreditado que ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. no ha aportado en forma la documentación completa relativa al sobre 1, cabe destacar que esta Mesa, en base a la información aportada, aprecia que el perfil propuesto a ser adscrito como perfil senior no cumpliría efectivamente como tal.

En detalle:

- No se puede verificar si dispone de titulación académica y/o profesional que le acredite para el desarrollo de las funciones solicitadas (menciona, sin titulación, un Grado en Performing Arts no finalizado en la Tisch School of The Arts – New York, sin aportar documentación acreditativa al respecto).
- Si bien se reseña experiencia en el registro de asistentes en congresos internacionales, y en la coordinación, gestión y supervisión de equipos, únicamente se ejemplifica con su participación en eventos conocidos por MWCcapital, de unos días de duración anual, que son el MWC y el 4YFN.
- En esta línea, los vocales reseñan al resto de miembros de la Mesa que si la participación de este perfil en eventos se inicia, como se desprende de la documentación aportada, en 2016, estaríamos hablando de una experiencia mínima de 7 años, y no de 8, como se estaría requiriendo en los pliegos de este procedimiento, además de en trabajos aparentemente puntuales y que no consolidan una experiencia de ejecutivo senior a tenor de lo que se presenta en el mercado.
- Por último, pero no menos importante, no se acredita para este perfil propuesto experiencia en la producción de eventos, si bien en los requisitos del perfil a adscribir se especifica la necesidad de que el perfil disponga de experiencia en procesos de producción para la celebración de eventos.

## **CONCLUSIONES**

Revisada la documentación por la Mesa de Contratación, se constata que el único (1) licitador que ha presentado toda la documentación exigida en los pliegos en lo que a al sobre 1 se refiere, es BARTER PARTNERSHIP, S.L., habiendo sido, en consecuencia, admitido al procedimiento de licitación en fecha 26 de septiembre de 2023.

Tras haber sido requerida para su subsanación, ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. no ha aportado la documentación completa relativa a este sobre, que debe contener la documentación administrativa para presentar ofertas que se prevé oportunamente en los pliegos del procedimiento.

En este supuesto, y atendidos los antecedentes de hecho, se ha agotado la posibilidad de enmendar, siguiendo esta Mesa a la doctrina relativa a que los poderes adjudicadores no pueden estar continuamente posibilitando la enmienda de los extremos controvertidos de las ofertas (resoluciones del TACRC n.º 532/2014 y 78/2013, o 434/2023 del TCCSP, entre otras), especialmente cuando tanto los pliegos como el requerimiento de subsanación resultan claros y concisos en cuanto a qué documentación se debe aportar y qué requisitos debe acreditar la misma en conformidad con la doctrina del TCCSP (por todas, además de la reseñada más arriba, la resolución N-2020-288).

Y, en consecuencia,

#### ACUERDA

**Primero.** Ratificar la admisión al procedimiento de licitación de la oferta presentada por BARTER PARTNERSHIP, S.L.

**Segundo.** Elevar al órgano de contratación la propuesta de exclusión de ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. del procedimiento de licitación, dado que no aporta la documentación requerida como contenido esencial del sobre 1 que contiene información de carácter administrativo, vulnerando así lo establecido en el Pliego de Cláusulas Particulares que rige la licitación.

**Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD**, se levanta la presente acta.



---

Laia Corbella  
Presidenta de la Mesa



---

Marta Duelo  
Secretaria de la Mesa

## ANEXO I

### MWC Procurement

---

**De:** MWC Procurement  
**Enviado el:** jueves, 28 de septiembre de 2023 12:59  
**Para:** [REDACTED]  
**CC:** Laia Corbella; Marta Duelo; Enric Roures; Anna Montero; Estel Estopiñan; Diana López; Nelson Rojas  
**Asunto:** A/F202318/S Subsanación documentación administrativa Sobre 1 - ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L.

Buenos días,

En relación con el procedimiento de licitación de Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation con número de expediente **A/F202318/S**, cuyo objeto es la prestación de un **Servicio de oficina técnica para la gestión de eventos de Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation**, les remitimos el siguiente **requerimiento**:

Siendo que en el día 26 de setiembre de 2023 se procedió con la apertura del Sobre 1, que contiene la documentación administrativa para presentar sus ofertas al procedimiento de referencia, nótese que de la revisión de la documentación contenida en el referido sobre se comprueba que hay que subsana algunos aspectos de la información aportada por su entidad, ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L.:

- En concreto, y aunque ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. ha aportado correctamente la declaración responsable exigida de adscripción de medios personales, en la que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato el equipo mínimo exigido en los pliegos, se hace constar la necesidad de que ésta deba ir acompañada de los **CV y títulos académicos y/o profesionales del equipo propuesto**, en virtud de la cláusula 8.3 del Informe de Necesidad y la cláusula G.1.1.3 del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Particulares.

Por lo anterior, y conforme la potestad que ostenta el órgano de contratación de solicitar en cualquier momento a cualquier licitador la documentación acreditativa de lo manifestado en la(s) declaración(es) responsable(s), y de acuerdo con la cláusula 21.1 del Pliego de Cláusulas Particulares, **sirva la presente para requerir a la entidad ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L., para que, en el plazo de tres (3) días hábiles desde este requerimiento (esto es, hasta el próximo martes 3 de octubre a las 23:59), subsane la documentación del Sobre 1 en los términos más arriba expuestos.**

Por favor, hacednos llegar la documentación exigida por **correo electrónico a esta misma dirección de correo** ([procurement@mobileworldcapital.com](mailto:procurement@mobileworldcapital.com)).

Atentamente,

e.


#### Procurement

Asesoramiento jurídico al órgano de contratación



 [procurement@mobileworldcapital.com](mailto:procurement@mobileworldcapital.com)

 +34 800 760 180

 Pl. Pau Vila, 1 Sector C 2nd floor | 08039 Barcelona, Spain



## Technology Matters

Subscribe to **Mobile World Capital** and stay up to date on our latest news and activities

JOIN US!

**Please do not print this email unless it is necessary. Think about the environment.**

DISCLAIMER: This information is sent only to the person to whom it is addressed and may contain confidential or privileged information. Any modification, retransmission, dissemination or other use of this information by persons or entities different from the person to whom it is addressed is prohibited. If you have received it by mistake, please contact the sender and delete the message from any computer. The Barcelona Mobile World Capital Foundation assumes no liability for the fact that third parties may come to know the contents of this message during its transmission.



## ANEXO II

### **CVs SOBRE 1 – Expediente A/F202318/S:**

Se adjuntan los CVs del equipo mínimo exigido en los pliegos -en el Sobre 2 el resto de CVs del equipo propuesto- con **detalle ajustado a los objetivos, necesidades, y requisitos del contrato**, y específicamente a lo desarrollado profesionalmente para **MWCapital: Registro MWC, 4YFN, Mobile Lunch; registro y producción eventos The Collider, scouting The Collider, registro y producción de eventos BDT, producción y logística MWC, 4YFN y Mobile Lunch, logística eventos 5G, tratamiento bases de datos ON5G**. Y para otras **entidades similares del sector público: Consorci Zona Franca Barcelona**: Registro, producción y logística en feria y congreso BMP, en feria y congreso SIL, y en evento BNEW; oficina técnica en evento BNEW, producción integral de eventos institucionales y corporativos en BMP, SIL, BNEW, y AICE. Además de para **partners institucionales de MWCapital: SEDIA y Red.es** con la gestión integral de la **Oficina Técnica para MWC Barcelona y 4YFN**, y la **producción y registro de invitados del Cóctel Oficial del Pabellón de España**.

### **COORDINACIÓN DEL SERVICIO: Ada Casanovas**

#### **Perfil / experiencia demostrable:**

- ✓ Experiencia en **dirección y gestión de eventos internacionales** (desde 1996 a 2023)
- ✓ Experiencia en la **producción, regiduría, logística y dirección de espectáculos** (desde 1999 a 2023)
- ✓ Experiencia en la gestión y ejecución del **servicio de Registro de MWC BARCELONA, MWC SHANGHAI, MWC AMERICA** (desde 2013 a 2023)
- ✓ Experiencia en la **gestión y ejecución del servicio de Registro de 4YFN** (desde 2014 a 2018)
- ✓ Experiencia en la gestión y ejecución del servicio de **Registro, Producción y Logística de MOBILE LUNCH** (2016, 2017, 2018, 2022)
- ✓ Experiencia en la gestión y ejecución de la **logística de la producción en 4YFN** (desde 2014 a 2018) y gestión de la **logística de la producción de MWC** (desde 2013 a 2023)
- ✓ Experiencia en la **creación integral de la estructura del evento BNEW**: Producción y Secretaría Técnica (de 2020 y 2021)
- ✓ Experiencia en la **conceptualización y producción integral** de los eventos en BMP (Barcelona Meeting Point) SIL (Salón Internacional de la Logística) y BNEW Awards (desde 2017 a 2022)
- ✓ Experiencia en la **oficina técnica de SEDIA y RED.ES** para MWC Barcelona y 4YFN (desde 2014 a 2023)
- ✓ Experiencia en el **registro y producción del Cóctel Oficial del Pabellón de España** (desde 2014 a 2023)
- ✓ Experiencia en la **gestión de agendas y calendarios de producción** (desde 1996 a 2023)
- ✓ Experiencia en la **gestión de equipos**: staff hospitality, técnicos, regidores técnicos. (desde 1996 a 2023)
- ✓ Experiencia en atención al público a todos los niveles.
- ✓ Experiencia en creación de informes y reportes, y hojas contables.
- ✓ **Capacidad para trabajar bajo presión, cumpliendo plazos y solucionando incidencias.**
- ✓ Idiomas: Castellano, catalán, inglés, con las competencias profesionales requeridas, sin perjuicio de lo detallado en SOBRE 3 como se establece en los pliegos
- ✓ Informática: Microsoft Office y GSuite, competencia profesional completa, sin perjuicio de lo detallado en SOBRE 3 como se estipula en los Pliegos.
- ✓ Máxima confidencialidad en el tratamiento de datos personales y profesionales.
- ✓ Formación: Dirección y Producción Cinematográfica – CECC (Titulación extraviada según consta en diligencias del Juzgado de Violencia sobre la Mujer nº1 de Mataró)  
Relaciones Públicas y Protocolo – ESERP (Estudios no finalizados)  
Derecho y Psicología – UNED (Estudios no finalizados)  
Production Management – ACCADEMIA TEATRO ALLA SCALA DI MILANO (Adjunto)

### **PERSONAL SENIOR: Lucas Chang**

#### **Perfil / experiencia demostrable:**

- ✓ Experiencia en **Registro de Asistentes en congresos internacionales** de más de 100.000 asistentes por edición (MWC16, MWC17, MWC18, MWC19, MWC20, MWC21, MWC22, MWC23, 4YFN19, 4YFN20, 4YFN21, 4YFN22, 4YFN23)
- ✓ Experiencia en la **coordinación, gestión y supervisión de equipos** (MWC16, MWC17, MWC18, MWC19, MWC20, MWC21, MWC22, MWC23, 4YFN19, 4YFN20, 4YFN21, 4YFN22, 4YFN23)
- ✓ Experiencia en **Secretaría Técnica** en congresos y eventos internacionales (SIL16, SIL17, SIL18, SIL22, AICE19, BNEW20, BNEW21, BNEW22)



- ✓ Experiencia en el **desarrollo de los procedimientos de expositor y asistente, resolución de incidencias, y formación de personal con la plataforma de GSMA "E&P REGISTRATION SYSTEM"**
- ✓ Experiencia con la plataforma "LEAD RETRIEVAL", recogida de datos de asistentes en el stand y posterior tratamiento
- ✓ Experiencia en atención al público a todos los niveles.
- ✓ Experiencia en creación de informes y reportes, y hojas contables.
- ✓ **Capacidad para trabajar bajo presión, cumpliendo plazos y solucionando incidencias.**
- ✓ Idiomas: Castellano, catalán e inglés, con las competencias profesionales requeridas, sin perjuicio de lo detallado en SOBRE 3 como se estipula en los Pliegos.
- ✓ Informática: Microsoft Office y GSuite con las competencias profesionales requeridas, sin perjuicio de lo detallado en SOBRE 3 como se estipula en los Pliegos.
- ✓ Máxima confidencialidad en el tratamiento de datos personales y profesionales
- ✓ Formación: Grado en Performing Arts – Tisch School of the Arts – New York, EEUU (Estudios en curso)



ATER - ASSOCIAZIONE TEATRALE EMILIA ROMAGNA

Gentilissima Ms. ADA CASANOVAS MULLER  
Professional Student  
Paseo Bell Aire 30, Sant Andreu de Llavaneres 08392 (Barcelona)  
08392, ESPAGNA

Modena, 29.09.2003

Dear Ms. Ada Casanovas Muller,

Accademia Teatro alla Scala whose scientific studies are managed by the Director of the Production Organization of the Teatro alla Scala, Andrea Valioni, and carried out by the Associazione Teatrale Emilia Romagna, certify that the herein student has accomplished and fulfilled the **PRODUCTION MANAGEMENT COURSE** having achieved the organizational model of live performance institutions.

Accademia Teatro alla Scala, is considered among the most authoritative institutions for the training of all professional figures who work in live entertainment: artistic, technical and managerial areas of the performing arts. The course fulfilled and accomplished consisted on the following subjects:

**INTRODUCTION TO PRODUCTION MANAGEMENT:**

The professional figures of live shows and entertainment  
The institutional structures of production and hosting entities.  
Teachers: Umberto Bellodi and Andrea Minetto.

**ORGANIZATION OF PRODUCTION IN THE OPERA THEATER:**

Production process in the Opera Theatre.  
Role and responsibilities of the production manager and other professional figures.  
Work methodology.  
Production planning.  
Teachers: Maria De Rosa and Nadia Ferrigno. Production Organization Management of the Teatro alla Scala.

**THE FESTIVAL PRODUCTION MODEL:**

Nature and specificity of the festival production model.  
Festival planning and relations with local stakeholders.  
Analysis of the budget and the main logistical.  
Organizational and contractual aspects.  
Teachers: Andrea Minetto and Cecilia Balestra.



ATER - ASSOCIAZIONE TEATRALE EMILIA ROMAGNA

THE TOUR'S PRODUCTION MODEL:

Budget preparation.

logistical and administrative specificities.

outdoor activities and tours of the Teatro alla Scala.

institutional aspects and planning strategies.

Teachers: Roberto Giovanardi, Maria De Rosa, with contributions from the staff of the production organization department of the Accademia Teatro alla Scala.

With best regards

Roberto Giovanardi  
Direttore A.T.E.R.

