

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

Exp. A/F202318/S

**ACTA DE VALORACIÓN DEL SOBRE 2, CONTENEDOR DE LOS CRITERIOS DE
ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS O PONDERABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR**

En Barcelona, a **27 de octubre de 2023, a las 12:30 horas**, se constituye la Mesa de Contratación con los siguientes asistentes:

- Presidenta: **Laia Corbella**, Chief Communications and Corporate Affairs Officer de MWCapital;
- Secretaria: **Marta Dueño**, 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

Para esta licitación ha sido obligatorio el uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en todas las fases del procedimiento de contratación, incluidas las correspondientes a la presentación de las ofertas.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- I. El objeto de la presente sesión es analizar y, en su caso, ratificar el contenido y conclusiones del informe técnico realizado por la ponencia técnica de la Mesa de Contratación, de fecha 27 de octubre de 2023, respecto a la propuesta del único operador económico aceptado en esta fase de la licitación de referencia (Exp. A/F202318/S), habiendo asimismo superado la fase de verificación de sus aptitudes y no habiendo incurrido en deficiencias a la hora de presentar su oferta, y que es la siguiente:

- BARTER PARTNERSHIP, S.L.
- II. La ponencia técnica advierte que, en fecha 6 de octubre de 2023 el Órgano de Contratación acordó la exclusión del operador económico ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. del procedimiento de licitación, por no aportar 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. En consonancia, la ponencia técnica no ha procedido a la apertura del Sobre 2 de ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L.
- III. La ponencia técnica explica en detalle la valoración realizada para el único (1) operador económico concurrente en esta fase de la licitación, así como la puntuación alcanzada.

A la vista de las conclusiones del informe, la Mesa de Contratación adopta los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO. Tener por realizada la valoración respecto de la proposición presentada por el único (1) operador económico concurrente en esta fase de la licitación, de conformidad con lo dispuesto en el informe de valoración que se adjunta a la presente acta como Anexo 1, así como ratificarse en la valoración y puntuación otorgada.

SEGUNDO. Publicar el resultado de la valoración de la proposición contenida en el Sobre 2 del único (1) operador económico concurrente en esta fase de la licitación (Exp. A/F202318/S) en la Plataforma de Contratación de la Generalitat de Catalunya y proceder con la apertura del sobre 3, correspondiente a los criterios objetivos o evaluables de forma automática.

Y ASÍ, finalizado el acto, se levanta la sesión; y para constancia de lo tratado redacto el acta, que yo, la Secretaria de la Mesa de Contratación, someto a la firma de la Presidenta; doy fe.



Laia Corbella
Presidenta de la Mesa



Marta Duelo
Secretaria de la Mesa

Anexo 1

Informe de valoración de la ponencia técnica

[*Sigue documento*]

Expediente A/F202318/S

Procedimiento abierto (contratación no armonizada)

Contrato para la prestación de un servicio de oficina técnica para la gestión de eventos de la Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation

INFORME TÉCNICO DE VALORACIÓN DEL SOBRE 2, CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS SUBJETIVOS O PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo previsto el Pliego de Cláusulas Particulares que rigen la licitación para la Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante “**MWC**Capital” o la “**Fundación**”, indistintamente), la proposición presentada y admitida será estudiada, valorada y ponderada, conforme a los criterios de valoración subjetivos o ponderables en función de un juicio de valor establecido a continuación:

A. 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).

En este sentido, se valorarán los siguientes extremos:

a) 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 MWCapital 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.

b) 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 multidisciplinares y permitan el desarrollo de tareas en paralelo cuando MWCapital 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).*

2. EMPRESAS OBJETO DE VALORACIÓN

Se advierte que en fecha 6 de octubre de 2023 el Órgano de Contratación acordó la exclusión del operador económico ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L. del procedimiento de licitación, por no aportar 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. En consonancia, no se procede a la apertura del Sobre 2 de ARTES Y EVENTOS PRODUCCIONES ASOCIADAS, S.L.

A continuación, y de conformidad con lo establecido en los artículos 146, 150 y 157 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a evaluar, conforme a los referidos criterios, la propuesta presentada por:

1- BARTER PARTNERSHIP, S.L.

3. VALORACIÓN

BARTER PARTNERSHIP, S.L. presenta una propuesta técnica que incluye la información necesaria para poder realizar una valoración acorde a los criterios de adjudicación subjetivos o sujetos a criterios ponderables en función de juicios de valor.

a) Memoria de caso práctico: gestión de un evento

- **Plan de Trabajo**

La empresa licitadora define, en primer lugar, la dirección del proyecto y detalla un plan de trabajo donde se describen los hitos más relevantes para el desarrollo del evento solicitado.

La propuesta incluye dos cronogramas de trabajo atendiendo a las dos grandes áreas de trabajo: (1) gestión de la convocatoria, BBDD e invitados y (2) producción y gestión de programa. Así, cada cronograma detalla específicamente y de forma coherente las tareas y subtareas asociadas, incluyendo la fecha de inicio y finalización, y el equipo responsable de cada una de ellas.

Para el seguimiento de las tareas recogidas en los cronogramas, se realiza una propuesta de reuniones semanales que garantizarían el correcto desarrollo de cada una de ellas por parte de los equipos implicados. Además, se añade también una plataforma de productividad para la gestión de proyectos que la empresa licitadora utiliza internamente y que podría contribuir a la mejora de la gestión de procesos.

Por todo ello, se considera que los cronogramas aportados cumplen a la perfección con la función y objetivo de los mismos, aportan orden y claridad al proyecto y permiten su desarrollo de forma acorde a los pasos y tiempos marcados.

En relación con las tareas, éstas son detalladas y enumeradas en los cronogramas de la propuesta. Concretamente, la empresa licitadora aporta una explicación para cada una de las tareas siguientes: creación del calendario y email *journey*, consolidación del listado de BBDD e invitaciones al evento, captación de leads *LinkedIn*, creación de formulario de registro, redacción de los *copies*, envío de los emails, atención y seguimiento de los participantes, seguimiento del registro y *reporting*, gestión del registro MWC, e informe de cierre.

En este sentido, se trata de un listado de tareas relevantes para el objeto del servicio, cuya descripción demuestra la capacidad y experiencia de la empresa licitadora en tareas de tipología similar, siendo importante destacar la mención que realiza sobre el análisis preliminar de las necesidades y objetivos del evento como punto de partida, el cual definirá todas las acciones a realizar seguidamente. Además, se valora positivamente la consideración de que las acciones vayan dirigidas a mejorar la experiencia de las personas invitadas, siendo éste un objetivo relevante detallado en todo su proceso.

Se incluyen en la propuesta elementos que suman y aportan calidad al servicio, como la captación de *leads* vía *LinkedIn* anteriormente mencionada, que contribuye a la segmentación y contacto personalizado con posibles asistentes, y se tiene en cuenta los

elementos imprescindibles para el impacto de nuevos *leads* y su posterior inclusión en la BBDD de MWCapital.

En cuanto a las herramientas, la empresa licitadora describe con detalle las funciones de las herramientas internas de uso habitual, especificando las características referentes a la planificación de proyectos y tareas, el seguimiento de tiempo, así como los reportes. El objetivo del contrato es profesionalizar las tareas de gestión de eventos, por lo que se valora de forma muy positiva la existencia de procesos de trabajo sistematizados y organizados en herramientas de gestión para garantizar el correcto desarrollo de los proyectos incluidos.

Asimismo, la empresa demuestra un alto conocimiento de la plataforma de gestión de GSMA y de su proceso de registro, elemento que se considera relevante al celebrarse el evento en cuestión en el contexto del MWC24 y tener unas características específicas.

En resumen, se considera que el grado de detalle aportado constituye una propuesta coherente y acorde a los requerimientos especificados, evidenciando la capacidad de adaptación de la empresa licitadora a la dimensión y tipología del proyecto en cuestión, siendo potencialmente capaz de encargarse satisfactoriamente de las tareas que se solicitan.

En virtud de todo lo expuesto, en este apartado la empresa obtiene **11 puntos**.

- **Gestión preparatoria del evento**

La empresa licitadora propone un cronograma para la gestión preparatoria del evento que define las fases necesarias para ello. Así, la organización de las tareas y el detalle que se aportan permiten disponer, por un lado, de una visión general del proyecto y, por el otro, del detalle y la calendarización de las principales áreas de actuación: definición y coordinación del proyecto, gestión del programa y ponentes, logística de viajes, logística *onsite*, *branding* y marcomms, y cierre del evento. Además, las áreas incluyen las subtareas asociadas a cada una de ellas.

De la lectura del caso práctico, se pone de manifiesto las limitaciones del espacio, teniendo en cuenta que se sitúa en el espacio de Fira de Barcelona en el contexto de MWC24. Esta información, pese a delimitar la propuesta en términos de producción, demuestra conocimiento del *venue* y experiencia en el entorno del MWC en el que se celebra, hecho que se valora positivamente.

La propuesta sigue con el detalle las gestiones que se proponen para el correcto desarrollo del evento, las cuales están estrechamente vinculadas al cronograma presentado. Por ello, se valora la adecuación de la propuesta y el ajuste a las características específicas del

evento, especialmente en cuanto a la mención de los requerimientos de GSMA para el mismo o, por ejemplo, en la atención de las necesidades de prensa o servicios vinculados.

En este sentido, la concreción y detalle de las gestiones a realizar demuestran la capacidad de la empresa licitadora para el desarrollo de las tareas asignadas, fruto de su experiencia en el sector.

Respecto a la propuesta de programa social, ésta cumple con los requisitos solicitados y muestra el conocimiento de la empresa licitadora en servicios de esta tipología. De todos modos, se echa en falta la inclusión de alguna propuesta específica de 'espacio singular y exclusivo que genere efecto "wow", según se menciona en la propuesta, para poder evaluarlo con algo más de detalle.

En relación con la gestión de viajes y alojamientos que se define, ésta tiene en cuenta las necesidades expuestas. Así, se considera positivo que la empresa licitadora disponga de un equipo especializado en este ámbito y en la designación de una persona de guardia para los días de servicio, garantizando de esta manera su correcto desarrollo y una gestión eficiente.

Siguiendo con la gestión del protocolo, elemento importante a tener en cuenta dadas las características del evento a planificar y a la participación de altos cargos y autoridades, el operador económico recoge correctamente las necesidades protocolarias del evento y las detalla en un listado exhaustivo que demuestra la capacidad de la empresa para realizar tareas en esta área. De todos modos, debemos señalar que, tal y como se detalla en los pliegos, la coordinación e interlocución con gabinetes para la gestión de autoridades se realizará desde el equipo de Comunicación y PR de MWCapital, siendo innecesario que se incluya en las necesidades protocolarias del evento que deberá cubrir la empresa licitadora.

En relación con la gestión *onsite*, ésta se detalla también en la propuesta, especificando la dedicación de siete recursos para las tareas necesarias y el correcto desarrollo del evento, considerando la propuesta como completa y ajustada a las necesidades de ejecución de la misma.

Finalmente, la propuesta de cierre de proyecto se valora como correcta dado que incluye acciones de seguimiento, tanto a asistentes como no asistentes, así como la realización de un informe cualitativo y cuantitativo de evaluación. Además, incluye una reunión de cierre y el envío de BBDD finales en la herramienta *Hubspot*.

En virtud de lo expuesto, en este apartado la empresa obtiene **10 puntos**.

- **Detalle sobre el uso de herramientas de gestión con ponentes**

La empresa licitadora detalla el procedimiento de gestión del programa y ponentes de forma clara, precisa y coherente. Entre las acciones dedicadas a la atención de ponentes destaca la creación de una *landing page* exclusiva con un espacio personal donde encontrar toda la información actualizada sobre su participación. También, se especifican tres etapas que se desarrollarán desde la herramienta de gestión: envío del email de invitación oficial, envío de email *welcome* y envío de email de agradecimiento.

La propuesta muestra un alto grado de profesionalización del servicio y tiene en cuenta tanto el rol de la empresa contratante, MWCapital, como el equipo de curaduría, respetando procesos y áreas de responsabilidad y delimitando sus funciones a las que se solicitan para el proyecto.

Se valora positivamente la propuesta de la empresa licitadora de gestionar entrevistas o cualquier otra necesidad entre la organización y los ponentes, centralizando así la gestión y el contacto, si se considera necesario.

Sin embargo, se habría valorado positivamente la aportación de algún tipo de visual para poder evaluar también el detalle de usabilidad de la herramienta.

En virtud de lo expuesto, en este apartado la empresa obtiene **5 puntos**.

En consecuencia, en este apartado, la empresa BARTER PARTNERSHIP, S.L. obtiene una puntuación total de **26 puntos**.

b) Equipo de trabajo

- **Idoneidad y experiencia de los perfiles asignados**

El licitador presenta un equipo de trabajo formado por los siguientes recursos:

- Un director de proyecto;
- Una ejecutiva senior especialista en herramientas de registro;
- Una ejecutiva senior especialista en producción y soporte *onsite*;
- Un ejecutivo junior de registro y una ejecutiva junior de producción *onsite*;
- Personal de soporte disponible en la misma estructura de personal de la empresa.

Así, se considera que el dimensionamiento del equipo responde correctamente a las necesidades del proyecto.

La propuesta incluye el CV de cada uno de los perfiles, en el que se detallan todos los elementos solicitados: experiencia relacionada con el servicio requerido, formación, nivel de idiomas y otros aspectos relevantes de su trayectoria profesional. Se destaca positivamente la experiencia en eventos de los recursos asignados, especialmente en eventos de características similares a los que se proponen, así como en eventos de ámbito internacional. Las titulaciones y otra documentación aportada en los CVs garantizan la veracidad de los datos aportados.

En conclusión, se considera que los perfiles aportados contribuirán de forma positiva al correcto desarrollo del proyecto, aportando experiencia y profesionalidad al mismo.

En virtud de lo expuesto, en este apartado la empresa obtiene **12 puntos**.

- **Grado de detalle en la explicación de las distintas funciones que asumirá cada uno de los perfiles respecto del servicio a prestar**

La propuesta incluye una descripción muy completa de funciones donde se especifican las tareas de cada uno de los recursos asignados al proyecto, con un gran nivel de detalle para cada uno de ellos/as, lo cual permite conocer con exactitud la definición de tareas asignadas y poder realizar, posteriormente, un correcto seguimiento tanto por parte de la empresa licitadora como por MWCapital.

Además de la descripción de roles, la empresa aporta el perfil detallado de cada recurso adscrito al proyecto. Se especifica la formación, experiencia vinculada al servicio a prestar, experiencia en otras áreas y competencia lingüística, detallando la experiencia profesional de todos los recursos, lo cual se valora positivamente, pues permite conocer el grado de vinculación con el sector y la capacidad de desempeño de tareas de alta responsabilidad para MWCapital.

En virtud de lo expuesto, en este apartado la empresa obtiene **5 puntos**.

- **Planteamiento de la cobertura de contingencias imprevistas por el personal y puntas de trabajo**

La empresa licitadora presenta el organigrama general de la misma, mostrando que dispone de una estructura amplia y una metodología de trabajo que permite la cobertura de contingencias imprevistas o volúmenes puntualmente altos de trabajo.

Así, el hecho de disponer de perfiles similares a los aportados al proyecto en la estructura formal de la empresa permite cubrir imprevistos y, además, disponer también de servicios de apoyo, como por ejemplo un equipo de viajes, que ayudan a ofrecer el soporte necesario en caso de que puntualmente se requiera.

En virtud de lo expuesto, en este apartado la empresa obtiene **3 puntos**.

En consecuencia, en este apartado, la empresa BARTER PARTNERSHIP, S.L. obtiene una puntuación total de **20 puntos**.

4. CONCLUSIÓN

En resumen, la valoración conforme a criterios subjetivos o ponderables en función de un juicio de valor deriva en el resultado que se adjunta como Anexo I a este informe, que suscribe la ponencia técnica de la Mesa de Contratación.

En Barcelona, a 27 de octubre de 2023



Anna Montero

**Head of Brand Projects and Events de
MWCapital**

Estel Estopiñán

Directora de PR y Medios de MWCapital

ANEXO I. RESUMEN DE VALORACIÓN:

BARTER PARTNERSHIP, S.L.	
Memoria de caso práctico: gestión de un evento (hasta un máximo de 30 puntos)	26 puntos
Equipo de trabajo (hasta un máximo de 20 puntos)	20 puntos
TOTAL	46 puntos