



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE STAND MANAGEMENT Y OTROS SERVICIOS ASOCIADOS PARA LOS ESPACIOS EXPOSITIVOS DE FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION EN EL MARCO DEL MOBILE WORLD CONGRESS BARCELONA 2024, 4YFN Y BEAT BARCELONA

Exp. A/F202327/S

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Exp. A/F202327/S

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la prestación de servicios de stand management y otros servicios asociados para los espacios expositivos de FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION (en adelante, “**MWCapital**”) en el marco del Mobile World Congress 2024 (en adelante, “**MWC24**”), el evento “4 Years From Now” (en adelante, “**4YFN**”) y el evento BEAT BARCELONA (en adelante, “**BEAT**”) que tendrán lugar los días 26, 27, 28 y 29 de febrero de 2024 en el recinto ferial de FIRA DE BARCELONA (en adelante, “**FIRA**”).

La finalidad que se persigue con la presente contratación es la coordinación, gestión y seguimiento del funcionamiento, actividades y personal de los diferentes espacios expositivos de MWCapital, así como del servicio de catering correspondiente.

2. DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

A continuación, se detalla la relación de servicios a prestar por el adjudicatario, los cuales afectan a los tres espacios expositivos de los que MWCapital dispondrá (MWC24, 4YFN, y BEAT).

2.1. Actividades y trabajos en los espacios expositivos

Sin perjuicio de los términos en que los licitadores formulen sus propuestas, a continuación, se indican las **tareas que deberá desarrollar el contratista**:

- Consolidar la información de toda la actividad que MWCapital prevé desarrollar en los diferentes espacios expositivos (MWC24, 4YFN y BEAT). En este último se deberá incluir, también, la actividad desarrollada por el Ayuntamiento de Barcelona.
- Coordinación previa de la operativa y necesidades de los proveedores que se verán involucrados en la ejecución del espacio expositivo (control audiovisual,

FOUNDING PARTNERS



partners, servicios FIRA), para trabajar y supervisar las jornadas de montaje previas al evento.

- Apoyo en la planificación y coordinación de las distintas actividades que cada programa de MWCcapital lleve a cabo durante el transcurso del MWC24 y 4YFN, incluyendo el programa del Ayuntamiento de Barcelona en el caso del evento BEAT.
- Provisión, coordinación y gestión del catering y de los espacios gastronómicos *onsite* en los tres espacios expositivos, de conformidad con las características de cada uno de ellos y las especificaciones que posteriormente se incluyen en este pliego. En el caso del BEAT, se dará apoyo para la coordinación del catering *onsite* y, en concreto, en la operativa de puestos de venta ambulante de Gastrofira, el departamento de catering y eventos de FIRA.
- Supervisión y gestión de la agenda de contenidos del auditorio correspondiente al espacio expositivo (MWC24, 4YFN y BEAT) bajo las directrices del equipo de *Communications & Corporate Affairs* de MWCcapital.
- Soporte en la identificación de elementos técnicos necesarios para poder llevar a cabo los contenidos planificados en los espacios disponibles.
- Supervisión de la zona VIP y zona de *networking* de los tres espacios expositivos para los diferentes usos que pueda tener el área: *meetings*, entrevistas con medios de comunicación, ponencias, talleres, atención a visitas, etc.
- Selección del personal para el espacio expositivo, formación y definición de roles en la operativa.
- Supervisión *onsite* de toda la ejecución del proyecto del espacio de MWCcapital en MWC24,4YFN y BEAT.
- Captación de *leads* en todos los puntos de acceso a los tres espacios

expositivos, en los que se deberá garantizar la lectura de las acreditaciones de todos los asistentes.

- Coordinación y gestión del seguimiento del personal de seguridad y de limpieza durante toda la celebración del MWC24, incluyendo la gestión de residuos, servicios todos ellos exclusivos de FIRA.

2.2. Gestión del catering

El contratista deberá gestionar la definición, provisión y seguimiento del servicio de catering para los diferentes espacios expositivos. De forma concreta, se requerirá de los siguientes servicios:

a) Espacio expositivo MWC24

- *Coffee break* para 500 personas por día consistente en pastas dulces y saladas, debiendo incorporar opciones veganas, café, leche de vaca y leche vegetal que no sea formato cápsulas, infusiones, agua y refrescos.

Además, incorporará una máquina de café expreso de cápsulas con un extra de café y leche de vaca y vegetal para 200 personas diarias.

- Catering VIP para 150 personas por día consistente en pastas dulces y saladas, debiendo incorporar opciones veganas, café, leche de vaca y leche vegetal que no sea formato cápsulas, infusiones, agua, refrescos y bebidas alcohólicas (vino, cava, etc.).

Además, incorporará una máquina de café expreso extra de cápsulas con un extra de café y leche de vaca y vegetal para 120 personas diarias.

- Servicio de *lunch box* para 50 personas diarias.

Sin perjuicio de lo anterior, la propuesta de catering podrá sufrir variaciones atendiendo a las necesidades de los asistentes.

b) Espacio expositivo 4YFN

- Bebidas para 100 personas por día consistente en café, leche de vaca y leche vegetal, infusiones y agua.
- Provisión de una máquina de café expreso de cápsulas con un extra de café y leche de vaca y vegetal para 100 personas diarias.

Sin perjuicio de lo anterior, la propuesta de catering podrá sufrir variaciones atendiendo a las necesidades de los asistentes.

c) Espacio expositivo BEAT

- Apoyo en la coordinación del catering *onsite* y operativa de puestos de venta ambulante de Gastrofira.

NOTA: En todo caso, en aquellos servicios que, de conformidad con las instrucciones dadas por MWCcapital y/o FIRA, sean prestados directamente por ésta última, el adjudicatario se compromete a prestar la colaboración suficiente y necesaria para la efectiva prestación de estos.

2.3. Gestión de los Tour VIP

Durante la celebración del MWC24 se realizarán itinerarios guiados por sus puntos más atractivos e interesantes dirigidos a un público VIP, esto es, profesionales de empresas o instituciones que forman parte de los patronos de MWCcapital.

En este sentido, el contratista deberá realizar un servicio de atención al público VIP para un total de diez (10) tours que integrará las siguientes funciones:

- Proporcionar tres (3) perfiles de atención al público VIP para gestionar estos tours:
 - Dos (2) perfiles de atención al público VIP se encargarán de cohesionar y guiar a los asistentes VIP durante el itinerario y garantizar que todos ellos puedan acceder a los diferentes puntos. El tour estará liderado y guiado por personal

dedicado, por lo que se trata de una función operativa para garantizar que el grupo pueda seguir el itinerario planeado y el recorrido funciona correctamente.

- Un (1) perfil de atención al público VIP se encargará de garantizar el reparto y mantenimiento de materiales suministrados para los tours (audioguías), la gestión de sus asistentes VIP, adecuación de horarios y adaptación a posibles imprevistos.
- Garantizar el acondicionamiento de un espacio de tours VIP en el espacio expositivo de MWCcapital para realizar una correcta operativa de los mismos: recibimiento, información, operativa y salida.
- Gestionar el seguimiento de la lista de asistentes VIP invitados *onsite*, controlando llegadas, accesos al espacio expositivo, acompañamiento y salida.
- Coordinar el reparto de audioguías para cada tour garantizando la limpieza y mantenimiento del material.
- Conocer la temática e itinerario de los tours para dar soporte, en caso necesario, en la introducción explicativa de los diferentes contenidos, previa formación al respecto por parte de MWCcapital.

2.4. Servicios de stand management y otros servicios

El contratista dotará de suficiente personal con la capacidad suficiente para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego.

Es público y notorio que la celebración del MWC es el evento por excelencia en el que MWCcapital tiene un papel fundamental, y también es ampliamente reconocida la relevancia de este evento de talla mundial para proyectar la imagen de MWCcapital y la de Barcelona como referentes del desarrollo tecnológico mundial y de talento digital.

En el último año, MWCcapital ha querido dar un gran salto como entidad con la confección de un nuevo plan estratégico que plantea también un nuevo horizonte a nivel de

posicionamiento y marca con nuevos valores que nos acerquen a una MWCapital más transformadora, abierta, cercana, experiencial y creativa.

Ante los nuevos retos que se plantean para MWCapital y el prestigio que representa la celebración del MWC, se pretende también poner el foco en la mejora de la excelencia, calidad, coordinación y eficiencia técnicas de los recursos para la consecución de una brillante gestión y organización de todos sus espacios expositivos.

Así, de la experiencia de años anteriores se ha evidenciado la necesidad de una mejora en la coordinación técnica de cada uno de los espacios expositivos, debiendo incrementar aspectos que otorguen una mayor seguridad y eficiencia de las diferentes sinergias que se producen en un evento de esta magnitud, así como una mejora en la comunicación con los distintos agentes implicados.

Por todo ello, este año se considera necesario y justificado una mayor exigencia en el nivel de *expertise* de las figuras de Stand Manager y Regidor/a, requiriendo la acreditación de estudios en alguno de los ámbitos de especialización que se indicarán más adelante, y que contribuirán a conseguir los niveles de excelencia técnica pretendidos.

Para la correcta prestación de los servicios, el adjudicatario deberá disponer, obligatoriamente, de los perfiles personales y requisitos técnicos mínimos siguientes:

EQUIPO DE TRABAJO

a) ESPACIO EXPOSITIVO MWC24

I. Un/a (1) Stand Manager

Este recurso deberá tener una experiencia mínima de siete (7) años en la gestión de eventos nacionales y/o internacionales y experiencia en la gestión de equipos.

Será requisito indispensable el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos por parte de este perfil:

Nivel de inglés con competencias profesionales (C1, *Advanced Certificate* o nivel

equivalente)

- Estudios mínimos de formación profesional de grado superior, grado universitario, postgrado o máster en alguno de los siguientes ámbitos: Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Producción y/u Organización de Eventos, Periodismo, Protocolo, Dirección y Administración de Empresas o ámbito de los Negocios, que se acreditarán mediante la aportación de los títulos o certificados oficiales formativos o de estudios expedidos por los centros educativos pertinentes.

A título enunciativo, y no limitativo, este perfil será el encargado de las siguientes tareas:

- Conocimiento de toda la actividad que MWCcapital desarrolle en su espacio expositivo dentro del MWC24.
- Coordinación previa de la operativa y necesidades de los proveedores que se verán involucrados en la ejecución del espacio expositivo (construcción, servicios de FIRA, *partners*), con el objetivo de trabajar y supervisar las jornadas de montaje previas al evento.
- Supervisión y coordinación de la gestión de la agenda de contenidos del auditorio del espacio expositivo bajo las directrices del equipo de *Communications & Corporate Affairs*.
- Coordinación del catering *onsite*.
- Selección del personal de atención al espacio expositivo, formación y definición de roles en la operativa.
- Supervisión *onsite* de toda la ejecución de los servicios en el espacio expositivo.
- Distribución de tareas según los diferentes roles del equipo.
- Planificación de la formación del personal de atención del espacio expositivo.

FOUNDING PARTNERS



II. Un/a (1) Regidor/a

Este recurso deberá tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la gestión de equipos en eventos nacionales e internacionales, así como en la planificación y supervisión de espacios expositivos, desde el inicio del proceso de montaje hasta su ejecución final.

Será requisito indispensable el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos por parte de este perfil:

Nivel de inglés con competencias profesionales (C1, *Advanced Certificate* o nivel equivalente)

- Estudios mínimos de formación profesional de grado superior, grado universitario, postgrado o máster en alguno de los siguientes ámbitos: Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Producción y/u Organización de Eventos, Periodismo, Dirección y Administración de Empresas o ámbito de los Negocios, que se acreditarán mediante la aportación de los títulos o certificados oficiales formativos o de estudios expedidos por los centros educativos pertinentes.

A título enunciativo y no limitativo, este perfil será el encargado de las siguientes tareas:

- Apoyo en todas las tareas que debe realizar el Stand Manager (antes mencionado).
- Bajo directrices del Stand Manager, se encargará de planificar las tareas del equipo de atención en el espacio expositivo.
- Coordinación con el Stand Manager para la supervisión *onsite* de toda la ejecución del proyecto en el espacio expositivo.
- Creación de la escaleta diaria de todos los actos para el equipo técnico en coordinación con el equipo de MWCcapital.

- Punto de control de creatividades de todos los actos en coordinación con el equipo de MWCcapital.
- Coordinación de las actividades con la presentadora del auditorio.

III. *Personal de atención al público en el espacio expositivo*

El adjudicatario deberá contar con un total de doce (12) perfiles de personal de atención del espacio expositivo.

Estos perfiles, en los que será necesaria la paridad de género en su conjunto con un nivel nativo de castellano y nivel alto de inglés (C1, *Advanced Certificate* o nivel equivalente), altamente proactivas, que comprendan las iniciativas presentadas en MWC por parte de MWCcapital, y que sean capaces de entender su rol y funciones que se les asignen.

A título enunciativo, pero no limitativo, estos perfiles serán los encargados de las siguientes tareas:

- Captación de *leads*: Se les proporcionará, por parte del personal de gestión del espacio expositivo, unos dispositivos (*Lead Retrieval*) para registrar cada nuevo visitante.
- Contenido: Deberán tener capacidades para poder explicar mínimamente las iniciativas presentadas por MWCcapital en el espacio expositivo, por lo que será necesaria una formación previa de los mismos por parte del adjudicatario, en la que MWCcapital facilitará todo el contenido necesario.
- Soporte en cualquier tarea relacionada con la operativa y necesidades del espacio expositivo, *networking*, o apoyo en la actividad del auditorio, entre otros.

NOTA: Una vez finalizado el proceso de selección, el contratista deberá entregar a MWCcapital una breve ficha descriptiva con el perfil resumido y breve experiencia de cada uno de los perfiles seleccionados a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.

IV. Personal de servicio de catering

El adjudicatario deberá contar con el personal de servicio de catering o camareros necesarios y suficientes para el correcto funcionamiento del espacio expositivo durante el horario del MWC24, recogido en la cláusula 3 del presente pliego.

El servicio de catering del espacio expositivo se integrará por dos (2) espacios de catering diferenciados: nivel de planta y nivel elevado para el espacio VIP.

V. Personal de atención al público VIP

El adjudicatario deberá realizar un servicio de atención al público VIP para un total de diez (10) tours que integrará un equipo formado por tres (3) perfiles de atención al público, de conformidad con lo establecido en la cláusula 2.3 del presente pliego.

b) ESPACIO EXPOSITIVO 4YFN

I. *Un/a (1) Stand Manager*

Este recurso deberá tener una experiencia mínima de siete (7) años en la gestión de eventos nacionales y/o internacionales y experiencia en la gestión de equipos.

Será requisito indispensable el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos por parte de este perfil:

- Nivel de inglés con competencias profesionales (C1, *Advanced Certificate* o nivel equivalente)
- Estudios mínimos de formación profesional de grado superior, grado universitario, postgrado o máster en alguno de los siguientes ámbitos: Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Producción y/u Organización de Eventos, Periodismo, Dirección y Administración de Empresas o ámbito de los Negocios, que se acreditarán mediante la aportación de los títulos o certificados oficiales formativos o de estudios expedidos por los centros educativos pertinentes.

A título enunciativo, y no limitativo, este perfil será el encargado de las siguientes tareas:

- Conocimiento de toda la actividad que MWCcapital desarrolle en el espacio expositivo de 4YFN.
- Coordinación previa de la operativa y necesidades de los proveedores que se verán involucrados en la ejecución del espacio expositivo (construcción, servicios de FIRA, *partners*), para trabajar y supervisar las jornadas de montaje previas al evento).
- Supervisión y coordinación de la gestión de la agenda de contenidos del auditorio del del espacio expositivo bajo las directrices del equipo de *Communications & Corporate Affairs*.
- Coordinación del catering *onsite*
- Selección del personal de atención al espacio expositivo, formación y definición de roles en la operativa.
- Supervisión *onsite* de toda la ejecución de los servicios en el espacio expositivo.
- Distribución de tareas según los diferentes roles del equipo.
- Planificación de la formación del personal de atención del espacio expositivo.

II. **Un/a (1) Regidor/a**

Este recurso deberá tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la gestión de equipos en eventos nacionales e internacionales, así como en la planificación y supervisión de espacios expositivos desde que se inicia el proceso de montaje hasta su ejecución final.

Será requisito indispensable el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos por parte de este perfil:

- Nivel de inglés con competencias profesionales (C1, *Advanced Certificate* o nivel

FOUNDING PARTNERS



equivalente).

- Estudios mínimos de formación profesional de grado superior, grado universitario, postgrado o máster en alguno de los siguientes ámbitos: Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Producción y/u Organización de Eventos, Periodismo, Dirección y Administración de Empresas o ámbito de los Negocios, que se acreditarán mediante la aportación de los títulos o certificados oficiales formativos o de estudios expedidos por los centros educativos pertinentes.

A título enunciativo y no limitativo, este perfil será el encargado de las siguientes tareas:

- Apoyo en todas las tareas que debe realizar el Stand Manager (antes mencionado).
- Bajo directrices del Stand Manager, se encargará de planificar las tareas del equipo de atención en el espacio expositivo.
- Coordinación con el Stand Manager para la supervisión *onsite* de toda la ejecución del proyecto en el espacio expositivo.
- Creación de la escaleta diaria de todos los actos para el equipo técnico en coordinación con el equipo de MWCcapital.
- Punto de control de creatividades de todos los actos en coordinación con el equipo de MWCcapital.
- Coordinación de las actividades con la presentadora del auditorio.

III. Personal de atención al público en el espacio expositivo

El adjudicatario deberá adscribir al contrato un total de cuatro (4) recursos de personal de atención del espacio expositivo.

Estos perfiles, en los que será necesaria la paridad de género en su conjunto con un nivel nativo de castellano y nivel alto de inglés (C1, *Advanced Certificate* o nivel

equivalente), altamente proactivas, que comprendan las iniciativas presentadas en 4YFN por parte de MWCcapital, y que sean capaces de entender su rol y funciones que se les asignen.

A título enunciativo, pero no limitativo, estos recursos serán los encargados de las siguientes tareas:

- Captación de *leads*. Se les proporcionará, por parte del equipo de gestión del espacio expositivo unos dispositivos (*Lead Retrieval*) para registrar cada nuevo visitante.
- Contenido: Deberán tener capacidades para poder explicar mínimamente las iniciativas presentadas por MWCcapital en el espacio expositivo, por lo que será necesaria una formación previa de los mismos por parte del adjudicatario, en la que MWCcapital facilitará todo el contenido necesario.
- Soporte en cualquier tarea relacionada con la operativa y necesidades del espacio / networking y apoyo en la actividad del auditorio.

NOTA: Una vez finalizado el proceso de selección, el adjudicatario se compromete a entregar a MWCcapital una breve ficha descriptiva con el perfil resumido y breve experiencia de cada uno de los perfiles seleccionados a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.

c) ESPACIO EXPOSITIVO BEAT

I. *Un/a (1) Stand Manager*

Este recurso deberá tener una experiencia mínima de siete (7) años en la gestión de eventos nacionales y/o internacionales y experiencia en la gestión de equipos.

Será requisito indispensable el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos por parte de este perfil:

- Nivel de inglés con competencias profesionales (C1, *Advanced Certificate* o nivel equivalente).

- Estudios mínimos de formación profesional de grado superior, grado universitario, postgrado o máster en alguno de los siguientes ámbitos: Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Producción y/u Organización de Eventos, Periodismo, Dirección y Administración de Empresas o ámbito de los Negocios.

A título enunciativo, y no limitativo, este perfil será el encargado de las siguientes tareas:

- Conocimiento de toda la actividad que MWCcapital desarrolle en el espacio expositivo BEAT.
- Supervisión y coordinación de la gestión de la agenda de contenidos del auditorio del espacio expositivo bajo las directrices del equipo de *Communications & Corporate Affairs* de MWCcapital y Ajuntament de Barcelona.
- Coordinación del catering *onsite*.
- Selección del personal de atención al espacio expositivo, formación y definición de roles en la operativa.
- Supervisión *onsite* de toda la ejecución de los servicios en el espacio expositivo.
- Distribución de tareas según los diferentes roles del equipo.
- Planificación de la formación del personal de atención del espacio expositivo.

II. Un/a (1) Regidor/a

Este recurso deberá tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la gestión de equipos en eventos nacionales e internacionales, así como en la planificación y supervisión de espacios expositivos, desde el inicio del proceso de montaje hasta su ejecución final. Para la acreditación de la experiencia requerida deberá aportarse en el sobre 2 su CV donde se detalle la experiencia relacionada al servicio requerido, los puestos profesionales ocupados, formación, nivel de idioma y otros aspectos

relevantes, así como su Informe de Vida Laboral.

Será requisito indispensable el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos por parte de este perfil:

- Nivel de inglés con competencias profesionales (C1, *Advanced Certificate* o nivel equivalente).
- Estudios mínimos de formación profesional de grado superior, grado universitario, postgrado o máster en alguno de los siguientes ámbitos: Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Producción y/u Organización de Eventos, Periodismo, Dirección y Administración de Empresas o ámbito de los Negocios.

A título enunciativo y no limitativo, este perfil será el encargado de las siguientes tareas:

- Apoyo en todas las tareas que debe realizar el Stand Manager (antes mencionado).
- Bajo directrices del Stand Manager, se encargará de planificar las tareas del equipo de atención en el espacio expositivo.
- Coordinación con el Stand Manager para la supervisión *onsite* de toda la ejecución del proyecto en el espacio expositivo
- Creación de la escaleta diaria de todos los actos para el equipo técnico en coordinación con el equipo de MWCcapital y Ayuntamiento de Barcelona
- Punto de control de creatividades de todos los actos en coordinación con el equipo de MWCcapital y Ayuntamiento de Barcelona
- Coordinación de las actividades del auditorio.

III. Personal de atención al público en el espacio expositivo

El adjudicatario deberá adscribir al contrato un total de seis (6) perfiles de personal

de atención del espacio expositivo.

Estos perfiles, en los que será necesaria la paridad de género en su conjunto con un nivel nativo de castellano y nivel alto de inglés (C1, *Advanced Certificate* o nivel equivalente), altamente proactivas, que comprendan las iniciativas presentadas en BEAT por parte de MWCcapital, y que sean capaces de entender su rol y funciones que se les asignen.

A título enunciativo, pero no limitativo, estos recursos serán los encargados de las siguientes tareas:

- Captación de *leads*. Se les proporcionará, por parte del equipo de gestión del espacio expositivo, unos dispositivos (*Lead Retrieval*) para registrar cada nuevo visitante.
- Contenido: Deberán tener capacidades para poder explicar mínimamente las iniciativas presentadas por MWCcapital en el espacio expositivo, por lo que será necesaria una formación previa de los mismos por parte del adjudicatario, en la que MWCcapital facilitará todo el contenido necesario.
- Soporte en cualquier tarea relacionada con la operativa y necesidades del espacio expositivo, *networking*, o apoyo en la actividad del auditorio, entre otros.

NOTA: Una vez finalizado el proceso de selección, el adjudicatario se compromete a entregar a MWCcapital una breve ficha descriptiva con el perfil resumido y breve experiencia de cada uno de los perfiles seleccionados a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.

Además, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente sobre derecho laboral y seguridad social, convenios sectoriales y cuidar de la observancia de las normas sobre seguridad, seguros, policía e higiene sanitaria que resulten de aplicación, así como de cumplir con las normativas municipales, en su caso.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente del contratista, o, en su caso, de las empresas subcontratadas, a todos los efectos, sin que exista ningún vínculo de dependencia funcional ni laboral con MWCcapital. A tal efecto, el contratista deberá tener debidamente informado a su personal de dicho extremo, e incluir

expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en el establecimiento.

3. CALENDARIO DE ASIGNACIÓN DE PERFILES Y HORARIOS DEL EVENTO

Los tres (3) Stand Manager asignados para cada uno de los espacios expositivos MWC24, 4YFN y BEAT respectivamente, se incorporarán al proyecto el 5 de febrero de 2024 o, en su caso, en la fecha de formalización contractual si ésta fuere posterior, y terminarán sus servicios el último día de MWC24; es decir, el 29 de febrero de 2024, inclusive.

Los tres (3) Regidores asignados para los espacios expositivos de MWC24, 4YFN y BEAT, respectivamente, se incorporarán al proyecto el 12 de febrero de 2024 y terminarán sus servicios el último día de MWC24; es decir, el 29 de febrero de 2024, inclusive.

El personal de atención al público de los diferentes espacios expositivos, así como el personal de atención al público VIP, se incorporará al proyecto el día de inicio de MWC24 previsto para el 26 de febrero de 2024; y terminarán sus servicios el último día de MWC24, es decir, el 29 de febrero de 2024, inclusive.

No obstante, será necesario realizar una convocatoria con los equipos de atención al público el día antes de inicio del MWC24, en el mismo recinto, con el objetivo de realizar una formación y *briefing onsite*.

Sin perjuicio de lo anterior, el horario de los recursos personales durante los días de celebración de MWC24 será el siguiente:

- Lunes 26 de febrero: de 08.30 horas a 19 horas.
- Martes 27 de febrero: de 08.30 horas a 19 horas.
- Miércoles 28 de febrero: de 08.30 horas a 19 horas.
- Jueves 29 de febrero: de 8.30 horas a 16 horas.

Los servicios objeto del presente contrato se coordinarán y ejecutarán desde las oficinas de la empresa contratista, sin perjuicio de las eventuales reuniones de seguimiento que se realizarán en las oficinas de MWCcapital. Durante los días de celebración del MWC24, los servicios se realizarán desde el espacio expositivo de

MWCapital en el MWC24, 4YFN y BEAT Barcelona (Hall 6, Hall 8 y Garden 6 i 7 respectivamente, del recinto ferial Fira 2 Gran Via, L'Hospitalet de Llobregat).

IMPORTANTE: MWC24 es un evento de gran magnitud en el que cada día acceden miles de asistentes, por lo que es sumamente importante contar con una buena planificación de horarios para que el equipo pueda estar en posición en el correspondiente espacio expositivo a la hora requerida.

4. EQUIPOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS

El contratista deberá proporcionar los equipos informáticos y de telefonía que sean necesarios para desarrollar todos los servicios descritos en el marco del contrato, sin que tenga coste alguno para MWCapital.

Por parte de MWCapital se asignará una cuenta de correo externa.

5. DIETAS

Las dietas de todos los recursos de personal, en caso de requerirlas, son responsabilidad del contratista, a excepción de las dietas correspondientes a las 4 jornadas del MWC24, cuyos *lunch box* correrán a cargo de MWCapital a través de la presente licitación.

En este sentido, se incluye un total de cincuenta (50) *lunch box* para los siguientes recursos de personal: Tres (3) Stand Manager, tres (3) Regidores/as y veintidós (22) perfiles de atención al público y (3) perfiles de atención al público VIP. Además, se prevé también nueve (9) *lunch box* para el equipo audiovisual de los tres espacios expositivos y diez (10) para el personal de MWCapital.

6. VESTIMENTA

La empresa contratista deberá proporcionar durante la duración del contrato los uniformes cuya propuesta de diseño haya sido aceptada por MWCapital. Cabe señalar que MWCapital se reserva el derecho a adaptar dicha propuesta a las necesidades e imagen de marca que considere oportunos, así como a la inclusión de logos del Ayuntamiento y/o GSMA para el espacio BEAT si fuere necesario.

Cabe señalar que MWCcapital se reserva el derecho a adaptar dicha propuesta a las necesidades e imagen de marca que considere oportunos, así como a la inclusión de otros logos como, por ejemplo, del Ajuntament de Barcelona y/o GSMA, para el espacio BEAT, si fuere necesario, sin que ello altere sustancialmente el coste de producción de los referidos uniformes.

Cabe destacar que, el espacio expositivo BEAT se encuentra al aire libre, de manera que la vestimenta deberá ser adecuada a estas condiciones.

Una vez finalizado el MWC24, la vestimenta de todos los recursos personales del contrato será de propiedad de MWCcapital.

1. INFORME DE CIERRE

El contratista deberá entregar un informe de cierre y valoración de todo el servicio realizado en el marco del contrato tanto para las actividades desarrolladas en los espacios expositivos de MWCcapital tanto en MWC24 como en 4YFN y BEAT, a efectos de clausura, mejora y recomendaciones de los trabajos de cara a futuras ediciones.

También deberá presentarse un *debrief* con todos los aspectos de la edición del 2024 y detalles para tener en cuenta para la próxima edición del 2025.

Se organizará una reunión entre el contratista y MWCcapital para discutir el contenido de dicho informe, de una duración de dos (2) aproximadamente.

La entrega del documento se debe hacer antes del 31 de marzo de 2024, sin perjuicio de la mejora en el plazo de entrega que pueden proponer los licitadores, y que será valorada conforme acriterios objetivos.

2. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

- a. **Permisos, licencias y seguros.** La oferta comprende los eventuales permisos, licencias y seguros necesarios para la realización de los trabajos objeto del presente contrato. Así, los costes asociados y la pertinente gestión para la obtención de estas licencias, permisos y seguros correrán por cuenta exclusiva del adjudicatario. Se hace especial atención a la contratación de servicios para el movimiento de mercancías y mobiliario dentro del recinto:

<https://gsma.my.site.com/4yfnoem/s/Shipping%20and%20Onsite%20Handling>

Asimismo, el contratista deberá disponer, durante toda la ejecución del contrato, de las pólizas de seguro que cubran, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Responsabilidad civil

Una vez formalizado el contrato y antes de iniciar la ejecución, el contratista deberá suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil, cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante la duración del contrato de acuerdo con las indicaciones del organizador del evento, GSMA. En todo caso quedarán incluidos los daños sufridos por las personas usuarias, ya sea por uso de las instalaciones, instrumental, aparatos, maquinaria, o cualquier otro relacionado con las actividades ofertadas, los daños que pudieran sufrir los bienes propiedad de MWCcapital, por víctima, contaminación accidental, responsabilidad subsidiaria de subcontratistas, defensa y fianzas.

II. Daños materiales

Suscribir una póliza de daños materiales que cubra los daños y pérdidas que puedan sufrir los bienes adscritos al contrato. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a la reconstrucción y restitución de los bienes dañados. Dicha póliza debe incorporar cobertura mínima de riesgos básicos, extensivos, así como todo tipo de robo.

- b. **Confidencialidad.** Los licitadores y, posteriormente, el contratista, deberán guardar la más absoluta confidencialidad sobre los datos de carácter personal, los datos confidenciales de MWCcapital y de terceros con los que contrata la misma, el *know-how* y, muy especialmente, la marca Mobile World Capital, a los que pudieran tener acceso como consecuencia de los tratos previos, la contratación y la realización de los trabajos objeto del contrato, tanto durante su vigencia como con posterioridad a la finalización del mismo, sin límite

temporal. A tal efecto, se entenderán como datos confidenciales todos aquellos no divulgados por MWCcapital a los que los licitadores y el contratista puedan tener acceso.

Barcelona, a 15 de diciembre de 2023



Laia Corbella

Chief Communications and Corporate Affairs Officer de MWCcapital