



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO PARA LA
PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE DISEÑO, CONCEPTUALIZACIÓN, PRODUCCIÓN,
EJECUCIÓN Y OTROS SERVICIOS ASOCIADOS DE LA CEREMONIA DE ENTREGA DE
LOS PREMIOS “MWCAPITAL AWARDS 2024-2025” PARA FUNDACIÓ BARCELONA
MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION**

Exp. A/F202505/S

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Exp. A/F202505/S

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio de diseño, conceptualización, producción, ejecución y otros servicios asociados de la “Ceremonia de Entrega de los premios MWCapital AWARDS 2024-2025” (en adelante, la “Ceremonia”).

1.1. Fecha

La fecha de celebración de la Ceremonia está prevista para el jueves 12 de junio de 2025, desde las 17:30h hasta las 21:00h, en los términos y condiciones previstos en el presente pliego.

El montaje se realizará el día 12 de junio de 2025 a partir de las 8:00 h y el desmontaje se llevará a cabo el mismo día tras la finalización de la Ceremonia y hasta las 23:00 h.

1.2. Localización

El lugar de celebración de la Ceremonia y prestación del servicio será la ciudad de Barcelona, restando su localización exacta pendiente de confirmación, el cual se hará público tras su elección por los canales correspondientes salvaguardando la trasparencia y la igualdad de trato entre los licitadores.

En todo caso, su localización exacta será confirmada al contratista, aproximadamente, antes del 1 de mayo de 2025, junto con el plano del lugar, así como demás datos relevantes y descripción de detalles técnicos.

2. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

2.1. Relato y concepto principal

La Ceremonia nace con un propósito claro: premiar la innovación digital responsable en un marco en el que la sostenibilidad sea el pilar central del evento.

Este compromiso debe reflejarse no solo en los proyectos premiados, sino que debe quedar plasmado en cada aspecto de la Ceremonia, desde la selección de proveedores, la gestión de materiales, el catering o la logística, entre otros, con el objetivo de maximizar el impacto social y minimizar la huella ambiental. Así, la Ceremonia debe convertirse en un ejemplo en sí de cómo la tecnología y la digitalización pueden impulsar una transición sostenible.

Desde la dimensión social, la Ceremonia apuesta por un modelo inclusivo, fomentando la colaboración de colectivos locales y asegurando condiciones justas en toda la cadena de valor de su organización y ejecución. Cada detalle, desde los materiales de producción hasta la oferta gastronómica, debe responder a este compromiso.

A nivel ambiental, la Ceremonia prioriza el uso de productos de proximidad o kilómetro cero para reducir el impacto del transporte y apoyar la economía local. Además, se implementan criterios de valoración relativos a la gestión de residuos, apostando por materiales reciclables y reutilizables que permiten eliminar plásticos de un solo uso y optimizar la gestión de los recursos y excedentes alimentarios y de producción.

Por todo ello, la sostenibilidad debe reflejarse en la ejecución de la Ceremonia y en su propio relato, poniendo en valor cómo la innovación digital puede ser una herramienta para la transformación ambiental y social. Los MWCapital AWARDS deben reconocer la excelencia en innovación digital y convertirse en un modelo de evento sostenible basado en la responsabilidad social y ambiental.

Para más información, se adjunta como **Anexo I** documento de posicionamiento de los MWCapital AWARDS.

2.2. Necesidades generales de la Ceremonia

La configuración y diseño de la Ceremonia deberá tener en cuenta los siguientes aspectos generales:

- **Carácter internacional:** La Ceremonia se desarrollará de manera íntegra en lengua inglesa dada su dimensión internacional, incluyendo el subtulado y/o transcripción en los casos de contenidos audiovisuales en idioma original.
- **Partners estratégicos:** MWCapital organiza e impulsa esta primera edición de los premios internacionales MWCapital AWARDS con la colaboración de dos partners estratégicos, GSMA Foundry y la Fundación B Lab Spain, quienes deberán tener visibilidad durante la Ceremonia a nivel de *branding*, contar con menciones institucionales y tener presencia en materiales audiovisuales y de comunicación.

- **Asistentes:** La Ceremonia contará con un máximo de doscientos cincuenta (250) invitados, sin contar con el personal de MWCapital y con los proveedores y trabajadores tanto del contratista como del propio *venue*. Entre los invitados, se incluirá un total de quince (15) representantes de los finalistas y quince (15) miembros del jurado, además de la presencia del Patronato de MWCapital y de representantes de instituciones públicas y privadas, así como de autoridades.
- **Cobertura de prensa:** Dado su alcance internacional y la presencia de representantes y autoridades destacadas, la Ceremonia contará con la asistencia de diferentes medios de comunicación para su cobertura. En consonancia, en su diseño y conceptualización se deberá garantizar un espacio adecuado para entrevistas, declaraciones institucionales y captación de contenido audiovisual, facilitando así la difusión de la misma en medios nacionales e internacionales.
- **Entrega de premios:** Durante la celebración de la Ceremonia se harán entrega de un total de seis (6) premios entre los quince (15) proyectos finalistas, de acuerdo con las Bases Legales de los MWCapital AWARDS, cuyo diseño deberá proponerse por el Contratista sin perjuicio de la decisión última sobre el mismo que pueda adoptar MWCapital.
- **Acceso:** La Ceremonia deberá garantizar la accesibilidad para todas las personas, asegurando un entorno inclusivo y adaptado a diversas necesidades. Se prestará especial atención a la movilidad, teniendo en cuenta espacios acondicionados para personas con movilidad reducida, accesos sin barreras arquitectónicas y la presencia de personal de apoyo en caso de ser necesario.
- **Sostenibilidad:** Sin perjuicio de los demás aspectos sobre sostenibilidad incluidos en los pliegos, el contratista deberá realizar todas aquellas medidas posibles en aras a la compensación y reducción de emisiones vinculadas a la Ceremonia, que deberán ser visibles y anunciadas durante su celebración.
- **Propuesta gastronómica:** Tras la entrega de premios se ofrecerá una experiencia gastronómica que incluirá un servicio de pie tipo *cocktail* para los invitados.

2.3. Requerimientos específicos de la Ceremonia

El contratista se encargará de la producción y ejecución de la Ceremonia y su espacio, incluyendo todos aquellos servicios imprescindibles para el montaje, desmontaje y funcionamiento de este, además de otros servicios asociados.

Por motivos de exclusividad técnica, algunos servicios serán exclusivos del *venue* y deberán gestionarse directamente por el contratista con el propio espacio. Así, el contratista deberá encargarse de la gestión de los servicios exclusivos que se enumeran a continuación a título enunciativo y no limitativo, y que afectan a necesidades del espacio y la Ceremonia:

- Limpieza: Coordinar el servicio de limpieza previo, durante y posterior a la celebración de la Ceremonia, de acuerdo con las actividades que se lleven a cabo en el *venue* y garantizando que el mismo esté completamente limpio y desinfectado.
- Seguridad y control de accesos: Coordinar el servicio de seguridad y control de accesos, en caso de que fuera necesario.
- Wifi: Garantizar un correcto uso de la conexión y cableado existente para el desarrollo de las actividades de contenido que se realicen en el *venue* durante la Ceremonia.
- Equipo técnico: Uso y manejo del equipo y material técnico y audiovisual disponible en el *venue* de acuerdo con las actividades que se llevarán a cabo, garantizando su buen uso y conservación.

2.4. *Brandbook* y marca

La marca MWCAPITAL AWARDS bajo la que se desarrolla la Ceremonia, cuenta con una identidad visual y narrativa propia en línea con la de MWCAPITAL y que se ha mantenido desde el inicio de la campaña de apertura de convocatoria de presentación de candidaturas. Así, la Ceremonia deberá reflejar y respetar los pilares de esta identidad visual y narrativa y ser una manifestación tangible de la misma.

Se adjunta como **Anexo II** *Brandbook* de la marca MWCAPITAL AWARDS, como **Anexo III** *Brandbooks* de MWCAPITAL y como **Anexo IV** logo de MWCAPITAL.

3. DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

A continuación, se detalla la relación de los trabajos a realizar por el contratista, y que incluirán, de forma concreta, las siguientes tareas:

- Desarrollo conceptual de la Ceremonia y diseño del espacio
- Conceptualización, diseño y producción de contenidos
- Propuesta gastronómica

- Producción, montaje, desmontaje, transporte y almacenamiento de materiales
- Coordinación, gestión y ejecución
- Medios personales adscritos a la ejecución del contrato.

Los servicios se prestarán en las condiciones señaladas, siendo responsabilidad del contratista disponer de los recursos materiales y humanos necesarios para hacer frente a los servicios solicitados.

3.1. Desarrollo conceptual de la Ceremonia y diseño del espacio

El contratista deberá, por un lado, encargarse del desarrollo conceptual global de la Ceremonia y su ejecución y, por el otro, del diseño y decoración del espacio, todo ello conforme a la propuesta presentada y aceptada por MWCapital, sin perjuicio de los cambios que ésta última pueda requerir para el éxito de la misma.

Para el desarrollo de la Ceremonia, el contratista se guiará de la escaleta presentada y previamente aprobada por MWCapital, quien además podrá introducir aquellos cambios y modificaciones que considere convenientes para su celebración.

El *venue*, aun estando pendiente de elección y confirmación, contará en todo caso con distintos espacios para la celebración de la Ceremonia, como por ejemplo un espacio de recepción de invitados (*welcome desk*), un auditorio, un espacio destinado a la experiencia gastronómica, o una zona de *backstage*. Por ello, el diseño y decoración del *venue* deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- Los elementos de *branding* corporativo de MWCapital AWARDS y MWCapital deberán reflejarse en los diferentes espacios del *venue*, sobre todo a nivel de auditorio y espacio destinados a la gestión de la Ceremonia.

A título enunciativo y no limitativo, estos espacios serán:

- Auditorio;
- Escenario principal;
- Zona *cocktail*;
- Espacio de paso;
- Punto de acceso del evento;
- Puntos de recepción y *desks* de invitados;
- Espacios de *backstage* y/o *standby*.

- Instalación de un *photocall* corporativo destinado a fotografías institucionales.
- La sala/auditorio de la entrega de premios del *venue* deberá contar con atril dispuesto en el escenario para los parlamentos de instituciones, conferenciantes, presentadores y galardonados, así como decoración y mobiliario de soporte.
- Posibles necesidades de refuerzo de iluminación, especialmente en espacios específicos como el escenario o el *photocall*. Así, deberá tenerse en cuenta que algunos espacios del *venue* podrán contar con luz natural y otros con iluminación prevista en la instalación.
- Aunque la experiencia gastronómica tipo *cocktail* está pensada para ser servida en un espacio exterior, el Contratista deberá contar con un plan específico para hacer frente a potenciales inclemencias meteorológicas que impidan usarla, como por ejemplo la instalación de toldos o sombrillas o la reorganización del mobiliario.

3.2. Conceptualización, diseño y producción de contenidos

El contratista se encargará, bajo la supervisión y colaboración de MMWCapital, de la conceptualización, diseño y producción de contenidos de la Ceremonia, asegurando que estos elementos sean capaces de reforzar su identidad y alineación con los valores de sostenibilidad, innovación y digitalización responsable.

Así, la Ceremonia contará con una selección de piezas audiovisuales, activaciones artísticas y musicales, así como otras intervenciones innovadoras que se integrarán en la escala, guion y producción de la misma.

Con relación al diseño y producción de piezas audiovisuales de soporte que se proyectarán en el auditorio durante la Ceremonia de entrega de premios, el contratista se encargará de los siguientes contenidos:

- Un (1) *bumper* de inicio de 20-30 segundos;
- Cinco (5) *bumpers* de inicio de 10 segundos cada uno y por cada categoría de premios;
- Cinco (5) *bumpers* de salida de 10 segundos cada uno y por cada categoría de premios;
- Un (1) *bumper* de inicio de 10 segundos del premio extraordinario “*Barcelona Horizon Award*”;

- Un (1) *bumper* de salida de 10 segundos del premio extraordinario “Barcelona Horizon Award”;
- Un (1) bumper de finalización de 20-30 segundos.

El contratista deberá garantizar que todo el material audiovisual cumple con la normativa de propiedad intelectual y cederá a MWCapital los derechos necesarios para su exhibición y distribución en los canales oficiales de la organización.

Con relación a las piezas musicales, se prevé una actuación en directo durante la celebración de la ceremonia, así como un dj para amenizar el *cocktail* posterior, debiendo el contratista contratar y cumplir con la gestión de derechos de reproducción y de propiedad intelectual (SGAE, entre otros).

Finalmente, el contratista será el encargado de diseñar y producir los seis (6) galardones a entregar a los proyectos ganadores, tras la aceptación y validación final de la propuesta por parte de MWCapital, quien tendrá la última palabra sobre su diseño.

3.3. Propuesta gastronómica

Los contratistas deberán encargarse de la gestión, producción y encargo de la propuesta gastronómica integral teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

- Evento tipo *cocktail* de pie para 250 personas, que incluirá servicio de bodega y de bebidas integradas en la propuesta, así como una selección de aperitivos calientes y fríos estilo *finger food* (no sustituye cena).

La propuesta gastronómica debe combinar tradición, proximidad y sostenibilidad, estar debidamente alineada con los valores de la Ceremonia y estar integrada por algunas opciones veganas y gluten free.

- El menú y degustación de las referencias debe tener en cuenta el formato del evento para facilitar su consumo por parte de los asistentes, asegurando una experiencia cómoda y funcional.
- La propuesta gastronómica incluirá los consumibles de la misma (vajilla, cubertería, mantelería, equipamiento de servicio, etc.) además del personal encargado de la preparación y el servicio.
- Debe tenerse en cuenta las necesidades del espacio e incluir mobiliario de soporte (mesas, sillas, sombrillas, etc.) así como de gestión de residuos y limpieza para

garantizar un desarrollo sostenible y eficiente de la Ceremonia.

- Debe vincularse e integrarse al marco conceptual de la Ceremonia, reflejando sus valores a través de la selección de ingredientes y la presentación del servicio.
- Se deberá dar prioridad a los productos de proximidad, circuito corto, de temporada y ecológicos, indicando la procedencia de los productos tanto en la propuesta como durante la Ceremonia.

3.4. Producción, montaje, desmontaje, incluido el transporte y almacenamiento de materiales

El contratista deberá asumir la producción de la Ceremonia, incluyendo el montaje, desmontaje y transporte de todos los materiales y herramientas que sea necesarias según la propuesta presentada, así como de su almacenamiento correspondiente.

Así, será responsable frente a MWCapital de la gestión y coste de la planificación, organización y producción técnica de la Ceremonia que, de forma orientativa, deberá tener en cuenta la guía de organización de eventos sostenibles de la Generalitat de Catalunya y Ajuntament de Barcelona:

[Guía para organizar eventos sostenibles](#) - Generalitat de Catalunya

[Guía para organizar eventos sostenibles – Barcelona Turisme – Ajuntament de Barcelona](#)

Además, el contratista deberá proporcionar, como mínimo, el siguiente material y llevar a cabo las siguientes tareas:

- Material audiovisual: Suministro y gestión del equipo audiovisual necesario para llevar a cabo la Ceremonia teniendo en cuenta sus necesidades técnicas, el material ya disponible en el *venue* (pendiente de confirmación) y la disponibilidad de equipos en el mismo. A título enunciativo y no limitativo, este equipo tecnológico y audiovisual puede consistir en ordenadores, cámaras, proyectores, microfonía inalámbrica, altavoces, iluminación, mesa de control o personal técnico (regiduría, control sonido...), entre otros.
- Internet: Equipamiento y conexiones necesarias para llevar a cabo las actividades que precisen internet, tanto por *wifi* como por cable si fuera necesario, teniendo en cuenta el ancho de banda necesario de acuerdo con la previsión de dispositivos conectados y el equipo disponible en el *venue*, en su caso.

- Mobiliario y decoración: Suministro del material necesario y decoración para llevar a cabo la Ceremonia (sillas, mesas, mesas altas, taburetes, plantas, sofás, etc.) acorde con el diseño del espacio presentado por el contratista y aprobado por MWCapital, y aquel mobiliario ya disponible en el *venue*.
- Control de accesos: Organización del flujo de asistentes mediante la gestión de accesos y colas, asegurando un control eficiente del flujo de entrada y salida del recinto. Esto incluirá la provisión de material necesario como vallas, catenarias u otros elementos, así como la supervisión y control de aforo de acuerdo con las características de la Ceremonia y normativa existente.
- Montaje, desmontaje, traslados y almacenamiento: Equipos audiovisuales, elementos gráficos de branding proporcionados por MWCapital, mobiliario y demás materiales necesarios para la ejecución de la ceremonia. En consonancia, el contratista elaborará un plan específico de montaje y desmontaje incluyendo la logística y los recursos necesarios para llevar a cabo la Ceremonia, el cual será compartido con MWCapital en todo momento

Finalmente, debe indicarse que el suministro del material necesario que se proponga, incluidos los elementos audiovisuales, mobiliario y otros elementos decorativos, será en régimen de alquiler sin perjuicio del material que por su naturaleza deba ser desecharable.

3.5. Coordinación, gestión y seguimiento del proyecto

El contratista será el encargado de la coordinación, gestión y seguimiento de los trabajos, conforme la propuesta de planificación y calendario de trabajo presentada y, en todo caso, bajo la estricta supervisión y completo control de MWCapital.

En este sentido, MWCapital podrá realizar todos aquellos cambios e incorporaciones que considere oportunos en la propuesta presentada por el contratista para la correcta ejecución de la Ceremonia.

A continuación, se detalla la relación de los servicios y tareas de coordinación, gestión y seguimiento a realizar por el contratista:

- Revisión conjunta con MWCapital de la propuesta de conceptualización, coordinación, producción y ejecución de la Ceremonia para materializar una propuesta definitiva, una vez formalizado el contrato.

Así, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde la última reunión con MWCapital, el contratista deberá presentar un dossier completo en el que se

describa la propuesta definitiva incluyendo las modificaciones, validaciones y proposiciones requeridas por MWCapital, así como un calendario de las actuaciones a desarrollar en atención a los plazos parciales de ejecución previstos en los pliegos.

- Realización de cuantas reuniones de seguimiento sean requeridas por MWCapital durante toda la vigencia del contrato con el objetivo de debatir, desarrollar y revisar aspectos relacionados con su ejecución y visitas técnicas del *venue*. Estas reuniones deberán contar obligatoriamente con uno o varios representantes del contratista.
- Selección, provisión y coordinación del equipo humano necesario para la realización de los servicios de coordinación y ejecución de la Ceremonia en todas sus fases, así como de la supervisión *onsite* del evento y del *venue*.
- Realización de un programa de compensación y reducción de emisiones vinculadas a la Ceremonia durante todas las fases de producción del mismo, que deberán ser visibles y comunicadas durante la misma así como una vez finalizada.

En este sentido, el contratista tendrá en cuenta aspectos como la movilidad de los invitados, los proveedores implicados en el evento, el consumo energético u otros que permitan medir el impacto del evento.

- Garantizar las condiciones óptimas del *venue* a nivel de gestión y mantenimiento, asegurando que todos los materiales y/o equipos utilizados se mantengan en perfecto estado. Asimismo, deberá encargarse de la reparación, reposición o sustitución inmediata de cualquier material o equipo que no se encuentre en condiciones adecuadas tras la Ceremonia, asumiendo los costes derivados, en caso de ser necesario.

3.6. Medios personales adscritos a la ejecución del contrato

El contratista deberá dotares de los medios personales necesarios y con la capacidad suficiente para la realización del objeto del contrato, asignando a su ejecución un equipo compuesto, como mínimo, por los siguientes perfiles:

- Un (1) Director/a de proyecto, con un mínimo de ocho (8) años de experiencia en la conceptualización, coordinación, ejecución y producción de eventos para empresas y/o instituciones, con alta capacidad de planificación y de gestión de equipos, y que deberá estar disponible durante toda la duración del contrato.

Adicionalmente, deberá contar con experiencia comprobada en la implementación de estrategias de sostenibilidad en eventos, asegurando el cumplimiento de estándares ambientales, sociales y de gobernanza.

- Un (1) Director/a creativo y/o artístico con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la creación, diseño y desarrollo de conceptos artísticos y creativos para eventos corporativos o institucionales, con una sólida capacidad para liderar equipos creativos y coordinar la producción visual y estética de la Ceremonia, asegurando la coherencia entre la visión creativa y los objetivos estratégicos de la misma.
- Un (1) Ejecutivo/a senior de producción con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la producción de eventos para empresas y/o instituciones, con alta capacidad de organización y ejecución de eventos *onsite*.
- Un (1) Regidor/a para la gestión y coordinación de la Ceremonia con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la producción de eventos para empresas y/o instituciones, con alta capacidad de organización y ejecución de eventos *onsite*.
- Cuatro (4) recursos de personal de atención al público con un perfil joven y respetando la paridad de género encargado de dar soporte durante la ejecución del evento.

El Regidor y el personal de atención al público deberán acreditar un nivel nativo de castellano y catalán, así como un nivel de inglés avanzado (B2, FCE o equivalente) para asegurar una correcta ejecución del servicio. Además, deberán ser altamente proactivos, capaces de comprender las iniciativas presentadas por MWCapital y en especial, la iniciativa MWCapital AWARDS, y poder llevar a cabo satisfactoriamente el rol y funciones asignadas.

Cualquier sustitución en la composición de los medios personales adscritos al contrato deberá realizarse por perfiles de cualificación técnica acreditada igual o superior al del recurso que se pretende sustituir, y en todo caso, exigirá comunicación y aprobación previa por parte del responsable del contrato designado por MWCapital.

Los medios personales adscritos al contrato dependerán 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 MWCapital. 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.

En todo caso, el contratista deberá siempre darse cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente sobre derecho laboral y seguridad social, y cuidar de la observancia de las normas sobre seguridad, policía e higiene sanitaria, así como de cumplir con las normativas municipales que resulten de aplicación.

4. INFORME FINAL DE CIERRE Y VALORACIÓN

El contratista deberá elaborar un informe final de cierre y evaluación de todo el servicio a la finalización de la Ceremonia a efectos de clausura, mejora y recomendaciones de los trabajos de cara a futuras ediciones, y que deberá ser entregado como máximo el 12 de julio de 2025.

Este informe debe contener mejoras en la gestión y producción de MWCapital AWARDS, un balance general del mismo, resultados compuestos por indicadores tanto cuantitativos como cualitativos, así como una propuesta de mejoras para próximas ediciones y una encuesta de satisfacción.

Además, deberá también contener un análisis de medidas realizadas a nivel de sostenibilidad y proponer otras para futuras ediciones.

También deberá presentarse un *debrief* con todos los aspectos de la edición del 2025 y detalles para tener en cuenta para una eventual próxima edición del 2026.

El informe se entregará en un único dossier y en formato digital e incluirá lo expuesto anteriormente junto con las bases de datos correspondientes. Además, se enviará por email el informe al equipo de MWCapital asignado y la entidad contratista organizará una reunión de presentación de resultados en la misma semana de la entrega del informe para presentar los resultados y compartir recomendaciones y mejoras, de una duración de dos (2) horas aproximadamente.

A la finalización del evento, MWCapital podrá reclamar todo o parte del material gráfico producido (impreso o construido) que haya sido utilizado como propio.

5. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. No celebración de la Ceremonia. En el improbable caso de que, por causas no imputables a las partes, no llegara a celebrarse la Ceremonia en la fecha señalada, MWCapital procederá a abonar los gastos en los que efectivamente haya incurrido el contratista, que deberán ser previamente justificados y

acreditados, hasta el importe máximo ofertado, para cada actuación integrante de los servicios.

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 contratista.

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:** Suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil, cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante la duración del contrato. 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 MWCapital, 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
- 5.2. **Confidencialidad.** El contratista deberá guardar la más absoluta confidencialidad sobre los datos de carácter personal, los datos confidenciales de MWCapital y de terceros con lo que contrata la fundación, 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 MWCapital a los que el contratista pueda tener acceso.

Barcelona, a 25 de febrero de 2025



Laia Corbella
Chief Communications & Corporate Affairs Officer
Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation

Anexo I

MWCapital AWARDS – Posicionamiento

[*Sigue documento adjunto*]

Anexo II

Brandbook MWCapital AWARDS

[*Sigue documento adjunto*]

Anexo III

Brandbooks MWCapital

[Sigue documento adjunto]

Anexo IV

Logo MWCapital

[*Sigue documento adjunto*]