



Mobile  
WorldCapital  
Barcelona

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO AL CONTRATO PARA LA  
PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE COMUNICACIÓN, GABINETE DE PRENSA Y  
RELACIONES PÚBLICAS PARA FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL  
FOUNDATION**

**Exp. A/F202512/S**

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### Exp. A/F202512/S

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, el “PPT”) tiene por objeto definir el alcance, los requisitos funcionales y las condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio de comunicación, gabinete de prensa y relaciones públicas para Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, “MWCcapital” o la “Fundación”, indistintamente), en el marco del procedimiento de licitación al que se refiere este expediente.

Este documento forma parte integrante del expediente contractual y será vinculante para el contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, “LCSP”). Su contenido establece los criterios técnicos mínimos de ejecución del contrato, los medios personales exigidos, los entregables previstos, los plazos de trabajo y las obligaciones del contratista durante todas las fases del servicio: desde la planificación y estrategia comunicativa, la coordinación de acciones de relaciones públicas y participación en eventos, el servicio de gabinete de prensa, la redacción y generación de contenidos, el desarrollo y seguimiento de la estrategia relacional, hasta la elaboración de informes de evaluación.

A título enunciativo, este pliego incluye:

- La descripción técnica del objeto del contrato.
- Las áreas estratégicas de actuación.
- Los requisitos funcionales y metodológicos del servicio.
- Las condiciones mínimas de calidad, seguimiento y control.
- Las obligaciones de entrega y coordinación.
- Los perfiles profesionales mínimos del equipo asignado.
- Las condiciones relativas a confidencialidad, disponibilidad, propiedad intelectual y lugar de prestación.

El contenido del presente PPT deberá interpretarse de forma conjunta con el resto de los documentos del expediente, en particular con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, “PCAP”) y el Informe de Necesidad (en adelante, “IN”). En caso de discrepancia entre documentos, prevalecerá lo dispuesto en el IN en lo relativo a la justificación, alcance y adecuación del objeto del contrato.

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio de comunicación, gabinete de prensa y relaciones públicas, orientado a fortalecer y consolidar la estrategia de comunicación externa de la Fundación, así como desarrollar y ejecutar planes y acciones de comunicación con el objetivo de difundir la imagen, actividad, iniciativas y portavoces de MWCcapital y generar un estado de opinión acerca de los temas claves y estratégicos del sector.

El contratista deberá desplegar las actuaciones necesarias para contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

- Ampliación y posicionamiento de la visibilidad de todos los programas e iniciativas de MWCcapital y de sus portavoces en medios y canales de comunicación internos y externos.
- Diseñar e implementar iniciativas de posicionamiento comunicativo que refuercen el papel de MWCcapital como actor clave en la dinamización del ecosistema tecnológico local y nacional, con atención prioritaria a los ejes de talento digital y transferencia tecnológica.
- Activar un diálogo fluido con sectores en los que MWCcapital desarrolla su actividad, comprendiendo medios de comunicación, empresas, administraciones e instituciones.

El servicio deberá prestarse con un enfoque estratégico y narrativo alineado con la misión, valores y posicionamiento de MWCcapital, tanto a nivel local como nacional.

A continuación, se detallan los servicios y prestaciones que integran el objeto del contrato y que deberán ser desarrollados por el contratista conforme a los requisitos y estándares técnicos recogidos en el presente pliego:

## 2. ÁREAS DE ACTUACIÓN

### a) Elaboración de un Plan de comunicación y estrategia

El contratista colaborará con el equipo de comunicación de MWCcapital en el diseño, despliegue y seguimiento de un plan de comunicación y estrategia alineado con los objetivos estratégicos definidos en el presente procedimiento y en coordinación con las demás líneas de posicionamiento de la Fundación.

El plan deberá contemplar como mínimo los siguientes componentes, sin perjuicio de que puedan incorporarse otros elementos a propuesta del contratista, o a solicitud de MWCcapital, durante la ejecución del servicio:

- Estrategia global de comunicación.
- Objetivos genéricos adaptados a los canales y pilares estratégicos de la Fundación.
- Identificación de públicos
- Planificación, estrategia y calendarización de las acciones de comunicación.
- Disseminación de contenidos estratégicos, informes y contenidos de *brand media* corporativo.

#### **b) Gabinete de prensa: convocatorias y comunicados**

El contratista, a solicitud de MWCcapital, deberá redactar y enviar convocatorias y comunicados (notas) de prensa a todos los medios de comunicación que corresponda en tres idiomas (inglés, castellano y catalán), en los plazos acordados de envío final y debiendo distinguir en las bases de datos entre agencias de prensa, medios offline (periódicos, revistas, etc.), medios online, radio y televisión.

Las comunicaciones por enviar se irán definiendo en función de la actualidad informativa de la Fundación y los hechos noticiables que se generen, sin que pueda establecerse una cifra cerrada de envíos más allá de una referencia meramente orientativa de más de 40 notas y comunicados de prensa anuales en lengua catalana, castellano e inglés, y más de 20 ruedas de prensa al año.

Los diferentes trabajos que conforma el servicio de gabinete de prensa no se ceñirán a único ámbito territorial concreto pudiendo, de forma puntual, implicar también la gestión de notas de prensa y convocatorias con medios internacionales.

Asimismo, el contratista deberá llevar a cabo todas las tareas necesarias para optimizar su difusión durante y después de los actos organizados, maximizar su repercusión en los medios de comunicación y proponer de forma proactiva acciones para conseguir ampliar el impacto de los diferentes hitos comunicativos.

Se incluye en el objeto del presente servicio la impresión de las notas o comunicados de prensa cuándo se requieran, que irán a cargo del contratista.

### c) Documentación y dossiers de prensa

El contratista elaborará, a solicitud de MWCcapital para la celebración de actos de comunicación como ruedas de prensa, entrevistas, visitas o reuniones informativas, entre otros, dossiers de prensa, presentaciones y documentos de todo tipo con información corporativa, tanto en formato online como offline y en inglés, castellano y catalán, de las diferentes iniciativas de MWCcapital.

Se incluye en el objeto del presente servicio la producción, elaboración y maquetación (entrega de *brandbooks* y/o plantillas) de todo el material de los dossiers y su correspondiente actualización, así como el reparto entre los diferentes medios que asistan a las convocatorias o actos.

### d) Eventos de comunicación

El contratista asesorará, gestionará y organizará los actos dirigidos a medios de comunicación, tales como ruedas de prensa, cursos y sesiones informativas, cuyas acciones requerirán de cobertura presencial obligatoria por su parte.

Además, podrá proponer eventos y acciones creativas de relaciones públicas más enfocadas a probar formatos nuevos y generar *engagement* con creadores de contenidos o nuevos públicos.

También se requerirá el asesoramiento y presencia del contratista cuando MWCcapital organice o participe en actos o eventos susceptibles de atraer la atención de los medios de comunicación, contemplando tanto actos organizados por MWCcapital como por terceros.

La necesidad de contar con el equipo local del contratista en desplazamientos internacionales se evaluará entre MWCcapital y el contratista, siempre que sus delegaciones o socios a nivel internacional no puedan asumir esta tarea.

No estarán incluidos en el coste del servicio aquellos asociados a la producción, alquiler o adecuación de espacios si fuesen necesarios.

### e) Atención a los medios de comunicación

El contratista será el encargado de gestionar y atender las demandas de periodistas y medios de comunicación que soliciten cualquier tipo de información o requerimiento de la Fundación, tales como concertar entrevistas, contactar con personas de referencia de MWCcapital, enviar fotografías, dossieres informativos, archivos de audio

o información adicional, entre muchos otros. Así, toda petición de información por parte de los medios de comunicación deberá coordinarse a través del contratista, incluyendo la gestión y contestación de emails a las direcciones de correos designadas.

El contratista se encargará también de preparar y gestionar las entrevistas con los portavoces locales y globales designados por MWCcapital: *briefings* y Q&A's (preguntas y respuestas) cuando sean necesarios e incluso guiones pactados para la TV y radio, entre otros.

#### **f) *Press clipping***

MWCcapital cuenta en la actualidad con un servicio de seguimiento de *clipping* centralizado.

Por ello, el contratista será el encargado de cerciorar y comprobar la inexistencia de pérdida de impactos revisando el *clipping* diario y compartiendo las posibles noticias que no recoja el proveedor del mismo.

Mediante esta plataforma, el contratista debe enviar diariamente (de lunes a viernes) los resultados de este *press clipping* a la lista de personas o grupos de personas designada por MWCcapital y en el formato definido por este sin que, en ningún caso, la alerta pueda enviarse más tarde de las 10:00h de la mañana.

#### **g) Redacción, corrección y traducciones**

Los documentos que se generen para MWCcapital pueden ser tanto en catalán, castellano o inglés, por lo que el contratista deberá poder realizarlos con excelencia independientemente del idioma y sin demora en la entrega.

Las traducciones al catalán, inglés y castellano de todos los materiales de prensa y comunicación quedan incluidas en el objeto y prestaciones del presente contrato, siendo imprescindible la calidad de las mismas.

#### **h) Diseminación contenidos MWCcapital**

El contratista deberá proponer y planificar encuentros específicos para la presentación y diseminación de los informes estratégicos de la Fundación, priorizando su integración en foros, espacios de diálogo y ámbitos estratégicos relevantes que se celebren, principalmente, en Barcelona y su área metropolitana, sin descartar otras oportunidades de ámbito estatal.

Estas acciones deberán estar orientadas a maximizar la visibilidad, el alcance y la utilidad de los contenidos generados, así como a posicionar a MWCcapital como agente de referencia en su ámbito de actuación.

#### **i) Plan de portavoces y materiales asociados**

El contratista deberá elaborar un plan de portavoces anual de MWCcapital que comprenda un programa de contenidos para la participación de estos como ponentes en actos públicos o conferencias, tanto propias como de terceros, y la preparación de documentación, discursos, guiones y textos diversos que puedan requerirse. Además, el contratista informará puntualmente a MWCcapital de estas oportunidades y gestionará la participación de sus portavoces, evitando aquellos eventos en los que se exija un pago por participar.

Con el objetivo de consolidar una línea discursiva de valor y coherente en todos los ámbitos, el contratista se encargará de la elaboración de documentación, discursos, guiones y textos diversos que se requieran, tanto para los *speakers* corporativos como a los embajadores del programa, ya sea en actos públicos o privados y tengan o no interés mediático.

Por otra parte, la gestión de contenido de los portavoces no contempla las presentaciones, videos, materiales promocionales o cualquier elemento que se requiera de maquetación o diseño, aunque si contempla la formación de canales digitales y recomendaciones para la gestión de perfiles personales profesionales en redes sociales.

Con el objetivo de alinear, consolidar el discurso y revisar nuevas temáticas, se llevará a cabo una reunión trimestral con el responsable de comunicación de MWCcapital y sus portavoces activos si se considera necesario.

#### **j) Creación y mantenimiento de base de datos**

El contratista será responsable de recopilar, elaborar y mantener una base de datos estructurada (en adelante, “BBDD”) de medios de comunicación, periodistas, corresponsales (tanto españoles en el exterior como internacionales en España), líderes de opinión nacionales y extranjeros (articulistas, opinadores, columnistas, o analistas informativos, entre otros) relacionados con los sectores estratégicos de MWCcapital y definidos entre su equipo de comunicación y el contratista, tanto a nivel offline (TV, radio o prensa escrita) como online (blogs, webs informativas o medios electrónicos).

Esta base de datos de medios de comunicación, periodista, líderes de opinión o equivalente deberá incluir para cada uno de ellos, como mínimo, los siguientes campos: nombre y apellidos, sección, programa, medio, teléfono, correo electrónico y perfil en redes sociales, así como cualquier otro campo relevante y de utilidad, como temáticas, programas o espacios de trabajo.

La herramienta deberá ser compartida y accesible en tiempo real para el equipo de MWCcapital, garantizando su disponibilidad, trazabilidad de cambios y cumplimiento de la normativa de protección de datos personales que resulte aplicable. El contratista será responsable de su actualización continua y mantenimiento funcional durante toda la duración del contrato.

#### **k) Q&A's**

El contratista mantendrá al día los documentos de previsible y potenciales preguntas y respuestas de los medios de comunicación y elaborará nuevas versiones para cada nueva actividad, proyecto, iniciativa o noticia que puedan requerirse.

#### **l) Opinión**

El contratista propondrá una estrategia de posicionamiento en la opinión pública para los temas o contenidos requeridos por MWCcapital, debiendo efectuar la redacción de dichos artículos o contenidos de opinión en el formato que se requiera para cada canal, tanto en medios de comunicación, como en canales propios.

Además, el contratista debe actuar de forma eficaz y proactiva a la hora de detectar opinadores (terceros) que puedan contribuir a posicionar MWCcapital o los temas de interés que se definan.

#### **m) Newsletter corporativa**

MWCcapital y el contratista acordarán los contenidos y la estructura de la *newsletter* corporativa mensual, cuya recopilación de información, redacción y maquetación irán a cargo del contratista a partir de la plantilla proporcionada por la Fundación.

El redaccional se tendrá que trabajar siempre en tres idiomas (catalán, castellano e inglés) a no ser que se defina específicamente lo contrario.

#### **n) Relaciones públicas con medios y grupos editoriales**

El contratista asesorará y organizará encuentros de representantes y portavoces de MWCcapital con periodistas o líderes de opinión en medios locales, catalanes y nacionales, así como con un top 10 de medios extranjeros seleccionados y acordados entre MWCcapital y el contratista.

Dentro de la planificación prevista se deberá contemplar un área específica que contemple estas reuniones en base a objetivos concretos y en base a los diferentes interlocutores posibles de MWCcapital (CEO, equipo directivo, responsables de comunicación o de proyecto, cuando sea necesario).

#### **o) Media partners**

El contratista propondrá y gestionará la creación de acuerdos de colaboración con medios de comunicación claves, y será el encargado de la elaboración del contenido necesario que se requiera, así como de su seguimiento hasta su publicación. Además, también se encargará del contenido, recopilación de información o gestión de entrevistas, entre otros, para acuerdos con medios de comunicación y activos.

También será el encargado de recopilar dichos contenidos para que la Fundación pueda visualizarlos y compartirlos según su criterio.

#### **p) Plan de relación con socios e instituciones clave**

El contratista será responsable de proponer acciones a desarrollar con *stakeholders*, socios o patronos con el objetivo de maximizar el impacto de las acciones de comunicación según un análisis previo de su impacto mediático o comunicativo esperado.

Asimismo, cuando MWCcapital lleve a cabo acciones de comunicación que impliquen la existencia de un *partner* o socio, el contratista llevará a cabo la coordinación entre el equipo de comunicación de la Fundación y los gabinetes de prensa de estos.

#### **q) Seguimiento, indicadores e informes de evaluación**

El contratista deberá establecer un sistema de seguimiento del servicio mediante indicadores clave de rendimiento (KPs), definidos en coordinación con MWCcapital, que permitan la evaluación e impacto del Plan de comunicación y estrategia de la Fundación.

La evaluación continua del servicio se llevará a cabo mediante:

- Reuniones presenciales o telemáticas entre el contratista y MWCcapital de manera regular o, en su defecto, una vez a la semana, que incluya el seguimiento de los planes de comunicación o actividad, acciones, valoración cualitativa del impacto, interlocuciones abiertas o acciones ejecutadas, entre otros.
- Será responsabilidad del contratista elaborar el correspondiente informe para cada reunión.
- Participación a requerimiento de MWCcapital, de la revisión del plan de comunicación que se efectuará anualmente.

El contratista deberá ser proactivo en la propuesta de ajustes y mejoras sobre la base de los resultados obtenidos.

El contratista y MWCcapital trabajarán con las herramientas de productividad *Office 365* (o similares) y conjuntamente definirán los canales de comunicación y cómo estructurar el repositorio en los espacios que puedan compartir para ello.

#### **r) Viajes de prensa y *road shows***

MWCcapital podrá organizar viajes de prensa y *road shows*, tanto en España como, puntualmente, a nivel internacional, y que podrán comprender tanto la convocatoria de periodistas españoles como de todo el mundo, con especial foco en Europa y Estados Unidos.

MWCcapital y el contratista deberán acordar medios y perfiles a convocar y aprobarán los integrantes finales que participarán en estas actividades, encargándose este último de la organización, planificación y ejecución de las actividades y plan de viaje.

Además, el contratista participará en la coordinación de las acciones de comunicación que se requieran con *partners* o terceros involucrados en las posibles actividades que se desarrollen a nivel nacional o internacional.

### **3. COORDINACIÓN Y DELIMITACIÓN DE FUNCIONES**

Las funciones relativas a las relaciones públicas del presente pliego están orientadas exclusivamente a la comunicación externa, medios de comunicación y gestión de portavoces de la Fundación. Estas funciones se diferenciarán expresamente de las

relativas a las relaciones institucionales y de posicionamiento estratégico de la Fundación, que serán objeto de un contrato independiente y estarán enfocadas específicamente en el ámbito estatal (Madrid).

Así, los contratistas de los diferentes servicios deberán coordinar sus actuaciones para evitar solapamientos y duplicidades en la ejecución y coordinación de sus respectivas obligaciones. En concreto:

#### Coordinación entre contratistas

Dado que ambos contratos de carácter institucional y de comunicación coexistirán temporalmente, los contratistas deberán establecer canales de coordinación regulares, mediante reuniones periódicas y el intercambio de información relevante, con el objetivo de evitar duplicidades, garantizar la coherencia de los mensajes y delimitar claramente los respectivos ámbitos de actuación.

#### Mecanismos de coordinación y validación conjunta

Ambos contratistas deberán presentar, para su aprobación por parte de MWCcapital, mecanismos de coordinación y validación conjunta en aquellos casos en que las actuaciones puedan tener impacto transversal, prestando especial atención a la interacción entre el gabinete institucional y el gabinete de prensa.

#### Comunicación de solapamientos

En caso de que cualquiera de los contratistas detecte posibles solapamientos o conflictos de atribuciones, deberá comunicarlo de forma inmediata a MWCcapital para su resolución consensuada i documentada.

#### Revisión periódica conjunta

Se establece la obligación de realizar revisiones periódicas conjuntas de la ejecución de ambos contratos, con el fin de evaluar el correcto funcionamiento de la coordinación y, en su caso, proponer las mejoras que se estimen oportunas.

## **4. INFORMES**

El contratista deberá elaborar y presentar con la periodicidad establecida por MWCcapital (mensual y anual), los informes y documentos de trabajo de todas las acciones realizadas con los medios de comunicación realizados y su impacto,

oportunamente cuantificadas y detalladas, garantizando su trazabilidad operativa y su alineación con la estrategia comunicativa de la Fundación.

Se deberán presentar, como mínimo, los siguientes informes:

- a) Informe mensual de acciones e impacto: Resumen de las acciones realizadas, impacto, repercusión mediática, medición de la cobertura alcanzada, oportunidades detectadas o acciones en curso, entre otros.
- b) Informe anual de resultados: Con carácter más extenso y analítico, incluyendo indicadores de rendimiento, evaluación de impacto mediático y cobertura alcanzados y propuestas de mejora para el siguiente ejercicio.
- c) Informes ad hoc solicitados por MWCcapital: Cuando así lo requiera la evolución del servicio o la estrategia de comunicación de la Fundación.
- d) Informe de resultados de eventos impulsados por MWCcapital: En cada caso, deberá incluir las acciones realizadas y un análisis cualitativo sobre el impacto y posicionamiento alcanzado y el seguimiento propuesto.

El contenido final de estos todos los informes se acordarán entre la Fundación y el contratista, deberán estar redactados en un lenguaje profesional, claro y estructurado, incluirán cuadros de indicadores, fichas de actividad, conclusiones y propuestas operativas, y podrán ser solicitados en formato bilingüe.

## 5. ACTUALIDAD INFORMATIVA

Como línea de trabajo complementario al plan de comunicación y estrategia, el contratista deberá realizar un seguimiento sistemático de la actualidad informativa de los ámbitos de actividad relacionados con MWCcapital, cuya comunicación se realizarán por el canal o forma acordados, con el objetivo de:

- Detectar oportunidades informativas para la Fundación, tales como opiniones de directivos, declaraciones o artículos de opinión, entre otros.
- Identificar y fomentar la participación de los portavoces autorizados en eventos organizados por terceros.
- Aprovechar las oportunidades comunicativas asociadas a la actualidad.

## 6. TRASLADOS, DIETAS Y ALOJAMIENTOS

El contratista deberá asumir, con cargo al precio del contrato, todos los gastos de desplazamientos, manutención y alojamiento de su equipo que se originen en el marco de la ejecución del servicio en el ámbito estatal.

Por el contrario, los gastos originados fuera del territorio nacional serán asumidos por MWCcapital, siempre que se trate de desplazamientos solicitados expresamente por la Fundación o vinculados a eventos en los que se requiera la presencia del equipo del contratista.

En este último caso, el contratista deberá notificar y justificar previamente el detalle de los gastos previstos y obtener la autorización expresa de MWCcapital antes de realizar el desplazamiento.

## 7. EQUIPO MÍNIMO ASIGNADO AL CONTRATO

El contratista deberá adscribir al contrato un equipo de trabajo con la siguiente composición mínima:

- Un (1) Director/a de Cuentas con titulación universitaria vinculada al ámbito de la comunicación, publicidad, relaciones públicas, periodismo o similar, y con al menos diez (10) años de experiencia en la gestión de cuentas, especialmente en el ámbito digital y/o tecnológico, y en la gestión de proyectos complejos, especialmente orientados a la gestión público-privada, al cambio constante y a la gestión de crisis, entre otros.
- Un (1) Especialista Senior con titulación universitaria vinculada al ámbito de la comunicación, publicidad, relaciones públicas, periodismo o similar, y con al menos ocho (8) años de experiencia en alguno de estos ámbitos.
- Un (1) Perfil Junior con titulación universitaria vinculada al ámbito de la comunicación, publicidad, relaciones públicas, periodismo o similar, y con al menos tres (3) años de experiencia en alguno de estos ámbitos.

Asimismo, dada la naturaleza del servicio, el alcance local, estatal e internacional de MWCcapital y la excelencia lingüística exigida a estos efectos, tanto el Especialista Senior como el Perfil Junior deberán acreditar un nivel nativo o C2 de catalán y castellano, y al menos uno (1) de los miembros del equipo deberá acreditar un nivel C2 de inglés, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) o equivalente.

MWCapital designará a un responsable de contrato, a quien corresponderá la supervisión de la ejecución del contrato, la toma de decisiones y la aplicación de instrucciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución del mismo. El contratista, a su vez, deberá designar a un interlocutor con el responsable de MWCapital a efectos de coordinar el desarrollo de los trabajos y la gestión del contrato.

## 8. INFORMACIÓN COMPARTIDA

El contratista, en coordinación con MWCapital, deberá establecer un sistema compartido de trabajo que permita el acceso, actualización y trazabilidad en tiempo real de los documentos elaborados en el marco del contrato.

Este sistema deberá garantizar:

- a) La accesibilidad continua del equipo de MWCapital a los materiales de comunicación.
- b) La identificación de versiones y responsables en cada documento compartido.
- c) El almacenamiento seguro mediante plataforma digital habilitada (p. ej. *Google Drive, SharePoint, Notion* o similar), de común acuerdo entre las partes.

La estructura de carpetas, permisos de edición y flujos de trabajo deberán definirse durante la primera fase de ejecución, y actualizarse a lo largo del contrato si fuera necesario.

## 9. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y DEBER DE RESERVA

El contratista, así como todo el personal vinculado a la ejecución del contrato, estará obligado a mantener la más estricta confidencialidad respecto de cualquier información a la que tenga acceso durante el desarrollo del servicio, especialmente en relación con:

- Interlocutores institucionales, empresariales o mediáticos vinculados a MWCapital.
- Estrategias de posicionamiento, argumentarios y materiales internos.
- Agenda de relaciones y posicionamiento a nivel comunicativo y de estrategia.

- Cualquier otra información no pública generada, compartida o tratada en el marco del contrato.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá incluso después de la finalización del contrato y será extensible a subcontratistas o colaboradores del adjudicatario, si los hubiera.

Asimismo, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y cualquier normativa aplicable, en relación con el tratamiento de datos personales al que pudiera tener acceso como encargado del tratamiento o como mero destinatario autorizado.

En caso de ser necesario, se formalizará un acuerdo específico de encargo de tratamiento conforme al artículo 28 del RGPD.

## 10. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS MATERIALES GENERADOS

Todos los materiales estratégicos, informes, documentos institucionales y bases de datos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de MWCcapital, que podrá usarlos, modificarlos y difundirlos sin necesidad de autorización adicional del contratista.

## 11. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN Y VALIDACIÓN DE ENTREGABLES

MWCcapital podrá solicitar aclaraciones, revisiones o adaptaciones formales de los entregables antes de considerarlos validados, sin que ello implique modificación del precio. La validación formal se efectuará por escrito en el plazo máximo de siete (7) días hábiles desde su entrega.

---

En Barcelona, a 6 de junio de 2025



---

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