

# INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DE CONTRATAR UN SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA, ATENCIÓN AL USUARIO Y SOPORTE EN LA GESTIÓN DE PONENTES Y EXPERTOS PARA EL EVENTO TALENT ARENA 2026 PROMOVIDO POR FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION

Exp. A/F202515/S

## 1. NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES QUE PRETENDEN CUBRIRSE CON EL CONTRATO. IDONEIDAD DEL OBJETO Y SU CONTENIDO.

**NOTA:** Para complementar la información contenida en este informe, se ha incorporado un Anexo Documental donde pueden consultarse más información sobre MWCapital y los antecedentes al presente expediente, así como materiales adicionales relativos a ediciones anteriores del evento Talent Arena, incluyendo fotografías, grabaciones, datos técnicos y enlaces a las páginas web oficiales.

### 1.1. Introducción

Fundació Barcelona Mobile World Capital Barcelona (en adelante, “**MWCapital**” o la “**Fundación**”, indistintamente) es una fundación público-privada creada en 2012, impulsada por el Ajuntament de Barcelona, la Generalitat de Catalunya, el Gobierno de España, GSMA y Fira de Barcelona. A su vez, forman parte de su Patronato diversas empresas privadas de referencia, como CaixaBank, Damm, Telefónica, Vodafone y Orange, que contribuyen activamente al desarrollo estratégico de la Fundación.

MWCapital tiene por misión impulsar la transformación digital de la sociedad con un enfoque de impacto económico y social, liderando proyectos que conectan talento, tecnología y empresa en sectores clave como la salud, la educación, la movilidad, la industria digital o la sostenibilidad.

Actuando como agente neutral y plataforma de colaboración, MWCapital promueve iniciativas que fomentan la innovación, la generación de conocimiento y la capacitación profesional, posicionando Barcelona como un *hub* tecnológico de referencia internacional y promoviendo un uso humanista y responsable de la tecnología al servicio de las personas.

## 1.2. Antecedentes

### ÁREA DE TALENTO DIGITAL

El evento Talent Arena se enmarca en la estrategia del Área de Talento Digital de MWCapital, una iniciativa público-privada que impulsa el desarrollo del ecosistema digital de Cataluña a través de acciones coordinadas entre administraciones, empresas tecnológicas, centros formativos y entidades sociales.

Para cumplir con estos objetivos, el área de Talento Digital trabaja en tres (3) grandes ejes:

- Reorientación de talento digital (reskilling): Acompañamiento al talento durante todo el proceso de sensibilización, orientación, formación y conexión con las empresas, realizando actividades como:
  - Creación de campañas de sensibilización en torno a las profesiones del sector digital.
  - Realización de mentorías a nuevo talento digital.
  - Realización de talleres de orientación de nuevas profesiones digitales.
  - Cesión de licencias en plataformas de formación online.
  - Formación intensiva digital con la colaboración del SOC y del CCFC.
  - Facilitar becas para facilitar el acceso a la formación.
  - Eventos de *speed dating* y *networking* entre nuevo talento y empresas.
- Atracción de talento internacional: Posicionamiento de Barcelona y Cataluña como un ecosistema de desarrollo profesional. A través de la captación y retención de talento originario de otras ciudades que, provisionalmente, se encuentran estudiando en nuestro país se pretende establecer lazos de conexión con las empresas más punteras en Cataluña.

Se realizan actividades como:

- Misiones internacionales para posicionar Cataluña como entorno donde desarrollar la carrera profesional.
- Organización de sesiones entre talento internacional que está estudiando en Cataluña y empresas de nuestro ecosistema.
- Organización de otras actividades para vincular talento internacional y empresas.

- Comunidad y conocimiento: Generación de informes, estudios, eventos de comunidad, o *advisory board*, entre otros, para generar notoriedad y conocimiento sobre la falta de talento digital que ayude a mejorar la estrategia global de toda área y su programa.

Se realizan actividades como:

- Publicación del informe *Digital Talent Overview*, que analiza el estado del talento en Cataluña.
- Publicación de informes complementarios sobre el estado del ecosistema digital, *bootcamps*, competencias digitales o sectores estratégicos, como los distintos *Tech Hubs Overview*, *Talent* y *Bootcamps* o el Diccionario de Competencias Digitales.
- Organización de eventos orientados a fomentar la comunidad de empresas y centros de formación preocupados por la falta de talento digital.
- Monitoreo mensual sobre el estado del Talento Digital en Cataluña.

### DIGITAL TALENT OVERVIEW 2023

Barcelona se ha consolidado como un *hub* tecnológico de proyección internacional, con un ecosistema dinámico que atrae tanto centros de innovación como talento digital internacional. Sin embargo, la demanda de perfiles especializados continúa creciendo a un ritmo muy superior a la oferta disponible. Según el informe *Digital Talent Overview 2023*, las ofertas de empleo digital se han duplicado en cinco años y ya representan el 26 % del total en Cataluña.

A pesar del incremento de profesionales formados, la relación entre candidatos y vacantes ha descendido notablemente, evidenciando una brecha persistente en el mercado laboral tecnológico. Este contexto justifica la necesidad de consolidar iniciativas como Talent Arena, orientadas a captar, fidelizar y conectar talento tecnológico cualificado con empresas del sector.

### JUMP2DIGITAL

Jump2Digital fue el evento precursor de Talent Arena, concebido entre 2021 y 2023 como la gran cita del nuevo talento digital en Cataluña. Orientado a perfiles junior en fase de formación o acceso al mercado laboral, ofrecía actividades como *hackathones*, ponencias inspiradoras, mentorías, *speed datings* y talleres de iniciación tecnológica. Su formato gratuito y experiencial, con fuerte presencia de empresas y centros formativos, atrajo hasta 6.000 asistentes en su última edición.

La evolución de este evento permitió sentar las bases para el actual enfoque profesionalizado de Talent Arena, ampliando el público objetivo y consolidando un modelo más especializado y segmentado.

## **TALENT ARENA**

### **a) Prueba piloto Talent Arena 2024**

Talent Arena 2024 se concibió como una prueba piloto en el marco del MWC Barcelona, con el objetivo de profesionalizar el modelo de eventos anteriores. En esta edición se priorizó el talento digital senior, especialmente perfiles con experiencia en desarrollo tecnológico, aunque también se incluyeron talleres dirigidos a estudiantes de centros formativos colaboradores.

El evento ofreció un enfoque experiencial basado en *hackathones*, ponencias técnicas, *networking* y exhibiciones, con más de 5.000 asistentes. La propuesta sirvió para validar un nuevo enfoque centrado en la conexión directa entre profesionales, empresas tecnológicas y centros educativos, sobre el que se ha construido la evolución hacia futuras ediciones.

### **b) Talent Arena 2025**

Tras el éxito de Jump2Digital y la validación del nuevo enfoque profesional en la edición piloto de 2024, Talent Arena 2025 supuso la consolidación del evento como cita de referencia del talento digital en el sur de Europa. Celebrado en el marco del MWC Barcelona y como continuidad de la prueba piloto de 2024, el evento reforzó la diversidad de perfiles asistentes, con más de 43.000 inscripciones (22.449 senior y 20.631 junior) y más de 20.000 asistentes presenciales. El programa incluyó más de 150 ponencias, con referentes internacionales como Steve Wozniak, Cassie Kozyrkov o Garry Kaspárov, así como un hackathon, workshops especializados, mentorías y una zona expositiva con experiencias tecnológicas.

El evento consolidó su posicionamiento como plataforma de conexión entre talento digital, empresas y centros formativos, reforzando la proyección internacional del ecosistema.

Esta edición fue impulsada por MWCapital con la colaboración de GSMA, responsable de la gestión comercial y operativa del espacio, aspectos ajenos a la presente licitación.

### c) Talent Arena 2026

Dando continuidad al proyecto Talent Arena liderado por MWCapital e impulsado por GSMA, en 2026 se llevará a cabo una nueva edición del evento Talent Arena (en adelante, el “**Evento**”), con el objetivo de consolidarlo como un referente en Europa para los profesionales del sector digital y tecnológico. Esta edición busca fortalecer la conexión entre profesionales y empresas del sector, así como posicionar a Barcelona como el epicentro del talento digital internacional.

Con el fin de ampliar su impacto y adaptarse a las necesidades del sector, Talent Arena 2026 avanza hacia un formato que combina contenidos de acceso gratuito con unas zonas profesionales de pago (PRO) dirigidas a perfiles técnicos con experiencia media y alta. Esta estructura permitirá atraer tanto a profesionales en fase inicial como perfiles senior que demandan contenido especializado, oportunidades de *networking* estratégico y acceso directo a líderes tecnológicos.

Las zonas PRO incluirán ponencias de alto nivel, talleres técnicos avanzados, sesiones cerradas con empresas y espacios exclusivos para la exploración de oportunidades laborales y colaborativas. Por su parte, la zona de acceso libre mantendrá el espíritu de ediciones anteriores, con actividades formativas, mentorías, experiencias tecnológicas y puntos de encuentro pensados para la inspiración y la orientación profesional de perfiles emergentes.

Por todo lo expuesto, MWCapital requiere contratar un servicio integral que abarque la adaptación del diseño del espacio, diseño de producción, diseño y generación de contenido del Evento, todo ello orientado a ofrecer una experiencia de alto valor, atractiva y memorable. Este servicio deberá contribuir no solo a atraer y fidelizar al mejor talento nacional e internacional, sino también a consolidar un ecosistema digital sólido en torno al Evento, que favorezca la conexión real entre profesionales y empresas.

#### 1.3. Idoneidad del contrato

MWCapital, en su condición de poder adjudicador no administración pública conforme a la LCSP<sup>1</sup>, debe licitar la prestación de un servicio de secretaría técnica, atención al usuario y soporte en la gestión de ponentes y expertos para el evento

---

<sup>1</sup> LCSP: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Talent Arena 2026, dado que este objeto se encuentra incluido en el ámbito de aplicación de la citada ley.

Esta necesidad se deriva de la imposibilidad de afrontarla con medios propios, al no disponer MWCapital en este momento de personal ni medios técnicos suficientes para abordar las tareas especializadas que requiere el servicio, ni resultar eficaz ni conveniente su ampliación interna. Además, la finalidad del contrato se encuentra plenamente alineada con los fines institucionales de MWCapital, en tanto que el evento Talent Arena 2026 constituye una acción estratégica de atracción de talento digital y proyección internacional del ecosistema tecnológico local.

## 2. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de un servicio integral de secretaría técnica para el evento Talent Arena 2026, incluyendo la atención al usuario, el soporte al Key Account Management y la asistencia operativa en la contratación y gestión de ponentes y expertos. El servicio comprenderá, al menos, los seis (6) bloques funcionales definidos en el PPT<sup>2</sup>, debidamente alineados con los objetivos estratégicos del evento.

Además, el servicio incluirá, entre otras funciones, la gestión operativa de contenidos en los tres idiomas oficiales del Evento (castellano, catalán e inglés), de acuerdo con los requerimientos establecidos en el PPT.

La prestación del servicio se llevará a cabo por la empresa adjudicataria de acuerdo con su propuesta presentada a licitación y siempre cumpliendo los requerimientos técnicos indicados en los pliegos que deberán servir de guía a los licitadores de cara a elaborar una oferta adecuada a las necesidades existentes y satisfacer con la presente contratación.

La naturaleza de este contrato se corresponde con la de un contrato de servicios, al amparo de lo previsto en el artículo 17 de la LCSP.

Dicho objeto se corresponde con el código 79415000-6 “Servicios de consultoría en gestión de la producción” de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, por englobar tareas de planificación, coordinación operativa, atención al usuario y gestión de participantes en el marco de un evento de alto impacto tecnológico e institucional.

---

<sup>2</sup> PPT: Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 3. DIVISIÓN EN LOTES

El contrato no se divide en lotes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3.b) de la LCSP, dado que la ejecución separada de las distintas prestaciones que lo integran (esto es, secretaría técnica, atención al usuario, gestión operativa del registro, contratación y pago de ponentes y soporte al Key Account Management) comprometería gravemente la eficacia, coherencia y calidad del servicio.

Todas estas funciones están técnica y operativamente interrelacionadas, requieren una coordinación intensiva y se apoyan en flujos de trabajo comunes, siendo su realización conjunta esencial para garantizar la correcta ejecución del proyecto. Dividir el contrato en lotes supondría una fragmentación funcional que dificultaría la asignación clara de responsabilidades, incrementaría los riesgos organizativos y reduciría la eficiencia del servicio, tanto desde el punto de vista logístico como económico.

Asimismo, el tratamiento unitario del objeto permite un control más riguroso del cumplimiento de estándares de calidad y facilita la trazabilidad de la gestión contractual, elementos especialmente relevantes dada la complejidad del evento Talent Arena 2026 y su integración en el entorno MWC Barcelona 2026.

Por todo ello, se considera que la división en lotes afectaría negativamente al interés público perseguido y que la naturaleza del servicio exige su contratación unitaria.

### 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El sistema de determinación del precio se establece a (a) tanto alzado por los costes de secretaría técnica del evento, atención al usuario y gestión operativa del registro para Talent Arena 2026, servicio de soporte al Key Account Manager y coordinación, gestión y seguimiento del proyecto; y según (b) precios unitarios para los servicios de contratación de ponentes y expertos, calculados a partir de la estimación del precio que supondría el cumplimiento efectivo del contrato de acuerdo con las condiciones que constan en el PPT para la realización de éste. Además, se añade una (c) bolsa fija correspondiente a un importe económico máximo para los honorarios de ponentes y expertos que puedan requerirse.

Para su cálculo, se han tomado como referencia:

- Los costes reales asociados a la edición Talent Arena 2025, permitiendo ajustar las estimaciones a la realidad organizativa y anticipar las necesidades reales en recursos humanos, materiales y logísticos.

- La experiencia previa en contratos de naturaleza análoga, aportando referencias contrastadas para prever situaciones recurrentes y optimizar la asignación de recursos.
- Los precios de mercado vigentes para servicios de características equivalentes, consultando ofertas y presupuestos de diferentes proveedores para determinar el rango de precios competitivos y asegurar la adecuación económica.
- Los precios de mercado vigentes en la contratación de ponentes y expertos para conferencias, contrastados con los precios aplicados por agencias especializadas, proporcionando así una estimación ajustada a la realidad del sector de eventos y congresos.

El presupuesto base de licitación tiene carácter máximo, por lo que toda oferta que lo supere será excluida automáticamente del procedimiento. El precio ofertado deberá incluir expresamente, como partida diferenciada, el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

En el importe del contrato se consideran incluidos todos los tributos, tasas, cánones, y demás conceptos aplicables, así como los costes internos, directos, indirectos, gastos generales, transportes, embalajes, dietas u otros gastos vinculados al cumplimiento de las obligaciones contractuales durante su ejecución.

#### 4.1. Presupuesto base de licitación (PBL)

El PBL del contrato es de TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (333.779,95.-€).

Este importe se desglosa de la siguiente forma:

- Importe sin IVA: DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (275.851,20.-€).
- IVA (21%): CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (57.928,75.-€).

**NOTA:** La partida de secretaría técnica del evento, atención al usuario y gestión operativa del registro para Talent Arena 2026, servicio de soporte al Key Account Manager y coordinación, gestión y seguimiento del proyecto se determinarán a tanto alzado y los licitadores podrán hacer una oferta a la baja.

**NOTA:** La partida de servicios de contratación de ponentes y expertos se determinarán según precios unitarios y los licitadores tendrán que presentar una oferta a la baja respecto del precio unitario máximo indicado. Como previsión de gasto, MWCapital no estará obligado a gastar la totalidad del importe establecido para esta partida, si no que se facturarán las prestaciones efectivamente realizadas de acuerdo con los precios unitarios ofertados, sin que este hecho de derecho alguno al contratista al ser compensado, resarcido o indemnizado.

**NOTA:** La partida de honorarios de ponentes y expertos, cuya gestión y abono a cargo del importe adjudicado, será responsabilidad del contratista conforme a lo previsto en el PPT, se corresponde con una bolsa fija destinada únicamente a los efectivamente requeridos y actuará como límite e importe máximo de gasto para dicho concepto. Los licitadores no deberán presentar oferta alguna sobre el mismo, sino que su importe se sumará a las ofertas a la baja realizadas por el licitador sobre las demás partidas. Además, esta bolsa no necesariamente deberá agotarse, sino que se facturarán los honorarios de ponentes y expertos efectivamente contratados por el adjudicatario, sin que este hecho de derecho alguno al contratista al ser compensado, resarcido o indemnizado.

Este importe corresponde a la totalidad de las prestaciones descritas en el PPT, y constituye el límite máximo de gasto asumido por MWCapital en el marco del presente contrato, sin perjuicio de la oferta económica que presente cada licitador.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, este presupuesto se justifica mediante la siguiente estructura de costes:

Costes directos	204.129,88.-€
Costes indirectos	27.585,12.-€
Gastos generales	27.585,12.-€
Beneficio industrial	16.551,07.-€
Total PBL	275.851,20.-€
IVA 21%	57.928,75.-€
<b>PBL con IVA</b>	<b>333.779,95.-€</b>

El presupuesto base de licitación arriba reseñado se desglosa conforme a la estimación realizada por el equipo técnico responsable, de acuerdo con las siguientes asunciones económicas y conforme a las distintas partidas que integran el objeto del contrato:

- Costes directos (74%): Incluyen principalmente costes de personal vinculado directamente a la prestación del servicio (secretaría técnica, atención al usuario, soporte a la contratación, etc.), así como otros gastos puntuales asociados a la ejecución.
- Costes indirectos (10%): Gastos no atribuibles a una tarea específica, tales como estructura operativa, personal de soporte no asignado a funciones concretas, suministros o alquileres.
- Gastos generales (10 %): Costes generales del operador económico (seguros, asesoría, comunicaciones, tributos empresariales...).
- Beneficio industrial (6%): Es el beneficio esperado por el contratista como pago de su actividad empresarial.

**NOTA:** Tanto el desglose económico por categorías de coste (costes directos, indirectos, gastos generales y beneficio industrial), como el desglose funcional por bloques de actividad del servicio tienen carácter meramente informativo y orientativo, y su finalidad es facilitar la elaboración de las ofertas por parte de los licitadores. En ningún caso resultan vinculantes respecto a la distribución interna de costes que propongan las entidades licitadoras, quienes podrán estructurar su propuesta económica conforme a su propio criterio técnico y operativo, siempre que se respete el importe máximo indicado, así como el objeto del contrato, las condiciones técnicas exigidas y el alcance definido en los pliegos.

#### **4.2. Valor estimado del contrato (VEC)**

El VEC, considerando la ausencia de modificaciones previstas y de cualquier prórroga, es de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (275.851,20.-€)**.

#### **4.3. Desglose funcional orientativo (sin carácter vinculante)**

A efectos exclusivamente informativos y de publicidad del procedimiento, se ofrece a continuación una estimación funcional orientativa de las partidas que integran el objeto del contrato:

Concepto	Importe total (*)
Secretaría técnica del evento	37.500,00.-€
Atención al usuario y gestión operativa del registro para Talent Arena 2026	23.500,00.-€
Contratación de ponentes y expertos (35 estimados x 600,00.-€)	21.000,00.-€
Honorarios ponentes y expertos	150.000,00.-€
Servicio de soporte al Key Account Management	28.851,20.-€
Coordinación, gestión y seguimiento del proyecto	15.000,00.-€
<b>TOTAL</b>	<b>275.851,20.-€</b>

(\*) Estos importes son IVA excluido

En relación con las seis (6) partidas que integran el presupuesto (y según el desglose que consta en el cuadro anterior), los licitadores, en la presentación de su oferta económica, deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- a) La partida correspondiente a los “Honorarios ponentes y expertos” por importe de 150.000,00.-€ (antes de IVA) será un importe fijo y no podrá ser ofertada a la baja, no obstante, formará parte del precio del contrato. Además, este importe no necesariamente deberá agotarse, sino que se facturarán los honorarios de ponentes, expertos y moderadores efectivamente contratados por el adjudicatario.
- b) Los licitadores presentarán una oferta económica a la baja respecto al precio unitario máximo indicado para el número estimado de “Contratación de ponentes y expertos” previstos: es decir, deberán presentar una oferta a la baja respecto el precio unitario máximo estimado de 600,00.-€ (antes de IVA).
- c) Los licitadores presentarán también una oferta económica a la baja respecto el precio global de las otras cuatro (4) partidas; es decir, deberán presentar una oferta a la baja respecto el total máximo de 104.851,20.-€ (antes de IVA), por los conceptos conjuntos y globales de “Secretaría técnica del evento”, “Atención al usuario y gestión operativa del registro para Talent Arena 2026”, “Servicio de soporte al Key Account Manager” y “Coordinación, gestión y seguimiento del proyecto”.

En resumen, el precio del contrato será el que corresponda a la suma de los siguientes importes:

- 150.000,00.-€ (Honorarios ponentes, expertos y moderadores).
- Oferta a la baja presentada por el licitador del precio unitario para la “Contratación de ponentes y expertos”, inferior a 600,00.-€. por un número máximo previsto de treinta y cinco (35) ponentes y expertos; esto es, inferior a 21.000,00.-€.
- Oferta a la baja global presentada por el licitador para las partidas de “Secretaría técnica del evento”, “Atención al usuario y gestión operativa del registro para Talent Arena 2026”, “Servicio de soporte al Key Account Manager” y “Coordinación, gestión y seguimiento del proyecto”, inferior a 104.851,20.-€.

## 5. DURACIÓN

El contrato tendrá una duración determinada desde la fecha de su formalización hasta el día 7 de abril de 2026, fecha máxima para la entrega del informe definitivo de cierre.

Este plazo comprende todas las fases previstas en el PPT: preparación, ejecución, seguimiento y evaluación del evento Talent Arena 2026, así como la presentación de todos los entregables asociados.

Conforme al cronograma funcional descrito en el PPT, durante la ejecución del contrato se distinguen los siguientes hitos documentales:

Entregable	Naturaleza	Plazo	Observaciones
Informe intermedio de valoración	Mejora técnica (criterio automático)	Según propuesta del licitador	Será objeto de valoración como criterio automático de adjudicación. Contendrá una evaluación preliminar, incidencias detectadas, propuestas de mejora y recomendaciones operativas.
Informe definitivo de cierre	Obligatorio (no puntuable)	A más tardar el 7 de abril de 2026	Incluirá los resultados finales del servicio, evaluación de KPIs, trazabilidad de acciones de difusión y toda la documentación de cierre exigida.

Esta duración se considera adecuada y proporcionada a la naturaleza y objetivos del contrato, conforme a lo expuesto en el apartado 1 del presente informe. No se prevé la posibilidad de prórroga ni de modificación contractual por ampliación de plazo, al ser suficiente el marco temporal propuesto para la correcta ejecución de todas las actividades.

**NOTA:** Los plazos máximos establecidos para la entrega de informes, documentación o cualquier hito contractual deberán cumplirse con independencia de que coincidan con días festivos en el lugar de ejecución del contrato. Esta circunstancia no altera la exigibilidad de los compromisos contractuales, salvo que se indique expresamente lo contrario en los pliegos.

## 6. CRITERIOS DE SOLVENCIA

Podrán concurrir a este procedimiento todas las empresas o profesionales cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad de este informe de necesidad y, por lo tanto, de los pliegos del procedimiento.

Todos los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, que deseen concurrir al presente procedimiento de licitación, deberán acreditar la solvencia que se detalla a continuación:

**NOTA:** Los requisitos que han de cumplir todos los licitadores, cuya concurrencia se declara, deberán ser acreditados únicamente por el licitador en quien recaiga la propuesta de adjudicación que habrá de aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad, y junto con aquellos documentos indicados en la cláusula 24 del PCAP<sup>3</sup>.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación o sus servicios dependientes pueden solicitar en cualquier momento a cualquier licitador la documentación acreditativa de los extremos exigidos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, siempre que resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

### 6.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera

Conforme a lo establecido en el artículo 87.1.a) de la LCSP, se deberá disponer de un **volumen anual de negocios** en el ámbito de actividad relacionado con el objeto del contrato, referido al mejor de los últimos tres (3) ejercicios disponibles, en función de

---

<sup>3</sup> PCAP: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de este procedimiento.

las fechas de constitución o de inicio de actividades del contratista, que deberá ser igual o superior a una vez y media el VEC; es decir, igual o superior a **413.776,80.-€**.

El criterio relativo a la solvencia económica y financiera seleccionado permite verificar que la capacidad económica del operador económico que tiene que llevar a cabo la prestación la podrá realizar con garantía de éxito.

Medio de acreditación:

- Aportación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios cerrados, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro; y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.
- En el caso de que la empresa no tenga la obligación de presentación de cuentas ante organismo oficial, deberá aportar una declaración responsable que lo acredite junto con las cuentas legalizadas o firmadas por el representante legal.
- Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros legalizados de inventarios o las declaraciones de IRPF de los ejercicios correspondientes.

## 6.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional

De conformidad con el artículo 90.1.a) de la LCSP, se deberá disponer de una **relación de los principales trabajos de naturaleza igual o similar a los que constituyen el objeto del contrato** (servicios de secretaría técnica, coordinación operativa de eventos, gestión de ponentes o servicios afines) realizados durante los últimos tres (3) ejercicios disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del contratista. Estos trabajos deberán haberse realizado para, al menos, dos (2) entidades públicas o privadas de ámbito local, autonómico, estatal o internacional. El importe anual acumulado de la prestación de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% del VEC; esto es, a **193.095,84.-€**.

Los criterios relativos a la solvencia técnica y profesional seleccionados permiten verificar que el operador económico tiene la suficiente experiencia para poder llevar a cabo la prestación.

### Medios de acreditación:

- (No exigible a empresas de nueva creación): Mediante la aportación de certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, incluyendo en ambos casos los importes de dichos servicios, las fechas en que fueron prestados y los correspondientes destinatarios.
- Las empresas de nueva creación en los términos del artículo 90.4 de la LCSP (antigüedad inferior a cinco años): Mediante declaración sobre la plantilla media anual, incluyendo al menos cinco (5) empleados desde su constitución, pudiendo requerirse informe de vida laboral (Tesorería General de la Seguridad Social).

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La selección de la oferta más ventajosa se determinará teniendo en cuenta la mejor relación calidad-precio con el objetivo de obtener ofertas de gran calidad, en aplicación de los criterios definidos de la LCSP y de la normativa municipal en materia de contratación.

La puntuación máxima de la totalidad de los criterios de adjudicación (evaluables mediante juicio de valor y evaluables automáticamente) es de **100 puntos**.

### **7.1. Criterios de adjudicación subjetivos o ponderables en función de un juicio de valor (hasta un máximo de 50 puntos)**

**NOTA:** De conformidad con el artículo 146.3 de la LCSP, se establece un umbral mínimo de calidad técnica fijado en un **50% de la puntuación en base a los criterios de adjudicación ponderable en función de un juicio de valor**. Por lo tanto, aquellas ofertas que no alcancen los **25 puntos** en dichos criterios serán excluidas del procedimiento. Véase, en este sentido, art. 19.3 del PCAP.

Se proponen los siguientes criterios de adjudicación atendiendo a la especial relevancia de este contrato de servicios para el desarrollo de una de las áreas estratégicas de actuación de MWCapital: el impulso del Talento Digital. Por ello, resulta indispensable garantizar un alto nivel de calidad en su ejecución, lo que exige

que las ofertas presentadas permitan valorar no solo aspectos técnicos formales, sino también elementos cualitativos esenciales vinculados a la organización, planificación y capacidad de respuesta del licitador.

### **7.1.1. Plan de trabajo y cronograma asociado al servicio** **(hasta un máximo de 30 puntos)**

**INSTRUCCIONES:** La extensión máxima de este apartado será de quince (15) páginas DIN-A 4 (en vertical u horizontal), letra Arial, tamaño 10,5 puntos e interlineado sencillo. No computarán la portada y el índice. Las páginas que superen éste límite, incluidos los anexos, no se tendrán en cuenta a los efectos de valoración de las propuestas.

Los licitadores deberán presentar una propuesta de Plan de Trabajo que describa detalladamente el proceso de gestión del servicio de Secretaría Técnica del Evento y todas las tareas asociadas. Esta propuesta deberá identificar las acciones específicas correspondientes a cada fase del servicio e incluir un cronograma detallado, asegurando una planificación eficaz, ordenada y alineada con lo establecido en la cláusula 3 del PPT.

Este plan deberá servir como guía práctica para el seguimiento de la ejecución del proyecto, y garantizar una correcta planificación, implementación y evaluación.

El Plan de Trabajo, como mínimo, deberá contemplar los siguientes elementos:

- Incorporación del equipo
- Reuniones de coordinación y seguimiento
- Hitos y entregables por fase
- Tareas específicas por área
- Gestión contractual y logística
- Servicio durante el evento
- Fase post-evento
- Cierre administrativo y evaluación final del proyecto

Se valorará especialmente la coherencia global de la propuesta, su estructura y claridad, así como el grado de integración entre las diferentes áreas de trabajo. En particular, se evaluarán los siguientes aspectos:

#### **a) Integración funcional y coordinación interdepartamental (hasta 5 puntos):**

Se valorará la inclusión y articulación de todas las áreas operativas implicadas en la Secretaría Técnica (gestión de participantes, interlocución con ponentes,

atención al usuario, coordinación logística, carga de contenidos, etc.), así como la correcta identificación de los flujos de trabajo, roles y mecanismos de coordinación con otros equipos del proyecto (Key Account Management, departamentos de MWCapital, servicios administrativos de contratación y pago de ponentes y expertos)

**b) Estructura por fases y desglose de tareas (hasta 5 puntos):**

Se valorará la identificación clara de las fases del servicio, con un desglose detallado de tareas y subtareas por cada área de trabajo (logística, interlocución con ponentes, soporte técnico, gestión de datos y contenidos, entre otros)

**c) Uso de herramientas digitales y metodologías de gestión (hasta 5 puntos):**

Se valorará la incorporación de herramientas digitales, metodologías ágiles u otras soluciones tecnológicas que permitan optimizar la eficiencia, trazabilidad, coordinación y control del servicio y gestión de ponentes

**d) Identificación de entregables y resultados esperados (hasta 5 puntos):**

Se valorará la definición de entregables concretos para cada fase del proyecto (bases de datos operativas, cronogramas, guías para participantes, materiales informativos, contenidos en plataforma, entre otros), así como su alineación con los objetivos del evento

**e) Coherencia y claridad del cronograma (hasta un máximo de 10 puntos):**

Se valorará la presentación de un cronograma estructurado que contemple como mínimo los bloques de trabajo, las actividades integradas en el Plan de Trabajo, las fechas de inicio y finalización, la duración estimada de cada tarea y la identificación del responsable correspondiente

**7.1.2. Equipo de trabajo  
(hasta un máximo de 20 puntos)**

Los licitadores deberán presentar una propuesta de organigrama funcional del equipo de trabajo, indicando de forma clara los roles, responsabilidades y dedicación prevista de cada perfil profesional. Dicha propuesta deberá estar alineada con el Plan de Trabajo presentado, e incluir la descripción detallada de cada perfil, su encaje funcional en el proyecto, y la distribución de tareas que asumirá.

Se valorará especialmente los siguientes aspectos:

**a) Idoneidad y experiencia de los perfiles asignados (hasta 12 puntos):**

Se valorará que el equipo propuesto se ajuste a los perfiles requeridos en el PPT, en función de la experiencia específica en servicios similares, formación, nivel de idiomas y otros elementos relevantes.

A tal efecto, deberá aportarse el CV de cada perfil, así como cualquier otra documentación que acredite su idoneidad (por ejemplo, certificados de vida laboral o equivalentes).

En particular, se valorará:

- Que al menos dos (2) profesionales dispongan de experiencia acreditada en la gestión de CRM, la plataforma OEM y el formato técnico requerido por GSMA.
- La incorporación de perfiles adicionales con capacidades multidisciplinares que permitan desarrollar tareas en paralelo cuando así lo requiera MWCapital.
- La experiencia previa del equipo en eventos de ámbito internacional y/o con enfoque tecnológico.

**b) Claridad en la definición de funciones y mecanismos de coordinación (hasta 5 puntos):**

Se valorará la precisión en la descripción de las funciones que asumirá cada perfil, así como los mecanismos previstos de coordinación e interlocución interna. Se tendrá especialmente en cuenta la coherencia entre los roles propuestos, el grado de participación del personal con mayor experiencia y la consistencia general de la estructura del equipo.

**c) Cobertura de contingencias y gestión de puntas de trabajo (hasta 3 puntos):**

Se evaluará la planificación prevista para garantizar la cobertura ante imprevistos (bajas, ausencias, etc.) y la respuesta ante momentos de alta carga de trabajo. Se valorará la eficacia de los mecanismos planteados y la previsión de personal de refuerzo, si procede.

### **ADVERTENCIA GENERAL SOBRE DOCUMENTACIÓN EXCLUIDA DEL SOBRE 2:**

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y separación de criterios previstos en la LCSP, se recuerda expresamente a los licitadores que no deberá incluirse en el Sobre 2 (propuesta técnica evaluable por juicio de valor) ninguna información relativa a:

- El uso de herramientas digitales personalizables para la gestión de ponentes.
- El compromiso sobre el plazo y contenido del informe de cierre.

Estos elementos serán valorados exclusivamente mediante criterios automáticos (cláusula 7.2.2) y deberán presentarse únicamente en el Sobre 3, mediante las declaraciones responsables y documentación justificativa correspondiente.

Cualquier alusión, directa o indirecta, a estos elementos en el contenido del Sobre 2 podrá comportar la no valoración del criterio afectado o incluso la exclusión de la propuesta, conforme a lo que se establezca en el PCAP.

## **7.2. Criterios de adjudicación objetivos o evaluables de forma automática (hasta un máximo de 50 puntos)**

### **7.2.1. Oferta económica** **(hasta un máximo de 25 puntos)**

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que formule el precio más bajo que sea admisible, es decir, que no sea anormalmente bajo y que no supere el presupuesto base de licitación y en el resto de las empresas licitadoras la distribución de la puntuación se hará aplicando la siguiente fórmula establecida por la Instrucción de la Gerencia Municipal y aprobada por Decreto de Alcaldía, de 22 de junio de 2017, publicado en la Gaceta Municipal del día 29 de junio, conforme a lo previsto en el artículo 146.2.b) de la LCSP:

$$\left[ \frac{\text{Presupuesto base de licitación} - \text{oferta (o precio unitario)}}{\text{Presupuesto base de licitación} - \text{oferta más económica (o precio unitario)}} \right] \times \text{Puntos máx.} = \text{Puntuación resultante}$$

## 7.2.2. Otros criterios automáticos (hasta un máximo de 25 puntos)

**NOTA:** Los compromisos asumidos por los licitadores mediante declaración responsable incluida en el Sobre 3 tendrán carácter vinculante y serán de cumplimiento obligatorio para el adjudicatario, conforme al artículo 145.2.d) de la LCSP.

Dichos compromisos se integrarán en el contenido contractual, y su incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de penalidades previstas en el PCAP o, en su caso, a la resolución del contrato por causa imputable al contratista, de acuerdo con los artículos 192 y 211 de la LCSP.

### a) Herramienta de gestión de ponentes (hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorará que el licitador disponga de una plataforma digital propia, personalizable y adaptable a las necesidades del Evento (incluyendo imagen de marca del Evento y de MWCapital), que facilite la gestión eficiente de datos, contenidos y ponentes, y contribuya a optimizar la interlocución, trazabilidad y seguimiento del servicio:

- Se otorgarán cero (0) puntos cuando el licitador no disponga de una herramienta de gestión de ponentes.
- Se otorgarán quince (15) puntos cuando el licitador disponga de una herramienta de gestión de ponentes y se acompañe de la definición de las características y funcionalidades de la misma.

La herramienta deberá permitir el uso efectivo por parte del personal adscrito al servicio, garantizar una comunicación fluida y profesional con los ponentes, así como el registro y volcado automático de datos y descarga de bases de datos.

Medio de acreditación: Declaración responsable en el Sobre 3, acompañada de una definición de las características y funcionalidades de la herramienta de gestión de ponentes.

El uso efectivo de la herramienta por el personal del contrato, si se ha declarado su disponibilidad, tendrá carácter de obligación esencial del contrato, y su incumplimiento podrá conllevar la resolución contractual conforme al art. 211 de la LCSP. Su integración deberá abarcar las tareas de interlocución, seguimiento y documentación descritas en el PPT.

**NOTA:** No podrá incluirse referencia alguna a esta herramienta en el Sobre 2 (propuesta técnica evaluable por juicio de valor), dado que su valoración corresponde exclusivamente al Sobre 3. Su inclusión podrá acarrear la no valoración o exclusión de la propuesta, conforme a lo previsto en el PCAP.

**b) Informe de cierre y propuesta de mejoras en la gestión del Evento**  
(hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorará el compromiso del licitador en relación con la anticipación, profundidad y valor estratégico del informe de cierre previsto en el apartado 6 del PPT, que incluirá el balance de ejecución del evento y una propuesta de mejoras para futuras ediciones.

Escala de puntuación:

- Se otorgarán cinco (10) puntos cuando el licitador se comprometa a entregar el informe en un plazo máximo de diez (10) días hábiles tras la finalización del evento, y éste incluya, además:
  - Una propuesta de mejoras operativas y estratégicas para la próxima edición del evento.
  - Indicadores de evaluación y análisis de KPIs obtenidos.
  - Formato presentable y orientado a toma de decisiones (ej. resumen ejecutivo, visualizaciones, lecciones aprendidas).
- Se otorgarán cinco (5) puntos cuando se comprometa a entregar el informe en un plazo máximo de quince (15) días hábiles con contenido descriptivo y conclusiones generales, sin incluir propuestas específicas ni evaluación por indicadores.
- Se otorgará tres (3) puntos cuando se compromete a entregar el informe en un plazo de hasta veinte (20) días hábiles con una memoria básica de ejecución sin componente estratégico.
- Se otorgarán cero (0) puntos cuando no exista compromiso alguno de entrega o plazo superior a veinte (20) días hábiles.

**Medio de acreditación:** Declaración responsable donde se asuma el compromiso de presentar el informe de cierre y mejoras en la gestión del Evento, que deberá incluirse en el Sobre 3.

**NOTA:** Este compromiso sustituirá al plazo ordinario fijado en el PPT (7 de abril de 2026), y será vinculante contractualmente para el adjudicatario.

**NOTA:** Toda la documentación justificativa deberá presentarse en el Sobre 3. No se admitirá una mera declaración sin respaldo documental, ni se permitirá su subsanación tras la apertura.

## 8. BAJAS PRESUNTAMENTE ANORMALES O CASOS DE EMPATE

A efectos del presente procedimiento, se entenderá por puntuación técnica la suma de las puntuaciones obtenidas por el licitador en los criterios de adjudicación distintos del precio, es decir, aquellos no económicos, tanto si son ponderables mediante juicio de valor (cláusula 7.1 - Sobre 2) como si son evaluables de forma automática por medios técnicos (cláusula 7.2.2 - Sobre 3).

En consecuencia, la puntuación técnica máxima será de 75 puntos, distribuidos del siguiente modo:

- Hasta 50 puntos por criterios evaluables mediante juicio de valor (Sobre 2).
- Hasta 25 puntos por criterios técnicos automáticos (Sobre 3).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.4 de la LCSP, se considerarán ofertas con valores anormalmente bajos aquellas que, atendiendo al equilibrio entre la calidad técnica y la oferta económica presentada, se sitúen por debajo de los siguientes umbrales, calculados en función de la media de las ofertas económicas recibidas:

- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad alta” (entre el 76% y el 100% de la puntuación técnica) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 10% de la media del total de las ofertas.
- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad mediana” (entre el 66% y el 75% de la puntuación técnica) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 12% de la media del total de las ofertas.
- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad aceptable” (entre el 50% y hasta el 65% de la puntuación técnica) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 14% de la media del total de las ofertas.
- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad baja” (entre el 25% y hasta el 49% de la puntuación técnica) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 16% de la media del total de las ofertas.

- Si solo hay un licitador, cuando ofrezca un porcentaje de descuento de más del 15% respecto del presupuesto base de licitación.

En caso de detectarse alguna de estas situaciones, el órgano de contratación dará audiencia al licitador afectado para que justifique adecuadamente su oferta, conforme al artículo 149.4 de la LCSP.

La justificación deberá incluir, al menos, información relativa a:

- La estructura de costes y márgenes aplicables.
- Economías de escala o técnicas propias que expliquen la eficiencia de la oferta.
- Medidas medioambientales, de calidad o de acceso a recursos que justifiquen el menor precio sin detrimento del cumplimiento contractual.

Si la justificación no resulta suficiente o razonable, o si se acredita que el importe ofertado incumple las obligaciones legales en materia laboral, medioambiental o social, la oferta será excluida. Esto incluye, entre otros, el incumplimiento de los salarios establecidos en el convenio colectivo de aplicación o la falta de una justificación adecuada en relación con la prestación objeto del contrato.

**NOTA:** Si un licitador presenta una oferta exactamente igual al presupuesto base de licitación, no obtendrá puntuación alguna en el criterio económico. Las ofertas que lo superen serán automáticamente excluidas del procedimiento.

## 9. SUBCONTRATACIÓN

Se permite la subcontratación parcial de la prestación con terceros, siempre que se respeten las condiciones establecidas en los artículos 215 y 216 de la LCSP.

En ningún caso podrá subcontratarse la totalidad del contrato. El porcentaje máximo de subcontratación no podrá superar el 60 % del importe de adjudicación, salvo que se justifique adecuadamente en la oferta y dicha autorización conste expresamente en la resolución de adjudicación.

El contratista principal será en todo caso el único responsable frente a MWCapital del cumplimiento íntegro del contrato, incluida la parte ejecutada por empresas subcontratadas. Asimismo, deberá garantizar que estas cumplen con las condiciones laborales, sociales y medioambientales aplicables, conforme a lo previsto en el artículo 201 de la LCSP.

En caso de subcontratación, el adjudicatario deberá comunicar previamente a MWCapital la identidad del subcontratista, la parte del contrato que se le encomienda, así como su habilitación profesional, de acuerdo con el artículo 215.2 de la LCSP.

## 10. MESA DE CONTRATACIÓN

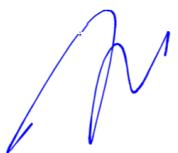
La mesa estará constituida por:

- Presidente: **Jordi Arrufí**, Chief of Corporate Development de MWCapital; o persona en quien delegue;
- Secretaria: **Marta Dueño**, Chief Legal & Contractual Services de MWCapital; o persona en quien delegue;
- Vocal: **Vicenç Margalef Parellada**, Chief Operating Officer de MWCapital, o persona en quien delegue;
- Vocal técnico 1: **Marcos Morcate**, Head of Marketing de MWCapital, o persona en quien delegue;
- Vocal técnico 2: **Silvia Valcárcel**, Project Manager de MWCapital; o persona en quien delegue;

Todos los miembros de la mesa de contratación tendrán voz y voto, excepto el secretario de la mesa, que actuará con voz y sin voto. La secretaria de la mesa estará asistida por un técnico auxiliar, cuya incorporación a las reuniones se prevé con voz, pero sin voto.

---

Barcelona, a 28 de julio de 2025



---

Jordi Arrufí  
Chief of Corporate Development  
Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation