

**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

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

En Barcelona, a **23 de septiembre de 2025, a las 16:00 horas**, se constituye la Mesa de Contratación con los siguientes asistentes:

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

**ANTECEDENTES**

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

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

- I. El objeto de la presente sesión es analizar y, en su caso, ratificar el contenido y conclusiones del informe técnico realizado por la ponencia técnica de la Mesa de Contratación, de fecha 23 de septiembre de 2025, respecto a la propuesta del único (1) operador económico presentado y, asimismo, aceptado en esta fase de la licitación de referencia (Exp. A/F202515/S), habiendo superado la fase de

verificación de sus aptitudes y no habiendo incurrido en deficiencias a la hora de presentar su oferta en lo que al Sobre 1 y Sobre 2 se refiere, que es la siguiente:

1. BARTER PARTNERSHIP, S.L.

La ponencia técnica explica en detalle la valoración realizada para el único (1) operador económico concurrente en esta fase de la licitación, así como la puntuación alcanzada.

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

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Tener por realizada la valoración respecto de la proposición presentada por el único (1) operador económico concurrente en esta fase de la licitación, esto es, BARTER PARTNERSHIP, S.L., de conformidad con lo dispuesto en el informe de valoración que se adjunta a la presente acta como Anexo I, así como ratificarse en las valoración y puntuación otorgadas.

**SEGUNDO.** Publicar el resultado de la valoración de la proposición contenida en el Sobre 2 del único (1) operador económico concurrente en esta fase de la licitación (Exp. A/F202515/S) en la Plataforma de Contratación de la Generalitat de Catalunya y proceder con la apertura del Sobre 3, correspondiente a los criterios objetivos o evaluables de forma automática.

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



---

Jordi Arrufí  
Presidente de la Mesa



---

Marta Dueño  
Secretaria de la Mesa

Anexo I

**Informe de valoración de la ponencia técnica**

[*Sigue documento*]

Expediente A/F202515/S

Procedimiento abierto (contratación armonizada)

Contrato para la prestación de 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.

---

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

### 1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación promovida por la Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, “**MWCapital**” o la “**Fundación**”), y de acuerdo con el resultado de la apertura del Sobre 2, se ha procedido a estudiar y valorar la única proposición técnica presentada y admitida, conforme a los criterios de adjudicación subjetivos o ponderables en función de un juicio de valor que se transcriben a continuación del correspondiente pliego:

#### A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS O PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (HASTA UN MÁXIMO DE 50 PUNTOS)

**NOTA:** De conformidad con el artículo 146.3 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.

##### 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 este 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.

**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.*

## **2. EMPRESAS OBJETO DE VALORACIÓN**

A continuación, y de conformidad con lo establecido en los artículos 146, 150 y 157 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a evaluar, conforme a los referidos criterios, la propuesta presentada por la única empresa concurrente de esta licitación; esto es **BARTER PARTNERSHIP S.L.**

### **3. VALORACIÓN**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación tras la apertura del Sobre 2 del procedimiento de referencia, se ha encomendado a esta ponencia técnica la valoración de la única oferta técnica admitida, a fin de evaluar los criterios sujetos a juicio de valor conforme a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

En cumplimiento de dicho encargo, se ha procedido al análisis detallado de la documentación incluida en el Sobre 2, contrastándola con los criterios y subcriterios de adjudicación establecidos en el PCAP, así como con las especificaciones técnicas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

La presente valoración se ha realizado con la máxima objetividad, transparencia y rigor técnico, desglosando cada criterio en sus respectivos subapartados o ítems valorables, y distribuyendo la puntuación de forma proporcional y motivada en función del grado de cumplimiento de cada uno de ellos por parte del licitador.

A continuación, se expone el análisis de la oferta presentada por BARTER PARTNERSHIP, S.L. (en adelante, “**BARTER**”), con base en los elementos sometidos a valoración técnica no automática, de acuerdo con los criterios ponderables en función de juicio de valor definidos en los pliegos:

#### **1. Plan de trabajo y cronograma asociado al servicio**

##### **a) Integración funcional y coordinación interdepartamental**

BARTER presenta una propuesta de Plan de Trabajo estructurado de forma clara y ordenada, con un organigrama que identifica de manera comprensible todas las áreas operativas implicadas en el proyecto y lo vincula a las tareas y subtareas detectadas. Este planteamiento facilita la planificación y la coordinación interdepartamental, aportando una visión global que puede servir de guía para el seguimiento de la ejecución del servicio de Secretaría Técnica.

No obstante, la integración funcional de los roles se percibe de manera algo desigual, ya que algunas funciones y tareas asignadas están descritas con un nivel de detalle menor, lo que podría limitar la precisión en la identificación de los flujos de trabajo y en la articulación de mecanismos de coordinación entre las distintas áreas implicadas.

Asimismo, algunas de las tareas asignadas a cada área de trabajo presentan cierto grado de repetición, en particular aquellas vinculadas a la recogida de datos, lo que podría optimizarse para mejorar la eficiencia del plan de trabajo.

Finalmente, se valora positivamente la coherencia estructural del plan y la claridad en la representación del equipo.

En consecuencia, en este apartado, la empresa obtiene una puntuación total de **4 puntos** (sobre 5).

#### b) Estructura por fases y desglose de tareas

La propuesta presenta un desglose ordenado de las tareas y subtareas asociadas a la gestión de *partners*, *speakers*, proveedores y registro de usuarios, mostrando un conocimiento sólido de las diferentes fases del servicio. Se valora especialmente la estructura coherente y la inclusión de mecanismos de seguimiento periódico, así como el detalle en los procesos de contacto, recogida de datos y gestión de viajes de los ponentes, que se articulan en cuatro momentos clave e incorporan seguimiento telefónico cuando es necesario. Esta aproximación denota una planificación rigurosa y orientada a garantizar la trazabilidad de cada hito.

Sin embargo, no se contempla el mismo nivel de detalle en lo que se refiere al proceso de contratación, revisión de condiciones y gestión del pago de ponentes. Aspectos que suponen un área principal en el servicio objeto del presente pliego.

En conjunto, la propuesta ofrece un plan de trabajo sólido y bien estructurado, con un elevado nivel de detalle en la mayoría de las fases.

En consecuencia, en este apartado, la empresa obtiene una puntuación total de **4 puntos** (sobre 5).

#### c) Uso de herramientas digitales y metodologías de gestión

La propuesta incorpora de manera destacada herramientas digitales y metodologías de gestión que contribuyen a optimizar la eficiencia y la trazabilidad de todo el servicio, así como a ofrecer un servicio adaptado a las necesidades del proyecto y a cada una de sus fases.

Se valora especialmente la variedad de soluciones tecnológicas presentadas, que incluyen formularios para la transferencia de datos de *speakers*, una *landing* para que los ponentes accedan a su información, y el uso de herramientas de gestión dedicadas para centralizar el contacto y seguimiento.

Igualmente, se aprecia positivamente la puesta a disposición de una hoja de cálculo dinámica y compartida, que permite un control en tiempo real de la parrilla de sesiones y ponentes, ofreciendo a MWCapital una visión global y actualizada del programa.

Esta funcionalidad favorece la coordinación del servicio y facilita la toma de decisiones durante la fase de producción y ejecución.

Se ha verificado que las herramientas digitales descritas en la propuesta no constituyen elementos personalizables ni hacen referencia al contenido o plazo del informe de cierre, por lo que su valoración no contraviene las exclusiones previstas para el Sobre 2.

La propuesta también demuestra conocimiento de plataformas externas, como la configuración de Hubspot para la gestión de registros de la actividad Talent Arena Night.

Por último, se valora de manera muy positiva la implementación de una herramienta digital para el seguimiento en tiempo real de incidencias e interacciones con los usuarios, ya que esta solución permite no solo monitorizar el servicio sino también detectar oportunidades de mejora en los procesos y en la experiencia de los asistentes.

En conjunto, la propuesta presenta un enfoque proactivo en la digitalización y automatización de procesos, lo que contribuye de manera directa a la optimización de la coordinación y el control del servicio, cumpliendo satisfactoriamente con el criterio de incorporación de herramientas digitales y metodologías ágiles.

En consecuencia, en este apartado, la empresa obtiene una puntuación total de **5 puntos** (sobre 5).

#### d) Identificación de entregables y resultados esperados

La propuesta presentada por BARTER ofrece una visión general sólida, estructurada y coherente con los objetivos del evento, lo que facilita la comprensión de la secuencia de trabajo y su lógica de ejecución.

Aunque la identificación de entregables y resultados esperados no se presenta de manera explícita y sistemática, estos se desprenden de forma clara y fácil de interpretar a partir de las tareas y subtareas descritas y ordenadas por bloques de trabajo, permitiendo reconstruir los hitos principales y garantizar un seguimiento interno eficaz.

Se valora especialmente que la propuesta apunte de manera implícita a la entrega de bases de datos operativas, cronogramas y materiales de apoyo, elementos clave para la correcta gestión del proyecto. Esta aproximación demuestra una planificación orientada a resultados y alineada con las fases del servicio.

En consecuencia, en este apartado, la empresa obtiene una puntuación total de **4 puntos** (sobre 5).

#### e) Coherencia y claridad del cronograma

La propuesta incluye un cronograma bien estructurado, en el que se detallan de forma clara y coherente las tareas, su duración y su secuencia de ejecución, respondiendo adecuadamente a las necesidades del proyecto y ofreciendo una visión global de las fases de trabajo. Este nivel de estructuración facilita la planificación y el seguimiento del avance de las actividades.

No obstante, se echa en falta la identificación específica del personal responsable de cada tarea, ya que el cronograma se limita a mencionar la organización de manera genérica. La incorporación de responsables concretos por actividad aportaría mayor trazabilidad y permitiría asignar responsabilidades de forma inequívoca, optimizando la coordinación del equipo.

Asimismo, el cronograma no detalla de manera suficiente el proceso administrativo relativo a la contratación de ponentes, incluyendo la gestión de permisos, la confección de contratos y el proceso de facturación. La inclusión de estas subtareas resultaría fundamental para asegurar una correcta planificación de los tiempos y evitar cuellos de botella en fases críticas de la producción. Por otro lado, no se contempla que el proceso de confirmación de speakers pueda prolongarse más allá de diciembre dado el gran volumen de ponentes del evento.

En conjunto, la propuesta presenta un cronograma sólido y alineado con los objetivos del proyecto, pero se identifica un margen de mejora en los aspectos mencionados.

En consecuencia, en este apartado, la empresa obtiene una puntuación total de **7 puntos** (sobre 10).

Por todo lo anterior, en este apartado sobre el **Plan de trabajo y cronograma asociado al servicio BARTER** obtiene una puntuación total de **24 puntos** (sobre 30).

### 2. Equipo de trabajo

#### a) Idoneidad y experiencia de los perfiles asignados

La propuesta presenta un equipo altamente cualificado y alineado con los requerimientos del proyecto, destacando por su experiencia en la gestión de eventos de gran formato y alcance internacional, especialmente en el ámbito tecnológico y de

innovación. Este bagaje constituye una garantía de su capacidad para abordar con solvencia los retos operativos y logísticos propios de un evento de las características de Talent Arena.

Se valora positivamente la variedad de perfiles incluidos, que aportan complementariedad y enriquecen la gestión del proyecto desde una perspectiva multidisciplinar. La trayectoria de los integrantes demuestra su capacidad para trabajar bajo alta presión y gestionar picos de carga de trabajo, un aspecto crucial en la producción de eventos complejos.

Asimismo, se destaca de manera favorable la experiencia específica en gestión de páginas web, bases de datos y procesos de registro, incluyendo al menos un perfil con experiencia directa en el registro para el MWC. Esta combinación de capacidades técnicas y operativas aumenta la robustez de la propuesta y su adecuación a los requerimientos funcionales descritos en el PPT.

En conjunto, el equipo propuesto se considera idóneo para la ejecución de las tareas y subtareas previstas en el Plan de Trabajo, respondiendo de manera satisfactoria a los criterios de experiencia, formación y encaje funcional. La composición del equipo sugiere que puede operar en paralelo en distintas áreas de trabajo cuando sea necesario, garantizando flexibilidad y continuidad en la gestión.

En consecuencia, en este apartado, la empresa obtiene una puntuación total de **10 puntos** (sobre 12).

#### **b) Claridad en la definición de funciones y mecanismos de coordinación**

La propuesta presenta un organigrama bien definido y estructurado, en el que se establecen mecanismos de coordinación y control, así como las responsabilidades generales de cada miembro del equipo.

Si bien en algunos casos la descripción de las tareas asignadas a cada perfil es menos detallada, la documentación permite inferir de forma clara el grado de participación de los perfiles en las distintas fases, mostrando una integración funcional suficiente para garantizar la coordinación entre las diferentes áreas de trabajo. La propuesta podría reforzarse con un mayor nivel de concreción en la asignación de responsabilidades, lo que incrementaría la claridad y facilitaría el seguimiento del proyecto.

La asignación de recursos humanos, aunque presentada de forma genérica, resulta flexible y escalable, lo que ofrece margen para ajustar el equipo a las necesidades reales del evento y responder adecuadamente a momentos de mayor carga de trabajo.

En conjunto, la propuesta es consistente, bien estructurada y alineada con los objetivos del evento, aportando un marco organizativo sólido y un enfoque operativo claro.

En consecuencia, en este apartado, la empresa obtiene una puntuación total de **4 puntos** (sobre 5).

### c) Cobertura de contingencias y gestión de puntas de trabajo

La propuesta incluye un plan de cobertura de contingencias general. Sin embargo, este plan se presenta de manera genérica y centrada en la dimensión global de la organización, sin descender a las necesidades específicas del proyecto ni definir protocolos diferenciados para cada tipo de contingencia.

Se observa la ausencia de un plan de mitigación de riesgos detallado, que identifique los puntos críticos del servicio y establezca tiempos de respuesta y acciones concretas para minimizar el impacto de incidencias. Del mismo modo, la planificación de puntas de trabajo se limita a la mención de las fechas de incorporación de dos perfiles de soporte, sin embargo, no contempla un esquema más amplio de refuerzo de personal ni mecanismos de redistribución de carga en momentos de máxima demanda.

Se valora positivamente la existencia de un enfoque preventivo, pero se considera que una mayor especificidad en los escenarios de contingencia, tiempos de respuesta y planes de refuerzo dotaría al proyecto de mayor solidez y capacidad de anticipación, alineándose mejor con los objetivos de continuidad de servicio y resiliencia operativa.

En conjunto, la propuesta cumple parcialmente el criterio, pero ofrece margen de mejora para garantizar una respuesta más eficaz y proactiva ante incidencias y picos de carga de trabajo.

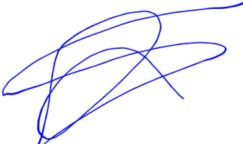
En consecuencia, en este apartado, la empresa obtiene una puntuación total de **2 puntos** (sobre 3).

Por todo ello, en este apartado sobre el **Equipo de trabajo**, BARTER obtiene una puntuación total de **16 puntos** (sobre 20).

#### **4. CONCLUSIÓN**

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

En Barcelona, a 23 de septiembre de 2025



---

**Marcos Morcate**  
**Head of Marketing de MWCapital**

---

**Silvia Valcárcel**  
**Project Manager de MWCapital**

**ANEXO I. RESUMEN DE VALORACIÓN:**

<b>BARTER PARTNERSHIP, S.L.,</b>	
Plan de trabajo y cronograma asociado al servicio (hasta un máximo de <b>30 puntos</b> )	24
Equipo de trabajo (hasta un máximo de <b>20 puntos</b> )	16
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>