



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO PARA LA  
PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE CONCEPTUALIZACIÓN, COORDINACIÓN Y  
EJECUCIÓN DEL PROYECTO MOBILE LUNCH 2026 PARA FUNDACIÓ BARCELONA  
MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION**

**Exp. A/202523/S**

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Exp. A/202523/S

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, el “PPT”) tiene por objeto definir el alcance, requisitos y condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio objeto de la presente licitación: conceptualización, coordinación y ejecución del proyecto “Mobile Lunch 2026” en el marco del MWC Barcelona 2026, de acuerdo con lo previsto en el Informe de Necesidad del contrato.

Este documento forma parte integrante del expediente contractual y será vinculante para el contratista, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, la “LCSP”). Su contenido establece los criterios técnicos mínimos de ejecución, los medios personales y materiales exigidos, los entregables a presentar, los plazos y fases del proyecto, y las obligaciones específicas del contratista durante todas las etapas del servicio, incluyendo la planificación, desarrollo, ejecución y cierre del evento Mobile Lunch.

El contenido del presente pliego debe interpretarse de forma coordinada con el resto de la documentación del expediente, en particular con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (el “PCAP”) y el Informe de Necesidad (el “IN”), prevaleciendo en caso de discrepancia lo dispuesto en este último respecto de la justificación de la necesidad del contrato.

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio de conceptualización, coordinación y ejecución del evento Mobile Lunch 2026 (en adelante, el “Evento”), en los términos previstos en el presente pliego.

Mobile Lunch es el encuentro anual organizado por Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, “MWCapital”) que da el pistoletazo de salida a MWC Barcelona. Esta cita reúne a los patronos de MWCapital, instituciones y empresariado a nivel local y nacional en una ubicación emblemática de la ciudad de Barcelona, tales como el Mercat de la Boqueria, el recinto Palo Alto, la Fundació Antoni Tàpies o el Palau de la Música en las últimas ediciones.

En el año en que celebramos el 20º aniversario del congreso, esta nueva edición del Mobile Lunch se consolida como un punto de encuentro y networking para reflexionar sobre los retos de la digitalización, presentes y futuros, y para identificar nuevas oportunidades de negocio.

## 2. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

### 2.1. Contexto

Desde la llegada del MWC a Barcelona, la ciudad ha experimentado una transformación que la ha consolidado como capital tecnológica internacional, gracias a la creación de un ecosistema digital diverso, creativo y conectado.

En la edición de 2026, MWCapital pone el foco en la celebración del 20.º aniversario del MWC Barcelona, un hito que refleja dos décadas de innovación, colaboración público-privada y liderazgo tecnológico. Esta efeméride constituye un eje narrativo central que deberá inspirar la estética general del evento.

Desde su origen, el MWC Barcelona ha sido una palanca de transformación económica, tecnológica y social para la ciudad, y MWCapital, como entidad impulsora, quiere proyectar este legado a través de un espacio que refleje:

El valor del evento como motor de innovación y crecimiento empresarial,

- La consolidación de Barcelona como escenario global de referencia, y
- El papel de la Fundación como articuladora de talento, inversión y conocimiento.

Este enfoque se integrará de forma orgánica en el Mobile Lunch 2026, como parte del *storytelling* del evento, reforzando su papel como acto inaugural del MWC y como un espacio relacional de alto impacto.

Este año, además, el evento adquiere una dimensión especial al coincidir con el estreno del proyecto audiovisual Day One, un thriller impulsado por Mobile World Capital Barcelona y coproducido con Prime Video. A través de su narrativa, Day One posiciona a Barcelona y a España como referentes en tecnología, innovación y humanismo digital, utilizando el lenguaje audiovisual para comunicar masivamente los valores de MWCapital y su visión hacia MWC 2026.

### 2.2. Fecha y localización

La fecha de celebración del Mobile Lunch está prevista para el domingo 1 de marzo de 2026, desde las 12:00 h hasta las 16:00 h aproximadamente, en la ciudad de Barcelona.

El evento se llevará a cabo en el espacio [Els Tinglados](https://portvellbcn.cat/es/nou-espai-tinglados/) (<https://portvellbcn.cat/es/nou-espai-tinglados/>) de Port de Barcelona, ubicado en el Moll de Llevant 3, Ciutat Vella, 08039 Barcelona. Se trata de un edificio histórico restaurado con espacios amplios y versátiles.

El recinto está compuesto por tres espacios diferenciados, con un uso específico para cada uno de ellos que se propone a continuación:

- La Carbonera: Espacio lateral con salida de humos, destinado a activaciones gastronómicas y servicio de catering.
- La Fustería: Sala central, destinada a la zona de catering y actividades complementarias y espacio de *networking*.
- El Taller: Espacio principal donde se desarrollarán los parlamentos institucionales y el avance audiovisual de la serie Day One, en formato teatro con platea para 350 asistentes.

**Anexo I:** Se adjunta plano del venue.

### **2.3. Descripción del servicio**

El presente contrato tiene por objeto la prestación de un servicio integral de conceptualización, coordinación y ejecución del Mobile Lunch 2026, incluyendo el desarrollo gastronómico, el diseño y organización del espacio, la producción técnica y las actividades experienciales, de acuerdo con los requisitos técnicos que se detallan a continuación.

El contratista deberá garantizar la coherencia global del evento, asegurando la integración de todos los elementos (gastronomía, diseño, ambientación, actividades y narrativa institucional) bajo un mismo concepto unificado, alineado con la identidad visual y los valores de MWCapital.

Asimismo, el contrato comprenderá la planificación, preparación, ejecución y cierre del servicio, incluyendo las actividades previas y posteriores al Evento que resulten necesarias para su correcta implementación.

#### **2.3.1. Propuesta gastronómica**

El contratista deberá desarrollar una propuesta gastronómica integral adecuada al formato tipo cóctel del evento, prevista para 350 asistentes. Se valorará positivamente que la propuesta sea de autor, aportando un menú de calidad para los asistentes que incluirá,

necesariamente:

- Aperitivos, platos fríos, platos calientes y postres.
- Servicio de bebidas y bodega (vinos, cervezas, refrescos y agua mineral con y sin gas).
- Personal de servicio y apoyo suficiente para garantizar un flujo continuo y ordenado durante todo el acto.

**Requisitos técnicos mínimos:**

- **Diseño del menú:** deberá incluir una descripción detallada de cada plato, especificando ingredientes, formato de presentación y modo de servicio.
- **Adaptación al formato del evento:** todos los elementos deberán permitir un consumo ágil y cómodo de pie, conforme al desarrollo del acto.
- **Variedad alimentaria:** el menú deberá contemplar opciones veganas, vegetarianas y aptas para personas con intolerancias o alergias alimentarias (lactosa, gluten, frutos secos, etc.).

Adicionalmente, el licitador podrá comprometerse a ofrecer una propuesta gastronómica completa e individualizada para estos asistentes, compromiso que será valorado conforme a los criterios automáticos de adjudicación establecidos en el PCAP.

- **Sostenibilidad:** se priorizará el uso de productos de temporada, proximidad y producción responsable.
- **Postre singular:** se incluirá un postre distintivo o activación gastronómica final (“postre wow”) que combine diseño, sabor y creatividad, contribuyendo al cierre experiencial del evento.
- **Materiales y equipamiento:** el contratista deberá proveer todos los consumibles necesarios (vajilla, cubertería, cristalería, mantelería y equipamiento auxiliar).
- **Sincronización con el cronograma:** el servicio gastronómico deberá ajustarse a los horarios establecidos por MWCapital, comprendidos entre las 12:00 h y las 16:00h, incluyendo:

- Apertura y recepción de asistentes.
- Inicio del servicio de bebidas.
- Desarrollo progresivo del menú.
- Retirada y cierre del servicio.

### 2.3.2. Propuesta de diseño y organización del espacio

El contratista deberá desarrollar un diseño integral del espacio que asegure la correcta disposición, ambientación y circulación de los asistentes en el conjunto del recinto de Els Tinglados del Port de Barcelona (en concreto, los espacios La Carbonera, La Fustería y El Taller), de acuerdo con su uso funcional:

- **El Taller:** espacio destinado a los parlamentos institucionales y presentación audiovisual.
- **La Fustería:** zona de catering y networking.
- **La Carbonera:** espacio auxiliar para cocina, actividades gastronómicas y soporte logístico (dispone de salida de humos).

#### Requisitos técnicos mínimos:

- **Branding corporativo:** Todos los espacios deberán incorporar elementos de identidad visual de la organización. Además, se podrá valorar la inclusión de elementos de branding en la fachada del edificio, siempre que se respeten las normativas del espacio y se garantice una integración estética con el entorno. En este punto, la normativa que rige el uso de la fachada de los Tinglados del Port de Barcelona está regulada por la Gerencia Urbanística del Port Vell, y requiere autorización específica.

Para ello, se deberá presentar la documentación técnica necesaria que permita la validación por parte de la Gerencia Urbanística y la Dirección Comercial del Port de Barcelona, conforme a los requisitos que estas entidades determinen.

Será responsabilidad del contratista recopilar y entregar dicha documentación en tiempo y forma, incluyendo todos los elementos que puedan ser requeridos para la evaluación del impacto visual, estructural y logístico de la intervención.

- **Photocalls:** Se instalará un photocall institucional y podrá proponerse uno adicional de carácter lúdico.
- **Escenario:** Con atril para parlamentos institucionales, acompañado de pantalla o trasera corporativa. Debe contemplar la instalación de un pequeño set para un

máximo de cuatro personas simultáneamente ubicadas en taburetes altos o sillones bajos, según diseño general y formato del contenido que se defina en última instancia.

- **Platea:** Capacidad para 350 personas sentadas, con buena visibilidad y circulación segura.
- **Iluminación:** Mejora de la iluminación en puntos como el escenario y los photocalls, teniendo en cuenta la luz natural disponible.
- **Cobertura de prensa:** Tarimas o plataformas elevadas para asegurar visibilidad y tiro de cámara. Será necesario incluir un rack de prensa con un mínimo de 20 puntos de conexión.

A efectos de garantizar un correcto flujo de los asistentes, así como un uso correcto de cada uno de los espacios, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- **Recepción de invitados y acceso principal:** La recepción principal se situará en el hall entre la Fustería y el Taller. Los asistentes accederán por este punto y se dirigirán inicialmente a la sala Taller. Una vez finalizados los actos en esta sala, serán guiados hacia la sala Fustería, donde tendrá lugar el catering y el networking. Este flujo deberá estar claramente detallado en la propuesta.
- **Acceso VIP:** Se deberá definir un acceso específico para representantes públicos y personas VIP, garantizando privacidad y fluidez.
- **Desk para invitados:** Ubicado entre la Fustería y el Taller, destinado a la acreditación y orientación de los asistentes.
- **Desk para prensa:** Punto exclusivo para acreditación de medios, con entrega de lanyards identificativos.
- **Guardarropa:** Espacio con capacidad para 350 personas.
- **Propuesta de zonas para la distribución de invitados:** Se deberá incluir la ubicación de mesas de soporte, espacios de seating, accesos a WC y señalética necesaria para garantizar una circulación fluida. Se recomienda definir áreas específicas para grupos VIP, prensa y staff.
- **Salas anexas:** Se deberá contemplar el uso de las salas anexas situadas en el piso superior, destinadas a zonas VIP, áreas de trabajo de MWC, proveedores y

prensa. Estas salas deberán proveer el mobiliario necesario y acondicionarse adecuadamente según las funciones asignadas, garantizando su operatividad y confort.

- Otros aspectos relevantes: Cualquier otro elemento que contribuya al correcto funcionamiento del evento, como señalización adicional, personal de apoyo o medidas de seguridad.

#### **Infraestructura técnica:**

- Electricidad:
  - La Carbonera dispone de una potencia total de 52 kW, distribuida de la siguiente forma:
    - Zona cocina: 1 toma CETAC F 16 A trifásica + 10 tomas Schuko F de 6 A máximo cada una.
    - Zona sala: 36 tomas Schuko F distribuidas, con un máximo de 3 A por toma.

- Conectividad:

El espacio dispone de una red Wi-Fi abierta proporcionada por el Puerto de Barcelona. No obstante, esta red no garantiza una conectividad estable ni suficiente para las necesidades técnicas del evento. Por ello, se deberá prever un refuerzo de la red Wi-Fi, asegurando una conexión de alta capacidad y estabilidad para asistentes, prensa, personal técnico y retransmisiones audiovisuales.

- Salida de humos:

Cabe destacar que La Carbonera es el único espacio del recinto que dispone de salida de humos, lo cual deberá considerarse para actividades como cocina, *showcooking* o manipulaciones térmicas.

En cuanto a **infraestructura audiovisual**, y especialmente para la correcta retransmisión de la serie Day One en el espacio, se deberán considerar:

- Distribución del espacio: Garantizar visibilidad óptima y circulación segura.
- Pantallas: Instalación de pantalla LED de gran formato (6–8 m ancho / 3–4 m alto). La resolución debe ser adecuada para visión a corta y media distancia garantizando

así una excelente nitidez de imagen con pixel pitch ≤ 2.5 mm.

- Ubicación estratégica: Evitar reflejos y pérdida de visibilidad, considerando ángulos de visión y luz natural.
- Equipamiento técnico: Sistema profesional de audio y vídeo, conectividad estable, compatibilidad de formatos y personal técnico cualificado.
- Integración arquitectónica: Aprovechar el entorno industrial para enriquecer la experiencia audiovisual y señalizar accesos conforme a normativa.

#### Proveedores en exclusiva:

El venue cuenta con una empresa en exclusiva para servicios audiovisuales. En caso de que el contratista decida contratar una empresa diferente se aplicará un canon del 25% sobre el presupuesto de dicha empresa.

A continuación, se detallan los datos de contacto de la empresa proveedora en exclusiva del servicio audiovisual:

#### AVL

Contacto: Ángel Sánchez, Technical Director

Tel.: +34 670 23 51 10 / +34 933 38 15 75

Correo electrónico: [asanchez@avltp.com](mailto:asanchez@avltp.com)

Dirección: Carrer del Vallespir, 1-A, Sant Joan Despí – Barcelona, 08970, España

Web: <http://tourserveis.com>

Los servicios de limpieza y seguridad privada de F&B, mobiliario y decoración son de libre elección por parte del cliente.

#### Montaje y desmontaje:

- Montaje: a partir del 28 de febrero de 2026 (08:00 h).
- Desmontaje: el mismo día del evento (1 de marzo de 2026), una vez finalizado el acto, dejando el espacio en perfecto estado.

#### 2.3.3. Activaciones

Con el propósito de potenciar el impacto global del Mobile Lunch 2026, el contratista deberá diseñar, coordinar e implementar un conjunto de activaciones experienciales

orientadas a dinamizar los espacios del evento y enriquecer la experiencia del público.

Estas actuaciones deberán integrarse de forma coherente en la narrativa general del evento, reforzando la identidad institucional de MWCapital y su posicionamiento como referente en innovación y tecnología.

En concreto, se requiere la propuesta de tres activaciones según se detalla a continuación:

- **Activación vinculada a *Day One*:**

El contratista deberá desarrollar una activación específica vinculada a Day One dentro del espacio de networking del evento (La Fustería), dando continuidad a la proyección previa del tráiler en la sala principal (El Taller).

Esta activación deberá trasladar al entorno relacional del Mobile Lunch el universo visual y narrativo de la serie, integrando elementos simbólicos, gráficos o tecnológicos que refuerzen su conexión con el mensaje institucional del proyecto.

- **Ambientación musical:**

Se deberá incluir una propuesta de ambientación musical en directo (banda en directo o DJ) o pregrabada, con una programación adaptada a las distintas fases del evento (bienvenida, desarrollo y cierre).

La ambientación deberá garantizar un equilibrio adecuado entre atmósfera y confort auditivo, y coordinarse con la producción audiovisual general.

- **Elemento gastronómico innovador:**

Se deberá incorporar un elemento culinario singular o “activación gastronómica” que combine creatividad, tecnología y sostenibilidad, y que actúe como recurso experiencial dentro del evento.

#### **Requisitos técnicos mínimos:**

- **Integración conceptual y narrativa:** Las activaciones deberán alinearse con los ejes temáticos definidos por MWCapital para el Mobile Lunch 2026, incluyendo:

- la conmemoración del 20.º aniversario del MWC Barcelona,
- el rol de la ciudad como capital tecnológica y biotecnológica, y
- la difusión de los valores de innovación y humanismo digital asociados al

proyecto audiovisual *Day One*.

Las activaciones deberán contribuir a una experiencia inmersiva y coherente, evitando interferencias con el desarrollo del programa institucional.

- **Diseño funcional y adaptación al espacio:**

El diseño de las activaciones deberá adecuarse a las características arquitectónicas de los Tinglados del Port Vell (La Carbonera, La Fustería y El Taller), garantizando:

- la fluidez en la circulación de los asistentes,
- la accesibilidad universal, y
- el aprovechamiento eficiente de las dimensiones y condiciones técnicas de cada sala.

**Condiciones técnicas y operativas:**

Las activaciones deberán cumplir las siguientes condiciones:

- respetar la estructura arquitectónica del espacio, sin alterar elementos fijos ni comprometer la seguridad;
- garantizar la estabilidad estructural y eléctrica de los montajes (incluyendo refuerzos de potencia y conectividad cuando sean necesarios);
- asegurar la señalización adecuada de accesos, salidas y recorridos;
- prever los recursos de iluminación, sonido y soporte técnico necesarios; y
- incorporar materiales sostenibles o reutilizables siempre que sea posible.

**Documentación técnica previa:**

Antes del montaje, el contratista deberá presentar a MWCapital para su aprobación:

- un plan técnico de activaciones, que incluirá la descripción, objetivos, ubicación, necesidades eléctricas, medidas de seguridad, calendario de montaje y desmontaje, y responsables de ejecución;
- y los materiales gráficos o visuales de referencia que permitan verificar su coherencia con la identidad del evento.

#### **2.3.4. Personal para el desarrollo de servicios adicionales**

El contratista deberá garantizar la correcta prestación de los siguientes servicios complementarios necesarios para el desarrollo del evento:

- **Personal de registro:** El contratista deberá aportar el equipo necesario para las tareas de registro y recepción de invitados en los puntos de acceso propuestos, así como personal adicional de apoyo en las activaciones o actividades, encargado de supervisar el flujo de asistentes, garantizar que no se generen aglomeraciones y dirigir a los participantes a las diferentes zonas según lo establecido en la escaleta del evento.
- **Personal de seguridad:** El servicio de seguridad privada está incluido en el espacio, compuesto por 1 vigilante y 1 auxiliar durante un máximo de 7,5 horas el día del evento.

En caso de requerirse seguridad adicional durante el montaje o desmontaje, deberá contemplarse en la propuesta del licitador.

- **Servicio de limpieza:** El servicio de limpieza previa y durante el evento será responsabilidad de la empresa adjudicataria. El servicio deberá dimensionarse adecuadamente teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de los espacios y las dinámicas del evento (incluyendo necesidades adicionales durante el montaje). Cada proveedor participante en el evento —incluido el servicio de catering— deberá encargarse de retirar sus propios materiales, como cajas, embalajes, restos de comida, y cualquier otro residuo generado durante el evento. Asimismo, deben ocuparse de la retirada de residuos orgánico, plástico, papel y mixtos.

La limpieza posterior al evento en toda la superficie del espacio, incluyendo suelos y superficies lisas de zonas comunes, WC y cocina está cubierto por la empresa proveedora del espacio, de forma que queda excluida de la presente licitación.

**NOTA:** Las obligaciones descritas en este apartado tienen carácter técnico y de ejecución, no siendo objeto de valoración en los criterios de adjudicación.

### 2.3.5. Metodología y equipo de trabajo propio

#### i) Planificación y calendario de trabajos

El contratista deberá elaborar un plan de trabajo que asegure el cumplimiento de los hitos esenciales del proyecto y la coordinación entre las distintas fases de diseño, producción y ejecución.

Como mínimo, deberán contemplarse los siguientes hitos:

- Reunión inicial de lanzamiento (Kick Off del proyecto).
- Validación de la propuesta gastronómica y bodega.
- Presentación de la propuesta creativa y diseño general del evento.
- Definición del servicio y funcionamiento del espacio (flujos de circulación, accesos, timings, etc.).
- Confirmación de todos los detalles técnicos (audiovisuales, sonido, iluminación, escenografía, etc.).
- Validación de las activaciones experienciales e instalaciones previstas en cada espacio.
  - Confirmación de cronograma de montaje y pruebas técnicas.
  - Coordinación final y cierre de escala del evento.
  - Elaboración del informe final de evaluación.

El informe final de evaluación deberá entregarse a MWCapital en un plazo máximo de treinta (30) días naturales tras la celebración del evento.

Dicho informe deberá incluir una valoración del servicio prestado, así como la identificación de áreas de mejora para futuras ediciones.

**NOTA:** La metodología de planificación y la calidad de la propuesta organizativa serán objeto de valoración conforme a lo previsto en el apartado 8.1.4 del Informe de Necesidad.

## ii) Equipo de trabajo

El contratista deberá contar con un equipo de trabajo propio adecuado a la naturaleza del contrato, que asegure la correcta prestación del servicio en todas sus fases.

Como mínimo, deberán garantizarse los siguientes perfiles:

- Un (1) Director/a del proyecto, con un mínimo de ocho (8) años de experiencia en conceptualización, coordinación, ejecución y producción de eventos para empresas e instituciones. Debe demostrar una alta capacidad para planificar y gestionar equipos multidisciplinares, asegurando el cumplimiento de los objetivos y plazos.
- Un (1) Ejecutivo/a de producción, con mínimo cinco (5) años de experiencia en producción de eventos para empresas o instituciones. Responsable de la organización y ejecución onsite, debe poseer alta capacidad para gestionar operaciones en tiempo real, resolver incidencias y asegurar el correcto desarrollo del evento.
- Además, durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la

participación de un Director/a creativo o artístico, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la creación, diseño y desarrollo de conceptos artísticos y creativos para eventos corporativos o institucionales.

Este perfil deberá velar por la coherencia estética y conceptual del conjunto del proyecto, asegurando la correcta integración de los elementos visuales, escenográficos y experienciales en todas las fases del evento.

Su función se considera un requisito técnico de ejecución, debiendo el contratista acreditar la disponibilidad y experiencia del perfil antes del inicio de la fase de producción.

### 3. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

**3.1. No celebración del Evento.** En caso de que, por causas no imputables a las partes, no llegara a celebrarse el Evento en las fechas señaladas, MWCapital procederá a abonar los gastos en los que efectivamente haya incurrido la empresa adjudicataria, que deberán ser previamente justificados y acreditados, hasta el importe máximo ofertado, para cada actuación integrante de los servicios, por la empresa adjudicataria.

**3.2. Permisos, licencias y seguros.** El contratista será responsable de la obtención y mantenimiento de todos los permisos, licencias, autorizaciones y seguros que resulten necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las gestiones administrativas, tasas o cánones que sean de aplicación.

Los costes asociados a la obtención de dichas licencias, permisos y seguros correrán por cuenta exclusiva del contratista, sin que puedan ser objeto de repercusión o reclamación posterior frente a MWCapital.

En particular, el contratista deberá contratar y mantener en vigor, durante toda la ejecución del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier contingencia o eventualidad derivada de la prestación del servicio.

La póliza deberá cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Cobertura mínima: 100.000 € por siniestro.

Riesgos cubiertos: daños personales y materiales causados a terceros, incluidos los derivados del uso de instalaciones, instrumental, aparatos, maquinaria o cualquier otro medio relacionado con la actividad; daños a bienes propiedad de MWCapital;



contaminación accidental; responsabilidad subsidiaria por actuaciones de subcontratistas; así como defensa jurídica y fianzas.

- Vigencia: desde la firma del contrato y durante todo su período de ejecución, incluyendo los trabajos de montaje, celebración y desmontaje del evento.

El contratista deberá acreditar la contratación y vigencia de la póliza mediante la presentación del correspondiente certificado de seguro y recibo de pago antes del inicio de la ejecución del contrato.

MWCapital se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la actualización o ampliación de las coberturas si las circunstancias del servicio o del espacio así lo requieren.

**3.3. Plan de seguridad.** El contratista deberá presentar a MWCapital un plan de seguridad y salud adaptado a las características del evento y conforme a los requerimientos exigidos por la normativa vigente y por las autoridades competentes en materia laboral y sanitaria.

El plan deberá contemplar, como mínimo:

- La evaluación de riesgos derivados de las actividades de montaje, celebración y desmontaje del evento.
- Las medidas preventivas y correctivas para garantizar la seguridad de los trabajadores, asistentes y personal técnico.
- La coordinación de actividades empresariales con los proveedores, subcontratistas y el propio recinto.
- Los protocolos de emergencia y evacuación, en coordinación con los responsables del espacio y con los servicios públicos competentes.

El contratista deberá presentar el plan para su validación con carácter previo al inicio de las operaciones de montaje, y deberá mantenerlo actualizado durante todo el periodo de ejecución del contrato.

**3.4. Informe de cierre y valoración.** El contratista estará obligado a elaborar y entregar a MWCapital un informe final de evaluación del proyecto, en un plazo máximo de treinta (30) días naturales tras la celebración del evento.

Este informe deberá incluir, como mínimo:

- Una valoración general del servicio prestado y del cumplimiento de los objetivos del contrato.
- Un análisis de incidencias y medidas correctoras aplicadas durante la ejecución.
- Una evaluación del desempeño de los distintos proveedores y equipos implicados.
- La identificación de áreas de mejora y recomendaciones para futuras ediciones o eventos similares.

MWCapital podrá solicitar al contratista la ampliación o aclaración del informe, así como la entrega de documentación complementaria (memoria audiovisual, indicadores de asistencia o satisfacción, etc.) cuando lo estime necesario.

**3.5. Subcontratación.** De conformidad con los artículos 215 y 216 de la LCSP, el contratista podrá subcontratar parte de la prestación, siempre que ello no afecte a la correcta ejecución del servicio ni al cumplimiento de las obligaciones asumidas frente a MWCapital.

El contratista mantendrá la dirección, coordinación y control técnico de las actividades subcontratadas y será plenamente responsable de la ejecución íntegra del contrato, incluida la parte desarrollada por terceros (art. 215.4 de la LCSP).

El contratista garantizará que las empresas subcontratistas cumplen las condiciones laborales, sociales y medioambientales aplicables (art. 201 de la LCSP).

Con carácter previo al inicio de cada subcontratación, el contratista comunicará por escrito a MWCapital la identidad del subcontratista, la parte del contrato encomendada y su habilitación profesional/técnica, pudiendo MWCapital oponerse en los casos y por las causas del art. 215.2 de la LCSP.

Se admite la subcontratación hasta un máximo del 60% del importe del contrato, excepto las tareas críticas, que deberán ejecutarse directamente por el contratista. Son subcontratables, entre otras, las siguientes actuaciones: consumibles gastronómicos; vajilla, cristalería, cubertería, mantelería, mobiliario y equipamiento; producción de branding y materiales gráficos; activaciones

experienciales; servicios técnicos (iluminación, sonido, AV y conectividad); personal de registro/servicio/seguridad; y logística de montaje y desmontaje.

En ningún caso podrá subcontratarse la totalidad del contrato ni las funciones esenciales de coordinación, supervisión o gestión que constituyen el objeto principal.

#### 4. CONFIDENCIALIDAD

Los licitadores, y en su caso el contratista, deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto a toda la información, documentación, datos, materiales, contenidos y comunicaciones a los que pudieran tener acceso durante la preparación de su oferta, el desarrollo del procedimiento de licitación y, especialmente, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su finalización, sin límite temporal.

Esta obligación se extenderá a:

- Datos de carácter personal y documentación protegida por normativa de protección de datos.
- Información técnica, estratégica o económica no pública de MWCapital.
- *Know-how*, contenidos inéditos, materiales de diseño, ideas creativas, campañas o estrategias generadas o compartidas en el marco del contrato.
- Cualquier dato, comunicación o documento relativo a GSMA, Fira, o terceros colaboradores, así como a empresas participantes o patrocinadoras del evento.
- La imagen, marca y contenidos relativos a Mobile World Capital, Talent Arena, y demás marcas gestionadas o promovidas por la Fundación.

Se entenderán como confidenciales todos aquellos datos o informaciones no divulgados públicamente por MWCapital, aunque no hayan sido marcados expresamente como tales.

El contratista se compromete a:

- Adoptar todas las medidas necesarias para proteger dicha información, incluyendo las relativas a sus empleados, subcontratistas o terceros involucrados en la ejecución del contrato.

- No reproducir, divulgar, explotar ni utilizar dicha información para ningún fin distinto al estrictamente relacionado con el objeto del contrato, salvo autorización expresa y por escrito de MWCapital.
- Restituir, destruir o eliminar dicha información cuando así lo requiera la Fundación, y no conservarla salvo obligación legal o autorización expresa.

El incumplimiento de esta condición podrá ser considerado incumplimiento grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran derivarse.

## 5. PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista se compromete a cumplir con todas las normativas aplicables en materia de protección de datos personales, incluyendo el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá tener acceso a datos personales por cuenta de MWCapital, que actuará como responsable del tratamiento, por lo que el contratista tendrá la condición de encargado del tratamiento, conforme al artículo 28 del RGPD, salvo que las partes acuerden otra relación jurídica distinta.

El contratista:

- Sólo tratará los datos personales conforme a las instrucciones documentadas de MWCapital, y no los utilizará para fines propios ni los comunicará a terceros sin autorización previa y por escrito.
- Garantizará la confidencialidad del personal autorizado a tratar datos, extendiendo esta obligación a subcontratistas si los hubiera.
- No podrá subcontratar operaciones de tratamiento sin autorización previa y expresa de MWCapital.
- Implementará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, en cumplimiento del artículo 32 del RGPD.
- Notificará sin dilación indebida cualquier violación de la seguridad de los datos personales a MWCapital, tan pronto como tenga conocimiento de ella.

- Una vez finalizado el contrato, deberá devolver o destruir los datos personales tratados por cuenta de MWCapital, salvo obligación legal de conservación.

La formalización del contrato llevará aparejada la firma de un acuerdo de encargo del tratamiento conforme al artículo 28.3 del RGPD, que detallará las condiciones específicas del tratamiento, sus finalidades, medidas de seguridad y duración.

Asimismo, el contratista deberá garantizar que cualquier subcontratista o tercero que intervenga en la ejecución del contrato y tenga acceso a datos personales cumpla plenamente con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos. A tal efecto, y en calidad de responsable del encargo inicial, será responsabilidad del contratista formalizar los correspondientes acuerdos de encargo del tratamiento, conforme a lo previsto en el artículo 28.4 del RGPD, asegurando la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para proteger los derechos de los interesados.

## 6. CLÁUSULA DE IGUALDAD

Las entidades licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, el contratista, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo de la Ley Orgánica 3/2002 y Ley 17/2015 (Catalunya) de igualdad efectiva de mujeres y hombres, en las que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

## 7. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Todos los materiales, contenidos, diseños, gráficos, imágenes, vídeos, producciones audiovisuales, textos, elementos visuales, creatividades, documentos técnicos o estratégicos, así como cualquier otro resultado derivado del servicio contratado serán propiedad de MWCapital, quien ostentará todos los derechos patrimoniales de propiedad intelectual e industrial, de forma exclusiva, sin limitación territorial ni temporal, y con capacidad plena de uso, reproducción, transformación, distribución, exhibición o cesión a terceros.

El contratista se compromete a ceder a MWCapital, en el momento de su generación, todos los derechos necesarios para su uso y explotación conforme a la Ley de Propiedad Intelectual. Queda expresamente prohibido al contratista reutilizar, divulgar o explotar dichos contenidos por cuenta propia o de terceros, salvo autorización expresa y por escrito de MWCapital.

La presente cesión se entenderá realizada a título gratuito y por todo el tiempo de vigencia legal de los derechos, sin limitación territorial, y con la finalidad de permitir el uso institucional, divulgativo o promocional de las actividades de MWCapital y de sus proyectos.

---

En Barcelona, 17 de noviembre de 2025



---

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