



Mobile
WorldCapital
Barcelona

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE
UN SERVICIO INTEGRAL DE ADAPTACIÓN DEL DISEÑO, PRODUCCIÓN
EJECUTIVA, MONTAJE Y DESMONTAJE, COORDINACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN
OPERATIVA DE ESPACIOS ESPECÍFICOS EN EL MARCO DEL CONGRESO
INTERNACIONAL DE DERECHOS DIGITALES 2026 PROMOVIDO POR LA
FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION**

Exp. A/F202529/S

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Exp. A/F202529/S

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, el “PPT”) forma parte integrante del expediente contractual y tiene carácter vinculante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, la “LCSP”).

Su objeto es definir las condiciones técnicas mínimas, el alcance funcional del servicio, los medios personales y materiales exigidos, los entregables, las fases de ejecución y las obligaciones técnicas del contratista durante todas las etapas del proyecto.

A título enunciativo, el presente pliego regula:

- El alcance técnico y funcional del servicio.
- Las fases de ejecución y principales hitos del proyecto.
- Los requisitos operativos, logísticos y de calidad.
- Los medios personales mínimos exigidos.
- Las condiciones relativas a confidencialidad, protección de datos, propiedad intelectual y lugar de prestación.

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 Y MARCO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio integral de adaptación del diseño, producción y gestión de espacios específicos en el Congreso Internacional de Derechos Digitales 2026 (en adelante, el “Congreso”), impulsado por Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, “MWCapital” o la “Fundación”, indistintamente), juntamente con el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, con la colaboración del Observatorio Nacional de Tecnología y Sociedad (ONTSI) y la Fundación Hermes.

El servicio comprenderá, como mínimo, los siguientes cuatro (4) bloques funcionales, cuyas características se detallan con mayor detalle en el apartado 3 del presente Pliego:

1. Adaptación de los espacios específicos al diseño y concepto general del Congreso.
2. Producción de los espacios específicos, incluyendo, el montaje, desmontaje, transporte y custodia de los materiales.
3. Ejecución y mantenimiento del servicio.
4. Coordinación, gestión y seguimiento del proyecto.

1.1. Alcance temporal y período de ejecución

El Congreso está previsto para los días 13 y 14 de mayo de 2026, en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego.

No obstante, por razones organizativas, logísticas o de disponibilidad del espacio, estas fechas podrían ser ajustadas. Cualquier modificación será comunicada por MWCapital con la antelación suficiente y no supondrá alteración del objeto del contrato ni derecho a compensación adicional, en los términos previstos en el presente pliego y en el IN.

El contrato comprenderá todas las actividades de planificación, preparación, ejecución y cierre necesarias para la correcta implementación del Congreso, incluyendo labores previas y posteriores al Congreso.

1.2. Lugar de prestación del servicio

Con carácter general, la prestación del servicio tendrá lugar en la ciudad de Barcelona, siendo La Llotja de Mar (Passeig d'Isabel II, 1) el espacio inicialmente previsto para el desarrollo del Congreso Internacional de Derechos Digitales 2026.

A efectos de contextualización espacial, se adjunta como **Anexo IV** el plano de La Llotja de Mar y se facilita el enlace a su página oficial, donde los licitadores podrán consultar información adicional sobre las características y distribución de los espacios:

<https://www.llotjademar.cat/ca/lloguer-espais-barcelona/esdeveniments-congressos>

No obstante, por razones organizativas, logísticas o de disponibilidad del espacio, MWCapital podrá designar otro recinto situado igualmente en la ciudad de Barcelona, con características funcionales equivalentes. Cualquier cambio será comunicado con antelación suficiente y no alterará las obligaciones del contratista, quien deberá adaptar la prestación del servicio al nuevo espacio en los términos establecidos en el presente pliego, sin derecho a compensación adicional.

Las tareas de montaje del Congreso se realizarán el día previo a su celebración, en el recinto designado, en el horario que determine MWCapital.

El desmontaje se llevará a cabo una vez finalizado el Congreso, o bien al día siguiente, en función de las necesidades organizativas y disponibilidad del espacio.

2. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Sin perjuicio de los términos en que los licitadores formulen sus propuestas, y de las adaptaciones que MWCapital pueda introducir durante la ejecución del contrato, se detallan a continuación las directrices básicas que deberá cumplir el contratista, enmarcadas en la naturaleza, objetivos y alcance funcional del servicio objeto de licitación.

2.1. Directrices generales de diseño y producción del Congreso

El diseño, producción y ejecución de los espacios del Congreso Internacional de Derechos Digitales 2026 deberá alinearse con los objetivos institucionales del evento y con el marco programático definido por MWCapital y las entidades promotoras.

A tal efecto, el contratista deberá garantizar que las soluciones técnicas, espaciales y operativas propuestas contribuyan a:

- Facilitar el desarrollo de los contenidos del Congreso de forma clara, accesible y funcional.
- Favorecer la interacción entre ponentes, participantes y público asistente.
- Transmitir una imagen coherente, contemporánea y alineada con los valores de los derechos digitales.
- Asegurar la correcta convivencia y coordinación entre los distintos ámbitos operativos del Congreso.

Estas directrices tendrán carácter orientativo y deberán materializarse de forma concreta en los distintos espacios y servicios descritos en el presente Pliego, sin perjuicio de las adaptaciones que MWCapital pueda introducir durante la ejecución del contrato.

2.2. Necesidades generales del Congreso

El diseño y producción de los espacios del Congreso deberá tener en cuenta los siguientes aspectos generales dando respuesta a todos ellos:

- Carácter de Congreso profesional: el Congreso se configurará como un Congreso multisectorial y de carácter institucional, profesional y ciudadano, concebido para fomentar el diálogo entre los diferentes actores implicados en la defensa y promoción de los derechos digitales.

En esta edición, el encuentro se dirigirá a 3 públicos objetivos:

1. **Instituciones y responsables públicos:** tanto nacionales como internacionales, con el fin de promover el intercambio de políticas, marcos regulatorios y buenas prácticas en materia de derechos digitales.
 2. **Profesionales e investigadores:** especializados en el ámbito de la digitalización, la ética tecnológica, la ciberseguridad y los derechos fundamentales, que aportarán conocimiento experto y visión académica.
 3. **Ciudadanía y sociedad civil:** a través de actividades abiertas, dinámicas participativas y espacios de reflexión que faciliten la comprensión y apropiación de los derechos digitales como parte esencial de la vida contemporánea.
- **Tipología de contenido:** El Congreso se estructurará en torno a siete (7) espacios complementarios que, en conjunto, ofrecerán una experiencia integral, participativa y diversa para todos los públicos del Congreso, además de un octavo ámbito operativo correspondiente al cáterin del evento).

Cada uno de estos espacios estará diseñado para favorecer el diálogo, la divulgación y la reflexión sobre los derechos digitales desde diferentes perspectivas: institucional, profesional y ciudadana. Y, en concreto:

1. **Summit (Auditorio principal):** Será el eje central del Congreso, donde se celebrarán las ponencias magistrales, mesas redondas y conversaciones estratégicas con expertos nacionales e internacionales. Un espacio para los debates de fondo, las visiones globales y el análisis de los principales retos en materia de derechos digitales.
2. **Speaker Córner:** Espacio participativo y fresco, diseñado para el intercambio de ideas en formato ágil. En este escenario convivirán voces emergentes, experiencias de innovación, proyectos de activismo digital y talento joven, generando un entorno dinámico y cercano al público.
3. **Media Córner:** Espacio dinámico y audiovisual donde se realizarán entrevistas en directo, cápsulas temáticas, piezas informativas y cobertura mediática del Congreso. Su formato tipo plató permitirá dar visibilidad a los contenidos y ponentes, reforzando la difusión digital del Congreso.

4. **Workshops:** Los talleres prácticos del Congreso se conciben como espacios participativos y formativos, en los que los asistentes podrán aplicar, debatir y experimentar los principios de los derechos digitales desde un enfoque vivencial. Estas sesiones fomentarán el aprendizaje activo y el intercambio de conocimientos entre expertos y ciudadanía.
 5. **Call for Projects:** La convocatoria abierta del Congreso busca recopilar relatos, experiencias personales y testimonios reales que ilustren cómo los derechos digitales impactan en la vida cotidiana de las personas. Asimismo, se invitará a presentar proyectos innovadores orientados a la protección, promoción y difusión de los derechos digitales, fomentando la participación activa de la sociedad civil.
 6. **Muestra expositiva interactiva:** El propósito de este espacio es ofrecer una experiencia inmersiva y divulgativa que complemente los debates y actividades del Congreso, acercando a los asistentes las temáticas centrales relacionadas con los derechos digitales (como la privacidad, la inteligencia artificial, la libertad de expresión o la protección de menores en entornos digitales) a través de un lenguaje expositivo atractivo, interactivo y accesible.
 7. **Sala VIP Speakers:** El Congreso contará con una sala VIP destinada a ponentes, moderadores y autoridades, que servirá como espacio de recepción, preparación y reunión previa a las intervenciones programadas en el auditorio principal y otros espacios del Congreso.
- **Idioma principal del Congreso:** El Congreso se desarrollará mayoritariamente en castellano, que será el idioma vehicular tanto de las sesiones como de las comunicaciones oficiales. No obstante, determinadas Ponencias, mesas redondas o intervenciones podrán llevarse a cabo en inglés, especialmente aquellas con participación de ponentes internacionales. Asimismo, la página web del Congreso deberá estar disponible en tres (3) idiomas: castellano, catalán e inglés.
- Con el fin de garantizar la accesibilidad lingüística y la correcta comprensión de los contenidos por parte de todas las personas asistentes, el contratista deberá proveer un servicio integral de interpretación simultánea.
- **Partners estratégicos:** El Congreso está promovido por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, con la colaboración de ONTSI, la

Fundación Hermes y la Fundación, que actúa como entidad organizadora y ejecutora del Congreso.

Todas las entidades colaboradoras deberán disponer de visibilidad destacada durante el Congreso, tanto en los elementos físicos y digitales de branding como en los materiales audiovisuales, señalética, comunicación y documentación institucional asociada al evento, garantizando una presencia coherente, equilibrada y conforme al protocolo institucional.

La aplicación de las marcas seguirá estrictamente los manuales de identidad visual facilitados por MWCapital y por el Observatorio de Derechos Digitales (brandbook institucional), que se incorporan como anexos al presente Pliego.

El contratista deberá respetar dichas directrices sin alteraciones y coordinar con MWCapital cualquier uso excepcional, adaptación o integración gráfica adicional.

- Cobertura mediática: Dado el alto nivel institucional del Congreso que contará con la presencia de autoridades destacadas del ámbito gubernamental, incluyendo representantes del Gobierno de España, ministros, y altos cargos de organismos públicos nacionales e internacionales, se prevé una amplia cobertura mediática por parte de medios de comunicación nacionales e internacionales. En este sentido, el diseño y la conceptualización del Congreso deberán garantizar la disposición de espacios adecuados para la atención a medios, incluyendo zonas para entrevistas, declaraciones institucionales y captación de contenido audiovisual, con el fin de facilitar la difusión informativa y asegurar una cobertura profesional acorde con la relevancia del Congreso.
- Accesibilidad: El Congreso deberá garantizar la accesibilidad para todas las personas, asegurando un entorno inclusivo y adaptado a diversas necesidades. Se prestará especial atención a la movilidad, considerando espacios acondicionados para personas con movilidad reducida, accesos sin barreras arquitectónicas y personal de apoyo si es necesario.
- Interpretación de lengua de signos: Con el objetivo de garantizar la plena accesibilidad del Congreso, todas las sesiones celebradas en el Auditorio principal deberán contar con servicio de interpretación en lengua de signos.
- Sostenibilidad: El Congreso deberá incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, social y económica, alineados con el plan estratégico de MWCapital, fomentando el uso eficiente de recursos y prácticas responsables.

- ***Streaming:*** Dada la internacionalidad del Congreso y su alcance global, se deberá garantizar la emisión en *streaming* del auditorio principal y entrevistas o contenido diseñado ad hoc asegurando su accesibilidad en tiempo real y/o en diferido.
- **Formato experiencial:** El Congreso deberá priorizar una experiencia inmersiva y participativa para los asistentes, incorporando elementos interactivos, innovadores y sensoriales que refuercen su posicionamiento como referente en el ámbito digital y tecnológico, y que, al mismo tiempo, lo distingan de otros Congresos del sector. Se fomentará un recorrido fluido y atractivo, con zonas diferenciadas que inviten a la exploración, garantizando la coherencia estética y narrativa en todos los espacios.

Asimismo, se deberá tener en cuenta la generación de momentos clave que faciliten la conexión emocional con los públicos objetivo, fortaleciendo el impacto y la recordación del Congreso. Para reforzar esta experiencia, se deberá asegurar la presencia de hilo musical ambiental de forma continua durante toda la jornada del evento, adaptado a cada espacio y en consonancia con la identidad sonora del Congreso, contribuyendo así a una atmósfera acogedora, dinámica y coherente.

- **Servicio de diseño y gestión integral del cáterin:** El contratista será responsable de la planificación, diseño, contratación, coordinación, supervisión y correcta ejecución del servicio de cáterin durante los dos días de celebración del Congreso Internacional de Derechos Digitales 2026.

El servicio de cáterin deberá ofrecer una experiencia gastronómica coherente con la imagen institucional y los valores de la MWCapital y de las entidades promotoras del Congreso (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, ONTSI y Fundación Hermes), promoviendo una propuesta sostenible, saludable y de proximidad (km 0).

2.3. Requerimientos específicos de los espacios

El contratista se encargará de la producción de aquellos espacios específicos en el marco del Congreso que se detallan en el apartado 3.1. del presente pliego (“Adaptación de los espacios específicos al diseño y concepto general del Congreso”), incluyendo todos aquellos servicios imprescindibles para el montaje, desmontaje y funcionamiento de los espacios, además de otros servicios asociados

A continuación, se enumeran, a título enunciativo y no limitativo, aquellos servicios exclusivos que afectan a las necesidades de los espacios específicos:

- Limpieza y gestión de residuos: gestión del servicio de limpieza diaria del Congreso en todas sus fases incluyendo la recogida selectiva y la correcta disposición final conforme a la normativa vigente.
- Servicio médico: presencia de personal sanitario y dotación de primeros auxilios durante todo el Congreso en caso de que sea necesario para esta tipología de evento.
- Seguridad y control de accesos: coordinación con el plan general de seguridad del recinto, incluyendo acreditaciones, vigilancia y control de entradas y salidas.
- Suministro de internet: especificación de necesidades de conectividad, incluyendo potencia requerida, puntos de acceso, cableado estructurado y cobertura del espacio.
- Suministro eléctrico: definición detallada de los puntos de suministro eléctrico necesarios según el diseño y distribución del espacio, considerando montaje, ejecución y desmontaje. Se deberá incluir la planificación de instalación, cableado, potencia requerida y cualquier otro elemento asociado.

La gestión de estos servicios se realizará por el contratista en coordinación con los proveedores exclusivos del recinto, cuando así lo establezcan las normas de uso de La Llotja de Mar. En caso de que determinados servicios deban ser contratados obligatoriamente con dichos proveedores, el contratista asumirá la coordinación técnica y operativa necesaria para garantizar su integración en el proyecto.

3. DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

A continuación, se detallan los trabajos que deberá realizar el contratista en el desarrollo de los cuatro (4) bloques funcionales definidos en el apartado 1 de este Pliego (“Objeto del contrato”). Todos ellos se enmarcan en las funciones correspondientes a la adaptación del diseño, producción y gestión de espacios específicos en el marco del, y deberán ejecutarse conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego.

El contenido concreto de cada bloque se describe en los subapartados siguientes, con indicación de sus responsabilidades, tareas asociadas, entregables y condiciones de ejecución.

El contratista será responsable de organizar y gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, garantizando el

cumplimiento íntegro de todas las obligaciones contractuales. Las tareas descritas en este apartado tendrán carácter obligatorio y esencial, siendo exigibles mediante los mecanismos de control, seguimiento y supervisión definidos por MWCapital.

Asimismo, en los casos en que MWCapital o alguno de sus colaboradores asuma directamente parte de las funciones vinculadas al objeto del contrato, el contratista deberá prestar toda la colaboración técnica y operativa necesaria para asegurar la adecuada coordinación, integración funcional y ejecución conjunta del proyecto. El mobiliario (sillas, mesas, pufs) si están incluidos en la presente licitación.

IMPORTANTE: Salvo indicación expresa en contrario, el contratista será responsable de aportar, suministrar, instalar, mantener y retirar todo el material técnico, funcional, decorativo y audiovisual necesario para la correcta ejecución de los espacios y servicios objeto del contrato, conforme a lo establecido en el presente pliego.

3.1. Adaptación de los espacios específicos al diseño y concepto general del Congreso

El contratista deberá asumir la adaptación de un total de ocho (8) bloques funcionales y espacios del Congreso de acuerdo con el diseño y el concepto general definidos para esta primera edición de 2026. Dicha adaptación deberá dar respuesta a las necesidades generales señaladas en el apartado 2.2 del presente Pliego (“Necesidades generales del Congreso”) e integrarlas en la propuesta correspondiente.

La adaptación y ambientación de los espacios del Congreso deberá reflejar la identidad visual y conceptual del Observatorio de Derechos Digitales, alineándose con los valores de ética, confianza, transparencia y humanismo tecnológico que lo caracterizan (véase Anexo II). Además, el contratista deberá respetar el *brandbook* de la Fundación, que incluye logotipos, tipografías, colores y manual de aplicaciones gráficas recogido en el Anexo III (Brandbook MWCapital).

El contratista podrá aplicar su creatividad o proponer modificaciones justificadas que permitan optimizar los costes sin comprometer la calidad ni la coherencia con el concepto general del Congreso, la ubicación de dichos espacios en planimetría y su diseño general.

Sobre dicha base, el contratista deberá asumir la adaptación estética, gráfica, formal y funcional de los ocho (8) bloques funcionales y espacios específicos que se enumeran a continuación, cuya descripción se detalla seguidamente

1) Auditorio principal

El espacio principal del Congreso será el Auditorio, ubicado en la Sala de Contractacions de La Llotja de Mar, con capacidad para aproximadamente 500 personas. Este espacio será el eje central del Congreso, acogiendo las sesiones plenarias, keynotes, mesas redondas y actos institucionales del Congreso Internacional de Derechos Digitales.

El contratista deberá diseñar, producir y montar una estructura de auditorio completa, que contemple la instalación de un escenario principal, pantallas de gran formato, sistema de iluminación y sonido profesional, asientos para el público, espacio de realización audiovisual y zonas técnicas necesarias para la correcta ejecución del Congreso.

Asimismo, el contratista deberá garantizar la integración estética y funcional del auditorio dentro del entorno arquitectónico de La Llotja de Mar, respetando las limitaciones patrimoniales del edificio y asegurando que la instalación sea completamente reversible.

El diseño deberá priorizar la comodidad, accesibilidad y visibilidad desde todos los puntos de la sala, así como la identidad visual del Congreso, incorporando elementos de branding institucional, señalética y recursos gráficos y lumínicos que refuerzen la narrativa visual del Congreso.

Además, el contratista deberá prever la coordinación técnica y logística con los equipos de audiovisuales, traducción simultánea y protocolo, asegurando la sincronización de los diferentes servicios que operarán en este espacio durante las dos jornadas del Congreso.

2) Speaker Córner

El Speaker Córner será un espacio participativo y dinámico concebido para fomentar el intercambio de ideas y experiencias en formato ágil. Este espacio acogerá charlas breves, presentaciones inspiracionales, debates espontáneos y microdiálogos entre expertos, jóvenes talentos, activistas y representantes de la sociedad civil.

El contratista deberá diseñar, producir, montar y desmontar un ágora funcional y acogedor, con capacidad para unas 40 personas aproximadamente, que garantice una buena acústica, visibilidad y confort tanto para los ponentes como para el público asistente.

El espacio deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Pequeño escenario o tarima para los ponentes.
- Trasera con el branding del Congreso, coherente con la identidad visual general del Congreso.
- Monitor o pantalla de apoyo para presentaciones y material audiovisual.
- Sistema básico de sonido con micrófonos inalámbricos y altavoces.
- Control técnico para la gestión de audiovisuales y sonido
- Zona de público con sillas móviles o gradas modulares que faciliten la flexibilidad y el flujo de asistentes.

El diseño deberá priorizar la cercanía y la interacción, creando un ambiente informal, accesible e inclusivo, que invite a la participación. A su vez, deberá garantizar una integración visual coherente con el resto de los espacios del Congreso, respetando la línea estética general y los valores del Observatorio de Derechos Digitales.

El contratista será responsable de la coordinación técnica y operativa durante las jornadas del Congreso, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales y la rotación fluida entre sesiones.

3) Media Córner

El Media Córner será un espacio audiovisual cerrado y de carácter profesional, concebido como el centro de comunicación en directo del Congreso Internacional de Derechos Digitales. Su función principal será acoger entrevistas, pódfcasts, cápsulas temáticas, declaraciones institucionales y coberturas mediáticas, contribuyendo a amplificar la difusión del Congreso a través de medios y canales digitales.

El contratista deberá diseñar, producir, montar y desmontar un espacio funcional, insonorizado y visualmente atractivo, que garantice la calidad acústica y estética necesaria para la grabación y emisión de contenidos audiovisuales.

El espacio deberá contar, como mínimo, con los siguientes elementos:

- Estructura cerrada o semi-cerrada que aíslle el sonido ambiente del resto del Congreso.
- Escenario o set de entrevistas con mobiliario adaptado para distintos formatos (pódfcast, entrevistas dobles, mesas de diálogo, etc.).
- Pantallas o monitores integrados para la reproducción de contenido visual y el refuerzo del branding.
- Iluminación profesional adecuada para grabación y retransmisión audiovisual.

- Equipamiento técnico completo, incluyendo cámaras, micrófonos, sistema de sonido y soporte de realización.
- Branding corporativo del Congreso y de los partners institucionales, integrado de forma coherente con la línea estética global del Congreso.

El diseño del Media Córner deberá transmitir una imagen contemporánea y profesional, alineada con el look & feel del Congreso y del Observatorio de Derechos Digitales, y permitir su identificación como el espacio oficial de producción mediática del Congreso.

El contratista será responsable de la coordinación técnica y logística del espacio, incluyendo el montaje previo, la asistencia durante las jornadas y el desmontaje posterior, garantizando la operatividad continua y la integración con los equipos de comunicación y prensa de MWCapital y del Ministerio de Transformación Digital.

4) Workshops

Los Workshops del Congreso Internacional de Derechos Digitales serán espacios prácticos y de aprendizaje colaborativo, concebidos para fomentar la participación activa, el debate y la aplicación de conocimientos relacionados con los derechos digitales. Su objetivo es ofrecer a los asistentes una experiencia inmersiva y formativa, en la que puedan experimentar, debatir y desarrollar propuestas concretas vinculadas a los grandes ejes del congreso (derechos de libertad, igualdad, participación, privacidad, inteligencia artificial y ética digital, entre otros).

El contratista deberá adecuar, diseñar, producir, montar y desmontar las salas destinadas a los talleres, garantizando que sean entornos funcionales, confortables y adaptables a distintos formatos de actividad.

Capacidad para aproximadamente 40-60 personas, con disposición flexible (mesas modulares o en formato aula, según el tipo de sesión).

- Pantalla o monitor de apoyo para presentaciones y materiales visuales.
- Sistema básico de sonido y microfonía portátil, que asegure una correcta audición.
- Mobiliario ergonómico y adaptable, que permita la interacción y el trabajo en grupo.
- Elementos de señalización y branding coherentes con la identidad visual del Congreso.
- Acceso a red eléctrica y conexión a internet estable, necesaria para demostraciones o actividades digitales.

Los espacios de workshop deberán reflejar una atmósfera participativa, moderna y accesible, alineada con el look & feel del Observatorio de Derechos Digitales, favoreciendo la creatividad, el pensamiento crítico y la colaboración.

El contratista será responsable de:

- La producción técnica y logística completa (montaje, asistencia durante las sesiones y desmontaje posterior).
- La coordinación con la oficina técnica del Congreso para adaptar cada sala a las necesidades específicas de los contenidos.
- La implementación de criterios de sostenibilidad, priorizando el uso de materiales reciclables, reutilizables y de proximidad.

5) Call for Projects

El espacio Call for Projects será una zona expositiva dedicada a mostrar los proyectos ganadores y finalistas de la convocatoria lanzada en el marco del Congreso Internacional de Derechos Digitales 2026. Este espacio busca dar visibilidad al talento innovador, promover el intercambio de conocimiento entre profesionales y entidades, y mostrar ejemplos tangibles del impacto positivo de la tecnología en la defensa y promoción de los derechos digitales.

El contratista deberá diseñar, producir, montar y desmontar un espacio que combine funcionalidad, atractivo visual y coherencia narrativa con el resto del Congreso, garantizando una experiencia inmersiva y accesible tanto para los participantes como para el público visitante.

El espacio deberá contemplar, como mínimo, las siguientes características:

- Zona expositiva modular que permita la presentación simultánea de varios proyectos (entre 6 y 10, aproximadamente).
- Estructuras ligeras y adaptables (paneles, soportes o tótems) que faciliten el montaje y la movilidad de los contenidos.
- Superficies gráficas personalizables para aplicar el branding de cada proyecto y la identidad visual del Congreso.
- Elementos audiovisuales o interactivos (pantallas, tablets, proyecciones, etc.) que permitan mostrar vídeos, demos o materiales digitales asociados a los proyectos seleccionados.
- Sistema de iluminación expositiva eficiente, que garantice una correcta visualización de los materiales.

- Área de circulación amplia, accesible y pensada para favorecer la interacción entre expositores y visitantes.

El contratista será el responsable de:

- Diseñar la disposición general del espacio expositivo, asegurando su integración visual con el resto de las zonas del Congreso.
- Producir la impresión de los proyectos que estarán expuestos en esta zona (entre 6 y 10, aproximadamente).
- Coordinar la instalación y retirada de materiales con los equipos responsables de cada proyecto seleccionado.
- Garantizar la seguridad y conservación de los elementos expuestos, así como su correcta señalización.
- Incorporar criterios de sostenibilidad, priorizando materiales reciclados o reutilizables y sistemas de bajo consumo energético.

El espacio Call for Projects deberá convertirse en un punto de encuentro entre la innovación tecnológica, la investigación social y la defensa de los derechos digitales, actuando como un escaparate de buenas prácticas y soluciones emergentes con impacto real en la sociedad digital.

6) Muestra expositiva interactiva

En el marco del Congreso Internacional de Derechos Digitales 2026, se prevé la integración parcial de una exposición de referencia actualmente instalada en Madrid —o de otra muestra de características similares— con el objetivo de trasladar y adaptar una selección de sus piezas y contenidos al espacio expositivo del Congreso, que tendrá lugar en La Llotja de Mar, Barcelona.

El propósito de este espacio es ofrecer una experiencia inmersiva y divulgativa que complemente los debates y actividades del Congreso, acercando a los asistentes a las temáticas centrales vinculadas a los derechos digitales (como la privacidad, la inteligencia artificial, la libertad de expresión o la protección de menores en entornos digitales) mediante un lenguaje expositivo atractivo, interactivo y accesible.

El contratista deberá asumir la producción, coordinación, transporte, montaje, adaptación y desmontaje del espacio expositivo, garantizando en todo momento la integridad de las piezas, la coherencia conceptual y visual con el resto del Congreso y el cumplimiento de los requisitos técnicos, de seguridad y de conservación necesarios para cada elemento trasladado, independientemente de la muestra finalmente seleccionada.

El espacio deberá contemplar, como mínimo, las siguientes consideraciones:

- Planificación logística y transporte especializado, garantizando la correcta manipulación, embalaje y traslado de las piezas desde Madrid hasta Barcelona.
- Instalación técnica y estructural de los elementos expositivos (soportes, vitrinas, estructuras gráficas, pantallas u otros recursos digitales).
- Integración audiovisual y lumínica, asegurando que la propuesta mantenga su atractivo y accesibilidad en el nuevo entorno.
- Supervisión de la instalación por parte de los responsables artísticos o técnicos de la exposición original, en coordinación con MWCapital.
- Desmontaje y retorno de los materiales a su ubicación de origen, una vez finalizado el Congreso, en las mismas condiciones de conservación.

7) Sala VIP Speakers

El Congreso contará con una sala VIP destinada a ponentes, moderadores y autoridades, que servirá como espacio de recepción, preparación y reunión previa a las intervenciones programadas en el auditorio principal y otros espacios del Congreso.

El contratista deberá diseñar, producir, acondicionar y equipar este espacio, garantizando un entorno cómodo, funcional y representativo del carácter institucional y profesional del Congreso Internacional de Derechos Digitales.

El contratista deberá coordinar el montaje y la operativa de este espacio en coordinación con MWCapital y el equipo de protocolo del Congreso, asegurando que la sala esté plenamente operativa antes del inicio del Congreso.

Asimismo, se deberá prever la presencia de personal de atención y soporte durante las dos jornadas del Congreso, para asistir a los ponentes en cuestiones logísticas, de acreditación o de desplazamiento hacia las salas donde intervengan.

El diseño y la gestión de la Sala VIP deberán priorizar la funcionalidad, la discreción y la comodidad, ofreciendo a los participantes un entorno adecuado para la preparación de sus intervenciones y la interacción institucional.

8) Servicio de diseño y gestión integral del cáterin:

El contratista será responsable de la planificación, diseño, contratación, coordinación, supervisión y correcta ejecución del servicio de cáterin durante los dos días de celebración del Congreso Internacional de Derechos Digitales 2026.

El servicio de cáterin deberá ofrecer una experiencia gastronómica coherente con la imagen institucional y los valores de la MWCapital y de las entidades promotoras del Congreso (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, ONTSI y Fundación Hermes), promoviendo una propuesta sostenible, saludable y de proximidad (km 0).

Finalmente, y en relación con el conjunto de bloques funcionales descritos (esto es, los siete (7) grupos de espacios específicos y el servicio de diseño y gestión integral del cáterin), la adaptación deberá contemplar tanto los aspectos funcionales como estéticos, asegurando la correcta circulación de personas y la gestión del sonido en cada espacio, así como la identificación de posibles interferencias sonoras entre áreas y la adopción de medidas para su mitigación.

La propuesta de adaptación presentada por el contratista será revisada y validada en coordinación con MWCapital, quedando sujeta a las modificaciones que esta considere necesarias para garantizar la operativa y la coherencia general del Congreso. Durante dicho proceso de revisión, y en caso de resultar conveniente, el contratista y MWCapital podrán realizar conjuntamente una visita técnica a los espacios.

Finalmente, la propuesta deberá incorporar planos constructivos detallados (incluyendo estructura, electricidad e iluminación), así como floorplans generales y específicos de audiovisuales (AV) y rigging.

3.2. Producción de los espacios específicos, incluyendo, el montaje, desmontaje, transporte y custodia de los materiales

El contratista deberá asumir la producción de los espacios específicos detallados en el apartado 3.1 del presente Pliego, incluyendo la identificación y suministro (incluida la producción de elementos gráficos, de branding y señalética), así como el montaje, desmontaje, transporte y almacenaje de todos los materiales y herramientas necesarios, conforme al proyecto técnico y a los plazos establecidos en este documento.

Asimismo, el contratista deberá ejecutar la producción de los mencionados espacios en coordinación con MWCapital, asumiendo la organización operativa y la coordinación integral de todos los aspectos necesarios para su correcta realización. Para ello, deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes tareas:

- a) Identificación de necesidades técnicas: detección de las necesidades específicas de cada espacio, incluyendo material audiovisual, equipo técnico, mobiliario de soporte y elementos de branding y señalética.

b) Provisión de material técnico, personal cualificado y elementos decorativos o estructurales, entre otros, a título enunciativo y no limitativo:

- **Equipamiento audiovisual:** pantallas principales y secundarias, cámaras, proyectores, sistemas de microfonía inalámbrica, altavoces, iluminación técnica, mesas de control, auriculares, equipos de gestión, entre otros.
- **Personal técnico:** dotación del número y perfil de técnicos necesarios para la operación de equipos audiovisuales y la coordinación de espacios.
- **Mobiliario de soporte:** Propuesta, suministro, instalación y retirada del mobiliario y material necesario conforme al diseño de los espacios planteados para el Congreso. Esto incluirá, entre otros, sillas y mesas para el público y participantes, mostradores de acreditación, mobiliario auxiliar para ponentes y personal técnico, elementos de apoyo en zonas comunes y de networking, así como cualquier otro equipamiento requerido para el correcto desarrollo del Congreso.
- **Elementos decorativos:** selección e instalación de los elementos decorativos definidos según el diseño y la conceptualización de los espacios, reforzando la identidad visual del Congreso y generando una experiencia inmersiva para los asistentes.
- **Elementos estructurales:** provisión de estructuras de soporte tales como tarimas, gradas, truss u otros elementos necesarios.
- **Sistemas de iluminación ambiental:** instalación del material de iluminación para garantizar la iluminación técnica y creativa de los espacios, incluyendo barras de luz, leds y otros elementos que generen una atmósfera diferencial y disruptiva para el asistente.
- **Sistema de interlocución técnica:** provisión de un sistema de comunicación eficaz entre el equipo técnico y el equipo de MWCapital durante el Congreso mediante walkie talkie u otros sistemas equivalentes.
- **Elementos de branding y señalización:** producción e instalación de los elementos gráficos, de branding y señalética necesarios para asegurar una cobertura visual coherente, funcional y alineada con la identidad del Congreso en todo el espacio según diseños proporcionados por MWCapital y/o sus proveedores.

- **Otros materiales complementarios:** suministro de materiales adicionales como catenarias, moquetas u otros elementos de soporte, a título enunciativo y no limitativo.

El suministro del material necesario identificado, incluidos los elementos audiovisuales y otros decorativos, será de régimen de alquiler sin perjuicio de lo dispuesto en relación con el material gráfico, así como el material desecharable del pavimento que se proponga para los espacios específicos.

A continuación, se detallan los materiales técnicos para cada uno de los ocho (8) bloques funcionales y espacios del Congreso:

1) Auditorio:

A título enunciativo y no limitativo, esta zona deberá contar con los siguientes elementos:

- **Estructura y escenografía:** Diseño e instalación de un escenario principal modular y seguro, con una tarima de altura adaptada a la visibilidad del público. Pantalla LED de gran formato o proyección equivalente
- **Sistema de iluminación:** Sistema de iluminación completa escénica profesional, con focos frontales, contraluces y ambientales. Iluminación regulable para ponencias, sesiones grabadas y retransmisiones en directo.
- **Sistema de sonido:** Sistema de sonido con cobertura total, adaptado a la acústica del espacio. Micrófonos inalámbricos: mínimo 6 unidades (combinación de solapa, diadema y mano). Mesa de mezclas digital y técnico de sonido dedicado durante todas las sesiones. Conexión de audio con sistema de traducción simultánea y streaming.
- **Audiovisuales y realización:** Cámaras de grabación (mínimo 2 fijas + 1 móvil) para cobertura audiovisual y producción de contenidos. Sistema de realización multicámara, mezclador de vídeo y proyección en pantalla principal. Conexión con el espacio Media Córner para entrevistas y cobertura en directo.
- **Mobiliario:** Sillas para 500 asistentes con disposición adaptable (teatro). Mesas y sillones para ponentes y moderadores (hasta 6 personas en escenario). Elementos de apoyo para traducción simultánea (receptores, auriculares) elementos de ambientación (plantas, decoración, textiles, señalética), así como cualquier otro recurso que resulte imprescindible para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades previstas

- Elementos de branding y señalización: Aplicación del look & feel del Congreso, inspirado en la identidad del Observatorio Nacional de Derechos Digitales. Integración de elementos visuales sostenibles, reutilizables y de bajo impacto ambiental. Corpóreos, vinilos y señalética informativa de acceso y circulación.
- Personal Técnico: Técnicos de sonido, iluminación y realización durante montaje, pruebas y desarrollo del Congreso. Regidor/a encargado de la gestión del auditorio principal. Personal de asistencia técnica y regiduría en sala.
- Personal lenguaje de signos
 - Servicio de interpretación en lengua de signos, mediante intérpretes profesionales acreditados, durante todas las sesiones celebradas en el Auditorio.
- Personal de atención al público:
 - 2 azafatos/as de recepción y control de accesos.
 - 1 coordinador/a de sala responsable de la gestión de entradas y salidas de público, así como de la atención a ponentes y moderadores.
 - Personal de apoyo durante los cambios de sesión y gestión de incidencias.

2) Speaker Córner:

A título enunciativo y no limitativo, el espacio deberá contar con los siguientes elementos:

- Estructura y escenografía: Construcción de un pequeño escenario o plataforma modular (altura entre 20 y 30 cm), con acceso lateral para ponentes. Instalación de una trasera personalizada con el branding del Congreso y de las entidades promotoras (Ministerio de Digitalización y Función Pública, ONTSI, Fundación Hermes y MWCapital). Integración de un monitor de gran formato (mínimo 65") o pantalla LED equivalente para presentaciones y apoyo visual. Incorporación de un tótem identificativo o corpóreo de marca para reforzar la identidad del espacio.
- Sistema de iluminación: Iluminación puntual y ambiental que permita crear una atmósfera cercana y atractiva. Focos LED regulables para ponentes y luz de ambiente cálida para el público.
- Sistema de sonido: Sistema de sonido con cobertura total, adaptado a la acústica del espacio. 4 micrófonos inalámbricos de mano y 1 de diadema o solapa. Mesa de sonido portátil y técnico responsable durante las sesiones.

- Audiovisuales y realización: Pantalla o monitor principal para presentaciones, vídeos o logotipos. Posibilidad de grabación de sesiones o conexión con el Media Córner para retransmisión o cobertura de contenidos. Conexión eléctrica y de datos suficiente para garantizar la operatividad continua.
- Mobiliario: Sillas o bancos para 40 asistentes. Sillones o taburetes altos para los ponentes y moderadores (mínimo 2). Mesita auxiliar para las aguas y atril portátil para presentaciones. Pequeño escenario que delimita el área de intervención y aporte confort acústico y estético, elementos de ambientación (plantas, decoración, textiles, señalética), así como cualquier otro recurso que resulte imprescindible para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades previstas
- Elementos de branding y señalización: Aplicación del look & feel del Congreso, inspirado en la identidad del Observatorio Nacional de Derechos Digitales. Integración de elementos visuales sostenibles, reutilizables y de bajo impacto ambiental. Corpóreos, vinilos y señalética informativa de acceso y circulación.
- Personal Técnico: Técnicos de sonido y vídeo durante montaje, pruebas y desarrollo del Congreso. Personal auxiliar para gestión de acceso, control de tiempos y atención a ponentes.
- Personal de atención al público:
 - 1 azafato/a de apoyo permanente para control de público y asistencia a ponentes.

3) Media Córner:

A título enunciativo y no limitativo, el espacio deberá contar con los siguientes elementos:

- Estructura y escenografía: Creación de una estructura cerrada o semi-cerrada mediante paneles modulares que garanticen el aislamiento acústico y la privacidad visual. Diseño escenográfico tipo set televisivo, con una estética moderna, tecnológica y coherente con la identidad visual del Congreso. Incorporación de una trasera personalizada con el branding de los promotores (Ministerio de Digitalización y Función Pública, ONTSI, Fundación Hermes y MWCapital). Delimitación de un espacio de aproximadamente 20-25 m², con área para entrevistador/es, invitado/s, cámaras y equipo técnico.
- Sistema de iluminación: Iluminación profesional de plató, mediante focos LED regulables y paneles de luz suave (tipo softbox o similares). Sistema con control

de temperatura de color y equilibrio lumínico para retransmisiones. Puntos de luz ambiental indirecta para aportar profundidad visual al set.

- **Sistema de sonido:** Aislamiento acústico mediante paneles fonoabsorbentes o moqueta técnica. Micrófonos de solapa inalámbricos (mínimo 4 unidades) y sistema de monitoreo interno. Diseñar formato podcast, con la mesa y los micrófonos en la mesa. Mesa de mezclas y monitorización de audio profesional para grabación o emisión en directo.
- **Audiovisuales y realización:** 3 cámaras profesionales (una fija, una móvil y una cenital o lateral) con posibilidad de grabación en 4K. Teleprompter o monitores auxiliares para apoyo a entrevistadores y ponentes. Sistema de realización multicámara para la edición en directo o diferido. Sistema de pantalla LED o monitor de fondo con animaciones, logotipos o fondos digitales personalizables. Conexión a red eléctrica estabilizada y puntos de red para transmisión y streaming.
- **Mobiliario:** Sofás o butacas de diseño contemporáneo, cómodas y acordes a la estética del Congreso (mínimo 4 plazas). Zona técnica anexa para control audiovisual, grabación y almacenamiento temporal de equipos, elementos de ambientación (plantas, decoración, textiles, señalética), así como cualquier otro recurso que resulte imprescindible para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades previstas
- **Elementos de branding y señalización:** Aplicación del look & feel del Congreso, inspirado en la identidad del Observatorio Nacional de Derechos Digitales. Integración de elementos visuales sostenibles, reutilizables y de bajo impacto ambiental. Corpóreos, vinilos y señalética informativa de acceso y circulación.
- **Personal Técnico:** Equipo técnico audiovisual compuesto por realizador/a, operador/es de cámara, técnico/a de sonido y asistente de producción. Responsable de contenido o coordinador/a editorial para organizar entrevistas, cápsulas y coberturas. Personal auxiliar para gestión de acceso y coordinación con medios de comunicación.
- **Funcionalidad y uso:** El espacio funcionará durante toda la jornada del Congreso, alternando entrevistas con expertos, autoridades y ponentes, así como cápsulas sobre los contenidos principales del Congreso. Posibilidad de emitir parte del contenido en streaming a través de los canales oficiales del Congreso y de MWCapital. El contratista deberá garantizar la grabación, archivo y entrega de los materiales audiovisuales generados durante los dos días del Congreso.

- Personal de atención al público:

- 1 azafato/a de apoyo permanente para control de público y asistencia a ponentes.

4) Workshops:

A título enunciativo y no limitativo, el espacio deberá contar con los siguientes elementos:

- Acondicionamiento y adecuación de las salas: Adaptación de dos salas ya existentes en La Llotja de Mar para su uso como espacios de trabajo participativo. Implementación de soluciones modulares y mobiliario móvil o adaptable, que permita la reconfiguración del espacio según las necesidades de cada workshop (trabajo en grupo, dinámicas, charlas, etc.). Instalación de señalética y elementos gráficos que faciliten la identificación del espacio y de las sesiones.
- Equipamiento técnico: Pantalla de proyección o monitor LED (mínimo 75") en cada sala. Sistema de sonido independiente, con altavoces autoamplificados y micrófonos inalámbricos de mano (2 por sala). Conexión Wi-Fi de alta capacidad, garantizando la conectividad para demostraciones y actividades digitales.
- Iluminación: Aprovechamiento de la iluminación existente en la sala, complementada con puntos de luz LED auxiliares regulables. En caso necesario, se podrá implementar una iluminación técnica adicional para garantizar visibilidad homogénea en todas las áreas de trabajo.
- Mobiliario: Mesas modulares y plegables para grupos de 6-8 personas. Sillas ergonómicas y apilables, con capacidad total para 40 asistentes por sala. Mesa de ponente o facilitador, con monitor o portátil de apoyo. Pizarras móviles, paneles tipo flip chart o pantallas interactivas según las necesidades del taller. Mostrador auxiliar o mesa técnica para materiales y equipos, elementos de ambientación (plantas, decoración, textiles, señalética), así como cualquier otro recurso que resulte imprescindible para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades previstas
- Elementos de branding y señalización: Incorporación de elementos visuales coherentes con la imagen del Congreso (vinilos, banners, roll-ups, señalética direccional). Identificación clara de cada sala ("Workshop Room 1" / "Workshop Room 2"). Integración de mensajes clave del Congreso en la gráfica del espacio (derechos, participación, ciudadanía digital, etc.).

- Material de apoyo: Kits de trabajo para participantes (bloc de notas, bolígrafo, carpeta o elementos digitales si se requiere). Pantallas de proyección o monitores para presentaciones interactivas. Agua y pequeños elementos de confort para los asistentes.
- Personal técnico y de coordinación: Técnico/a de sala responsable del soporte audiovisual y logístico durante toda la jornada (son solo por la tarde, posibilidad de que un único técnico arranque las dos salas).
- Funcionamiento y operativa: Cada sala acogerá dos sesiones diarias (una por franja horaria), con una duración estimada de 60 a 90 minutos. Se deberá garantizar una rotación fluida entre sesiones, con tiempo para limpieza, reorganización y preparación técnica. El contratista será responsable de montar y desmontar los espacios antes y después de cada jornada, dejando las salas en perfecto estado. Los espacios deberán estar listos para uso desde el inicio de la primera jornada del Congreso y permanecer operativos durante todo el Congreso.
- Personal de atención al público:
 - 1 azafato/a por sala para recepción de participantes y soporte a dinamizadores.

5) Call for Projects

A título enunciativo y no limitativo, el espacio deberá contar con los siguientes elementos:

- Concepto y ubicación del espacio: El espacio expositivo se ubicará en una de las áreas comunes de La Llotja de Mar, próxima al flujo principal de visitantes y zonas de networking, para garantizar la máxima visibilidad. Este espacio funcionará como un punto de encuentro entre la innovación, la ciudadanía y la tecnología, en coherencia con la narrativa general del Congreso. El diseño deberá reflejar la identidad visual del Congreso y mantener una coherencia estética y conceptual con el resto de los espacios (Auditorio, Speaker Córner, Media Córner, Workshops).
- Diseño y disposición del espacio: El contratista deberá desarrollar una propuesta de diseño expositivo adaptada a las características del entorno patrimonial de La Llotja de Mar. Cada proyecto contará con un módulo expositivo individual (aprox. 6–9 m²) que permita la presentación de contenido visual y digital. La disposición deberá favorecer la circulación fluida de los visitantes y el acceso simultáneo a múltiples proyectos, evitando aglomeraciones. Se priorizará una estructura

modular, sostenible y reutilizable, que facilite el montaje, desmontaje y posibles adaptaciones futuras.

- **Mobiliario y acabados:** Móvil auxiliar según necesidades del proyecto (mostrador informativo, taburete, soporte técnico). Superficies imprimibles o adaptables para la identificación y branding de cada proyecto. Materiales de acabado sobrios y contemporáneos, en armonía con el entorno arquitectónico. Elementos de separación ligeros o delimitadores de recorrido si fuera necesario, elementos de ambientación (plantas, decoración, textiles, señalética), así como cualquier otro recurso que resulte imprescindible para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades previstas.
- **Branding y señalización:** Incorporación de la imagen gráfica del Congreso y del programa “Call for Projects”. Identificación clara de cada proyecto (nombre, autor/es, entidad, descripción, QR informativo). Señalización direccional y narrativa que refuerce los ejes temáticos del Congreso: derechos digitales, participación, privacidad, inclusión y ética tecnológica. Uso de materiales reciclables y vinilos fácilmente removibles para proteger el patrimonio del edificio.
- **Operativa y mantenimiento:** El contratista deberá responsabilizarse del montaje, mantenimiento y desmontaje del espacio expositivo. Supervisión diaria del estado de las piezas, dispositivos y elementos gráficos durante el Congreso. Coordinación con los equipos de los proyectos seleccionados para la instalación de sus materiales o prototipos. Desmontaje completo al cierre del Congreso y restauración del espacio a su estado original.
- **Experiencia del visitante:** El recorrido debe ser intuitivo y favorecer la interacción directa con los contenidos. Los textos deberán ser claros, en tres idiomas (castellano, catalán e inglés), y de fácil lectura. Se podrá incorporar contenido sonoro o audiovisual siempre que se garantice la convivencia acústica con otros espacios del Congreso. Se priorizará la accesibilidad universal (altura de pantallas, paso libre, contraste visual, etc.).
- **Personal técnico y de apoyo:** Responsable de montaje expositivo, encargado de coordinar la instalación y la disposición de los proyectos. Técnico/a audiovisual para control de dispositivos multimedia. Personal auxiliar de sala para atención básica al visitante y supervisión de incidencias.
- **Personal de atención al público:**
 - 1 informador/a de sala para atención al público y preservación de las piezas.

6) Muestra expositiva interactiva:

A título enunciativo y no limitativo, el espacio deberá contar con los siguientes elementos:

- Concepto y objetivo: Esta instalación complementará los debates y actividades del Congreso, ofreciendo una aproximación sensorial y educativa a los derechos digitales, en particular a la privacidad, la inteligencia artificial, la desinformación y la participación ciudadana en el entorno digital. El contratista deberá garantizar que la adaptación del espacio respete la integridad conceptual, técnica y estética de la exposición original, coordinándose directamente con el equipo de Fundación Telefónica.
- Adaptación y diseño del espacio: El contratista será responsable de la planificación, montaje, integración y adecuación técnica de las piezas expositivas que se trasladen desde Madrid. La disposición final deberá adaptarse a las dimensiones y características al espacio designado de La Llotja, respetando los flujos de circulación y las limitaciones del edificio patrimonial. El diseño deberá mantener la coherencia visual y narrativa de la exposición original, integrándola con la estética general del Congreso. Se priorizará el uso de estructuras modulares, sostenibles y reversibles, que faciliten un montaje ágil, minimicen el impacto en el espacio y permitan su reutilización en futuras muestras.
- Equipamiento técnico y audiovisual: El contratista deberá asegurar la instalación, configuración y correcto funcionamiento de todos los elementos técnicos asociados a la muestra, incluyendo:
 - Pantallas LED o monitores de gran formato (según especificaciones de la exposición original).
 - Equipos de sonido ambiental o direccional (si aplica).
 - Dispositivos multimedia interactivos (ordenadores, tablets, sensores, etc.).
 - Iluminación escénica y puntual, adaptada a las condiciones de conservación y al entorno patrimonial.
 - Sistema de control eléctrico y cableado técnico debidamente oculto o protegido.
 - Elementos de soporte o estructuras autoportantes para piezas gráficas, fotografías o instalaciones.
- Branding y coherencia gráfica: La muestra deberá integrarse visualmente con la identidad del Congreso Internacional de Derechos Digitales 2026, manteniendo al mismo tiempo el reconocimiento de la autoría y curaduría de Fundación

Telefónica. Todo el material gráfico, vinilos o señalética deberán respetar el patrimonio arquitectónico de La Llotja de Mar y ser fácilmente removibles.

- Coordinación y montaje: El contratista deberá coordinarse con el equipo técnico y curatorial de Fundación Telefónica, así como con los responsables del espacio y el equipo de producción del Congreso. Se establecerá un plan de montaje y desmontaje detallado, con calendario, responsables y protocolo de manipulación de piezas. La manipulación, transporte y aseguramiento de las obras se realizará siguiendo las condiciones técnicas y de conservación indicadas por Fundación Telefónica.
- Mantenimiento y supervisión: Durante los días del Congreso, el contratista deberá garantizar la supervisión técnica diaria del estado de las piezas y dispositivos. En caso de incidencia técnica, deberá disponer de equipo de mantenimiento en sala para garantizar la continuidad operativa. Finalizado el Congreso, se procederá al desmontaje y devolución de las piezas a Fundación Telefónica en las condiciones establecidas.
- Experiencia del visitante: La instalación deberá facilitar una experiencia inmersiva y didáctica, con recursos audiovisuales y narrativos accesibles a todo tipo de público. Se priorizará la accesibilidad universal (itinerarios, señalización, contraste visual, subtulado, etc.). El recorrido expositivo deberá estar integrado dentro de la narrativa general del Congreso, reforzando los mensajes sobre ética, derechos y ciudadanía digital.
- Personal de atención al público:
 - 1 informador/a de sala para atención al público y preservación de las piezas.

7) Sala VIP Speakers:

A título enunciativo y no limitativo, el espacio deberá contar con los siguientes elementos:

- Estructura y acondicionamiento: Adecuación de una sala existente dentro del recinto de La Llotja de Mar para su uso como área VIP destinada a ponentes, moderadores y autoridades. La adecuación deberá incluir la instalación de paneles separadores, moqueta o revestimiento decorativo, y elementos de ambientación que garanticen un entorno confortable, elegante y coherente con la estética institucional del Congreso Internacional de Derechos Digitales.

- **Mobiliario:** Dotación de mobiliario de confort y trabajo, incluyendo sofás, sillones, mesas auxiliares, mesas de reunión, sillas ergonómicas, percheros, mostrador de recepción y zona de café, elementos de ambientación (plantas, decoración, textiles, señalética), así como cualquier otro recurso que resulte imprescindible para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades previstas. Se priorizarán materiales sostenibles, de diseño contemporáneo y acordes al look & feel del Congreso,
- **Zona de Coffe & Catering:** Instalación de un área de servicio con bebidas calientes, agua, zumos y pequeños aperitivos disponibles de forma continua. El contratista deberá coordinar la logística de reposición con el servicio de catering general del Congreso y garantizar la limpieza y mantenimiento del espacio.
- **Equipamiento técnico:** Monitor o pantalla de gran formato con la señal en directo del auditorio principal y la agenda actualizada del Congreso. Puntos de corriente y conexión Wi-Fi de alta capacidad. Sistema de climatización regulable y, si es necesario, iluminación puntual de refuerzo mediante lámparas LED de luz cálida.
- **Elementos de branding y señalización:** Aplicación del look & feel institucional del Congreso, inspirado en la identidad del Observatorio Nacional de Derechos Digitales. Incorporación de corpóreos, vinilos y señalética direccional. Todos los elementos deberán ser desmontables, reutilizables y respetuosos con la protección patrimonial del edificio.
- **Decoración y ambientación:** Diseño sobrio y elegante, con integración de plantas naturales o elementos ornamentales ligeros. Se priorizará una ambientación que transmita calma y privacidad, adecuada para la preparación de intervenciones y reuniones previas.
- **Personal técnico y de atención:** Presencia de personal de atención al público (mínimo 1 azafato/a) encargado de la recepción de ponentes, acompañamiento hacia las salas de intervención y coordinación con el equipo de protocolo. Se podrá incluir personal técnico de soporte para garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento audiovisual y de conectividad.
- **Funcionalidad y uso:** La sala funcionará durante las dos jornadas del Congreso, en el horario completo de apertura del recinto. Servirá como espacio de descanso, preparación y encuentro entre ponentes, autoridades y moderadores. El contratista deberá garantizar la limpieza continua, la operativa del servicio de café y la disponibilidad de material básico (papelería, agua, enchufes, conectividad, etc.).

8) Servicio de diseño y gestión integral del cáterin:

A título enunciativo y no limitativo, el servicio de cáterin deberá contemplar los siguientes elementos:

- Servicios requeridos: Durante el desarrollo del Congreso se deberán contemplar los siguientes servicios de restauración:
 - Dos (2) Coffee Breaks diarios (uno por la mañana y uno por la tarde) para aproximadamente 500 personas, con variedad de opciones dulces y saladas, café, infusiones, zumos naturales y alternativas para personas con necesidades alimentarias específicas (vegetarianas, veganas, sin gluten o sin lactosa).
 - Un (1) Cóctel Networking al finalizar la primera jornada, con una propuesta más elaborada que combine finger food, bebidas frías y calientes, y opciones de showcooking o estaciones temáticas, en formato de pie.
 - Dos (2) Aperitivos institucionales, uno por día, destinados a autoridades, ponentes y representantes institucionales, en un espacio diferenciado del público general, con atención personalizada y servicio de camareros (sala VIP)
 - Dos (2) food trucks con oferta gastronómica tipo hamburguesería gourmet, cocina de autor y cocina asiática.
- Diseño y ambientación:
 - El contratista deberá proponer un diseño estético y funcional del espacio de cáterin, en coherencia con el concepto visual general del Congreso y con la imagen gráfica del Congreso.
 - Se deberá contemplar mobiliario de apoyo (mesas altas, barras, mesas de apoyo, estaciones, etc.), así como elementos de decoración y señalización acordes a la identidad visual del Congreso.
 - Los espacios deberán adaptarse a las condiciones técnicas y logísticas de La Llotja de Mar, garantizando la seguridad, la accesibilidad y el mantenimiento de la limpieza y orden durante todo el servicio.
- Logística y personal:
 - Coordinación integral con el equipo de producción del Congreso y con la dirección técnica del espacio.
 - Personal cualificado de cáterin, con vestimenta adecuada al nivel institucional del Congreso.
 - Plan de trabajo detallado con horarios de montaje, servicio y desmontaje.
 - Gestión de residuos y materiales bajo criterios de sostenibilidad y reducción de plásticos de un solo uso.

- Compromiso sostenible:
 - Se priorizará la utilización de productos locales y de temporada, el uso de menaje compostable o reutilizable, y la donación o aprovechamiento responsable de excedentes alimentarios.
 - Deberá presentarse un plan de sostenibilidad específico para el servicio de cáterin, indicando proveedores, materiales y medidas de impacto ambiental.

c) Logística de transporte, montaje y desmontaje de los espacios específicos:

- **Transporte del material** y demás elementos desde los puntos de almacenaje del contratista hasta el recinto del Congreso y posterior retirada al finalizar el mismo.
- **Colocación** de todos los elementos incluidos en la oferta del contratista, así como su desmontaje y retirada al finalizar el Congreso.
- **Producción e instalación** de todos los elementos gráficos (plafones, elementos de branding, señalética) de acuerdo con el proyecto técnico aprobado.

d) Criterios de accesibilidad y sostenibilidad

El contratista deberá garantizar que las soluciones adoptadas para la producción de los espacios específicos cumplan los criterios de accesibilidad y sostenibilidad, teniendo en cuenta de forma orientativa la guía de organización de Congresos sostenibles de la Generalitat de Catalunya y Ajuntament de Barcelona:

- Guía para organización de Congresos sostenibles – Generalitat de Catalunya:
<https://act.gencat.cat/guia-para-organizar-Congresos-sostenibles/?lang=es>
- Guía para organizar Congresos sostenibles – Barcelona Turisme – Ajuntament de Barcelona:
https://download.barcelonaturisme.com/1001/MKTG/GuiaCongresosSostenible_sBarcelona_ESP.pdf

3.3. Ejecución y mantenimiento del servicio

El contratista asumirá la ejecución de los servicios objeto del presente pliego, siendo igualmente responsable del mantenimiento y supervisión del correcto funcionamiento de los espacios específicos durante el Congreso, así como de la dirección de las operaciones de montaje y desmontaje de los siete (7) grupos de espacios específicos y del servicio de diseño y gestión integral del cáterin. Todo ello deberá llevarse a cabo en coordinación permanente con MWCapital y el resto de los proveedores implicados, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos, la calidad en la ejecución y la coherencia con el diseño y concepto general del Congreso.

A continuación, se detalla la relación de servicios vinculados a la ejecución de la producción, el mantenimiento operativo y otros servicios asociados que serán de obligada asunción por el contratista:

- Dirección del montaje y desmontaje, incluyendo la coordinación de equipos, la correcta instalación de los elementos técnicos, estructurales, decorativos, de branding y señalética, y la posterior retirada de todos ellos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo durante el Congreso, asegurando el funcionamiento ininterrumpido de los equipos audiovisuales, eléctricos, de iluminación y de conectividad, así como la reparación o sustitución inmediata en caso de incidencias de dichos espacios.
- Supervisión y control operativo, velando por la correcta ejecución de los servicios en tiempo real, en coordinación con MWCapital, y garantizando la aplicación del diseño y concepto general aprobado.
- Operatividad de los espacios mediante personal de soporte, encargado de la atención al público, el control de accesos, la orientación de asistentes y la asistencia a ponentes y participantes, garantizando el correcto funcionamiento de la actividad en cada uno de los espacios específicos.
- Gestión de incidencias técnicas y operativas, incluyendo la dotación de personal de guardia y protocolos de respuesta rápida para la resolución de cualquier imprevisto durante la celebración del Congreso.
- Coordinación con otros proveedores y servicios del recinto, de acuerdo con las directrices de MWCapital y/o sus proveedores para ello autorizados, para asegurar la compatibilidad de las operaciones y evitar interferencias en la ejecución.

- Gestión de servicios de soporte complementarios, tales como limpieza, seguridad, señalización de accesos, control de flujos de público o cualquier otro servicio auxiliar necesario para el adecuado desarrollo del Congreso, en coordinación con los servicios exclusivos del recinto.

3.4. Coordinación, gestión y seguimiento del proyecto

El contratista será responsable de la coordinación, gestión y seguimiento de los trabajos objeto del presente pliego, conforme a la propuesta presentada y, en todo caso, bajo la supervisión directa y el control final de MWCapital.

MWCapital podrá introducir todas aquellas modificaciones, ajustes o incorporaciones que considere necesarias para garantizar la correcta ejecución del Congreso, resultando dichas adaptaciones de obligado cumplimiento para el contratista.

A continuación, se detalla la relación de tareas de coordinación, gestión y seguimiento que deberá asumir el contratista:

- Revisión conjunta con MWCapital de la propuesta de adaptación del diseño, producción, montaje, desmontaje y mantenimiento y otros servicios asociados a espacios específicos en el marco del Congreso para materializar una propuesta definitiva una vez formalizado el contrato. Así, en el plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde la última reunión con MWCapital, el contratista deberá presentar un dossier completo en el que se describa la propuesta definitiva incluyendo las modificaciones, validaciones y proposiciones requeridas por MWCapital, así como un calendario de las actuaciones a desarrollar en atención a los hitos de ejecución señalados en el presente pliego.
- Participación obligatoria en todas las reuniones de seguimiento requeridas por MWCapital durante la vigencia del contrato con el objetivo de debatir, desarrollar y revisar aspectos relacionados con su ejecución y visitas técnicas en el espacio. Estas reuniones deberán contar obligatoriamente con uno o varios representantes del contratista.
- Supervisión y coordinación operativa del servicio en interacción con los equipos, proveedores participantes, organizadores y Partners implicados en la organización del Congreso, asegurando que la prestación a cargo del contratista se ejecute de forma eficaz y alineada con las necesidades descritas en la propuesta presentada y validada por MWCapital.

- Selección, provisión y coordinación del equipo humano necesario para la adecuada realización de los servicios objeto del pliego, asegurando su presencia, cualificación y sustitución cuando sea preciso.
- Colaboración en la recogida y suministro de datos relativos a la ejecución del servicio para que puedan ser incluidos en el informe de cierre general del Congreso a cargo de MWCapital y/o sus proveedores autorizados.

NOTA: Las propuestas técnicas presentadas por el contratista en la fase de licitación (incluyendo la adaptación del diseño, la producción, la gestión de espacios específicos y la composición del equipo propuesto) no tendrán carácter vinculante para MWCapital, sin perjuicio de su consideración como base técnica para la ejecución del contrato.

MWCapital podrá introducir cuantas adaptaciones resulten necesarias y determinar la forma en que se materializará la ejecución técnica del servicio, siendo tales indicaciones de obligado cumplimiento para el contratista.

Todo ello se entiende sin perjuicio de los compromisos incluidos en los criterios automáticos de adjudicación (Sobre 3), que (en virtud del artículo 145.2.d) de la LCSP) se integrarán en el contenido contractual y serán plenamente exigibles al contratista.

4. CONTROL DE CALIDAD Y SUBSANACIÓN

MWCapital podrá supervisar en cualquier momento la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos, funcionales y de calidad establecidos en el presente pliego.

Si se detectaran deficiencias, desviaciones o entregables que no se ajusten a las especificaciones exigidas, MWCapital podrá requerir al contratista la subsanación, corrección o finalización de los trabajos afectados.

Estas actuaciones de subsanación no supondrán modificación contractual, ni generarán derecho a compensación económica adicional para el contratista, siempre que no impliquen una alteración sustancial del objeto del servicio contratado.

El contratista deberá ejecutar las correcciones requeridas con la diligencia debida y en el plazo que establezca MWCapital, atendiendo a las necesidades operativas y al calendario global del Congreso.

El incumplimiento injustificado o reiterado de estas obligaciones, así como la falta de respuesta adecuada a los requerimientos de subsanación, podrá dar lugar a la imposición

de penalidades, conforme a lo previsto en el PCAP, o a la resolución anticipada del contrato por causa imputable al contratista.

5. IDIOMA DEL SERVICIO

El idioma del servicio será, con carácter general, el catalán o el castellano, de acuerdo con las preferencias que determine MWCapital para cada tipo de entrega o interacción.

Los informes, entregables escritos y documentación asociada al contrato deberán presentarse en catalán o castellano, según se indique expresamente por MWCapital. En caso necesario, determinados materiales podrán requerirse en inglés u otros idiomas, sin que ello suponga coste adicional para MWCapital.

Las presentaciones orales, reuniones o comunicaciones con los agentes implicados (participantes, Partners y/o sponsors, colaboradores y proveedores, entre otros) en el proyecto se desarrollarán en catalán o castellano, conforme a la preferencia de los participantes, y cuando se requiera, en inglés.

6. INFORME FINAL

Una vez finalizado el Congreso, el contratista deberá elaborar y entregar un informe final de cierre y valoración del servicio, con el fin de facilitar su análisis, documentación y mejora de cara a futuras ediciones. Este informe formará parte de las obligaciones contractuales esenciales, y su presentación podrá requerir, si así lo indica MWCapital, la participación del contratista en una reunión de cierre específica.

El informe deberá entregarse en un plazo máximo de treinta (30) días naturales a contar desde la finalización del Congreso, salvo que el contratista haya asumido en su oferta un compromiso de entrega anticipada valorado como criterio automático, en cuyo caso resultará exigible el plazo ofertado, de conformidad con lo establecido en el artículo 145.2.d) de la LCSP.

6.1. Contenido mínimo obligatorio

El informe de cierre deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Una memoria descriptiva de ejecución del servicio, detallando los trabajos realizados en cada uno de los espacios específicos y en los servicios asociados.
- Un balance general del servicio en el marco del Congreso, incluyendo hitos, incidencias y su resolución.

- Una valoración cualitativa global, con especial atención a aspectos organizativos, operativos, de diseño, coordinación, funcionamiento técnico y experiencia del público.
- Una propuesta de mejoras operativas y estratégicas para futuras ediciones del Congreso.
- Un análisis de indicadores y KPIs relacionados con la producción técnica, operativa, gestión de espacios y desempeño general del servicio.
- Materiales visuales de apoyo, tales como resúmenes ejecutivos, gráficos, fotografías, planos, diagramas o cualquier otro material útil para la evaluación global.

6.2. Forma de entrega

El informe deberá presentarse en un único dossier en formato digital, en archivo PDF editable o equivalente, y será remitido al equipo de MWCapital responsable del seguimiento del contrato.

Asimismo, en la misma semana de la entrega del informe, el contratista deberá coordinarse con MWCapital para realizar una sesión de presentación de resultados, con el objetivo de compartir conclusiones, visualizar los materiales y formular recomendaciones.

7. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

MWCapital designará a un responsable del contrato, a quien corresponderá la supervisión de la ejecución de éste, la toma de decisiones y la aplicación de instrucciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución de este.

Para el cumplimiento de las funciones objeto del contrato la empresa deberá aportar, bajo su responsabilidad, un equipo de trabajo suficiente y adecuado como para cubrir los trabajos y actividades anteriormente descritas. Los antedichos medios los aportará directamente el contratista o a través de terceros, en cuyo caso respetará los términos plasmados en este pliego técnico y el PCAP.

Para la correcta prestación de los servicios, el contratista deberá asignar, como mínimo, un equipo con los perfiles detallados a continuación, que coordinarán las tareas principales del proyecto. Esta estructura mínima no excluye la obligación de contratar todo el personal adicional, ya sea técnico, de gestión administrativa, legal o de soporte,

que resulte necesario para garantizar la ejecución integral y satisfactoria de los servicios objeto de la presente licitación.

A continuación, se detallan los perfiles principales:

a) **Un/a Director/a del Servicio**

Este recurso deberá establecerse para toda la duración del contrato, y sus funciones principales serán:

- Gestión integral del servicio asegurando el cumplimiento del contrato, los plazos señalados y cronograma establecido.
- Gestión de la contratación y coordinación del personal dedicado al servicio, así como de todos los aspectos logísticos, incluyendo montaje y desmontaje.
- Interlocución activa con MWCapital, sus proveedores autorizados, colaboradores, *Partners* y organizadores del Congreso, así como con todas las áreas implicadas (programación, producción, comunicación, etc.) en relación con el servicio.
- Supervisión de la operativa técnica y logística de los espacios específicos, garantizando el correcto funcionamiento del servicio y resolviendo cualquier incidencia de gestión que pudiera surgir, especialmente durante los días del Congreso.
- Gestión y asistencia en la contratación de suministros necesarios para el óptimo funcionamiento de los espacios específicos, como puntos de conexión eléctrica, conectividad, cableado, entre otros.
- Participación en las reuniones de planificación y coordinación convocadas por MWCapital o por otros agentes involucrados en la organización del Congreso.
- Resolución de las posibles incidencias de gestión, garantizando el correcto funcionamiento de las actuaciones que se lleven a cabo.

En este sentido, para la correcta prestación de los trabajos, este perfil profesional deberá ser un perfil técnico o profesional equivalente, con conocimiento y experiencia profesional de, al menos, ocho (8) años en: (a) diseño, planificación y producción de Congresos profesionales e institucionales, especialmente de carácter tecnológico o vinculado al ámbito de la innovación digital; y (b) coordinación técnica y ejecución de

espacios efímeros para congresos, conferencias o foros, incluyendo escenografía, audiovisuales, ambientación y operativa logística.

El director del proyecto será el responsable de organizar el equipo de trabajo que considere para proveer de las necesidades plasmadas en la presente licitación. Esta persona deberá estar localizable durante el montaje, mantenimiento y desmontaje de los espacios específicos y estar presente en la entrega de estos.

Este perfil será, además, el principal punto de contacto operativo con MWCapital a lo largo de todo el ciclo del proyecto, canalizando la interlocución diaria, la coordinación con el resto del equipo y la aplicación de instrucciones o decisiones estratégicas derivadas de la supervisión del contrato.

b) Un/a Ejecutivo/a Senior de Producción

Este recurso, encargado principalmente de la planificación y supervisión técnica de la producción, deberá establecerse para toda la duración del contrato, y sus funciones principales serán:

- Definir y diseñar las necesidades de producción de los espacios específicos en coordinación con el/la Director/a de Proyecto, asegurando la viabilidad técnica de la propuesta.
- Establecer los requerimientos técnicos, suministros necesarios, aspectos logísticos y operativos imprescindibles para la correcta ejecución del Congreso y los espacios específicos.
- Elaborar la documentación técnica de producción (briefing, especificaciones, memorias) necesaria para ejecutar el servicio.
- Realizar el seguimiento y supervisión técnica del desarrollo de la producción, velando por el cumplimiento de los estándares de calidad, plazos y coherencia con el diseño original aprobado.
- Actuar como interlocutor técnico de la entidad encargada de la producción, resolviendo dudas, ajustando requerimientos y validando soluciones propuestas, sin asumir funciones de ejecución directa;
- Garantizar que todos los elementos técnicos estén alineados con los criterios de seguridad, accesibilidad, sostenibilidad y experiencia de usuario definidos por el proyecto;

- Participar en visitas técnicas, pruebas y revisiones, así como en reuniones de coordinación con el resto de agentes implicados;

Este perfil deberá contar con formación en producción de Congresos, ingeniería, arquitectura o áreas afines, y acreditar una experiencia profesional mínima de ocho (8) años en (a) diseño y planificación de producciones técnicas en Congresos culturales, tecnológicos o institucionales; (b) interlocución con equipos de producción externa y proveedores técnicos; y (c) redacción de memorias técnicas, briefing de necesidades y control de calidad en entornos colaborativos.

c) **Un/a regidor de Auditorio**

Este recurso deberá estar presente durante todas las fases del Congreso, incluyendo los días previos de montaje, las jornadas del Congreso y el desmontaje final. Su función principal será garantizar la correcta coordinación, desarrollo y ejecución de la programación y la operativa del auditorio principal.

Las funciones específicas del puesto incluirán:

- Coordinación integral de la programación del auditorio, asegurando la correcta ejecución de la escaleta del Congreso, la entrada y salida de ponentes, el cumplimiento de horarios y la sincronización con el equipo audiovisual y técnico.
- Supervisión operativa “on site” durante el Congreso, garantizando la fluidez entre las diferentes sesiones y la resolución inmediata de incidencias técnicas, logísticas o de protocolo que pudieran surgir.
- Interlocución directa con MWCapital, el equipo de secretaría técnica, el personal de producción y los equipos técnicos (audiovisuales, sonido, iluminación, traducción simultánea, etc.) para asegurar la correcta coordinación de todos los agentes implicados.
- Coordinación con el equipo de ponentes y moderadores, facilitando su acceso al escenario, revisando presentaciones y materiales, y asegurando que cada intervención se desarolla conforme a lo planificado.
- Supervisión de los elementos escenográficos y de branding del auditorio, comprobando que el espacio mantenga la estética, el orden y las condiciones técnicas requeridas durante todo el Congreso.

- Control de tiempos y dinamización del flujo de sesiones, garantizando la transición ágil entre intervenciones, pausas, videos y otros elementos de programación.
- Participación en las reuniones de coordinación previas y diarias durante el Congreso, manteniendo comunicación constante con la dirección de producción y el equipo técnico.
- Gestión de incidencias “en tiempo real”, aplicando soluciones efectivas que aseguren el desarrollo del Congreso conforme a los estándares de calidad y puntualidad establecidos por MWCapital.

En este sentido, para la correcta prestación de los trabajos, este perfil profesional deberá ser un perfil técnico con experiencia mínima de cinco (5) años en regiduría y coordinación de Congresos profesionales, congresos o foros institucionales, con conocimientos en operativa escénica, audiovisuales y producción de actos corporativos.

El/la Regidor/a de Auditorio será el principal punto de referencia operativo en sala durante las jornadas del Congreso, reportando directamente a la dirección de producción y asegurando el correcto desarrollo de todas las actividades previstas en el auditorio principal.

Si por razones ajena a la empresa se requiere la sustitución del personal adscrito al firmar el contrato, esta deberá realizarse manteniendo las mismas condiciones aquí exigidas. Se deberá garantizar que el servicio esté cubierto con suficiente antelación. Cualquier cambio del personal adscrito deberá notificarse previamente a MWCapital, quien autorizará la sustitución siempre y cuando esta/s personas reúnan igual capacitación técnica y experiencia que la/s del equipo profesional inicial.

Este personal dependerá exclusivamente del contratista, debiendo este último cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, así como fiscal y tributaria del personal a su cargo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no derivará en responsabilidad alguna para MWCapital.

MWCapital en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el contratista, que presten directa o indirectamente servicios para ella. Así, a la extinción de los trabajos no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de MWCapital.

El contratista es responsable de la disciplina de su personal, haciéndose solidaria de los daños y perjuicios que pueda ocasionar en la ejecución del presente contrato, y deberá comunicar previamente a MWCapital cualquier cambio en la composición del personal asignado al contrato.

El contratista será únicamente quien ejerza de modo efectivo, real y continuo, el poder inherente de dirección a todo empresario, asumiendo la negociación y pago de salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

8. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LUGAR DE TRABAJO DEL PERSONAL

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará, con carácter general, de forma remota desde las dependencias del contratista, en modalidad virtual o telemática.

No obstante, siempre que así lo requiera MWCapital, el personal del contratista deberá asistir a reuniones presenciales o sesiones de trabajo en las oficinas de MWCapital, con el fin de facilitar la coordinación y supervisión de los trabajos.

Durante el desarrollo del Congreso, así como durante los días previos al mismo, el equipo del contratista deberá prestar sus servicios de forma presencial en el recinto de La Llotja de Mar, lugar en el que se desarrollarán las actividades programadas.

Una vez finalizado el Congreso, el contratista continuará prestando sus servicios en modalidad remota para la preparación de los entregables pendientes, de conformidad con lo establecido en la Sección 6 del presente pliego.

9. 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.

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.

10. 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, 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.

11. 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.

12. FACTURACIÓN POR HITOS Y CONFORMIDAD TÉCNICA

El importe del contrato podrá ser facturado por el contratista en tres (3) fases, vinculadas al cumplimiento de hitos técnicos definidos. Cada factura deberá ir acompañada de la documentación justificativa correspondiente y quedará sujeta a la conformidad previa y expresa de MWCapital.

La facturación se estructurará de la siguiente manera:

a) Primer pago – Preparación y fase inicial del servicio (30%)

Emitido tras la entrega y validación de la propuesta de adaptación de los espacios específicos al diseño general del Congreso, el plan de trabajo, el cronograma de ejecución y la asignación definitiva del equipo de trabajo, conforme a lo previsto en el presente pliego.

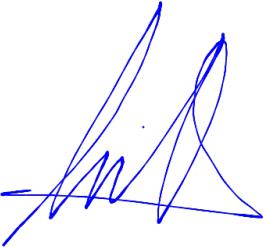
b) Segundo pago – Ejecución y operativa del Congreso (50%)

Emitido tras la prestación efectiva de los servicios durante el Congreso, y la validación por parte de MWCapital del cumplimiento de las condiciones operativas previstas.

c) Tercer pago – Cierre y evaluación post-Congreso (20%)

Emitido tras la entrega del informe final de resultados, así como su presentación formal ante el equipo de MWCapital, en los plazos y condiciones establecidos.

En todos los casos, será requisito imprescindible para la emisión de cada factura que MWCapital haya emitido previamente el documento de conformidad técnica por escrito, conforme al artículo 198.4 de la LCSP.



Barcelona, a 22 de diciembre de 2025

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