



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE STAND MANAGEMENT Y OTROS SERVICIOS ASOCIADOS PARA EL ESPACIO EXPOSITIVO DE FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION EN EL MARCO DEL MWC BARCELONA 2026

Exp. A/F202602/S

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Exp. A/F202602/S

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, el “PPT”) tiene por objeto definir el alcance, requisitos y condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

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

A título enunciativo, este pliego incluye:

- El alcance del servicio de stand management y de los servicios asociados necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del espacio expositivo de MWCcapital en el MWC Barcelona 2026.
- Las tareas y responsabilidades del contratista durante las fases de preproducción, montaje, ejecución y cierre del evento, incluyendo hitos operativos, requerimientos de coordinación y obligaciones *onsite*.
- Las condiciones operativas y logísticas esenciales para la interacción con MWCcapital, Fira Barcelona, GSMA y el resto de los proveedores implicados.
- Los estándares mínimos de calidad y los mecanismos de control y supervisión previstos para asegurar una ejecución eficaz y alineada con los objetivos institucionales.
- La estructura del equipo y los perfiles profesionales mínimos exigidos, así como sus funciones y requisitos técnicos imprescindibles.

- Las obligaciones relativas a vestimenta, dietas, equipamientos, permisos y seguros, incluyendo la titularidad de los uniformes y el cumplimiento de las normas del recinto.
- Las condiciones aplicables en materia de confidencialidad, protección de datos y cumplimiento normativo, necesarias para la correcta ejecución del contrato.

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

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la prestación de servicios de stand management y otros servicios asociados para el espacio expositivo Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, “**MWCapital**”) en el marco del MWC Barcelona 2026 (en adelante, “**MWC26**”), que tendrá lugar los días 2, 3, 4 y 5 de marzo de 2026 en el recinto ferial de Fira Barcelona - Gran Via (Hall 6), L’Hospitalet de Llobregat, del que el consorcio Fira Internacional de Barcelona es titular (en adelante, “**Fira de Barcelona**”).

La finalidad que se persigue con la presente contratación es la coordinación, gestión y seguimiento del funcionamiento, actividades y personal de los diferentes espacios expositivos de MWCapital en MWC26, así como del servicio de catering correspondiente.

2. DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

IMPORTANTE: En aquellos servicios o actuaciones que, conforme a las instrucciones de MWCcapital y/o Fira de Barcelona, deban ser prestados directamente por esta última o por proveedores designados por la organización del MWC, el contratista no asumirá su ejecución, pero sí deberá prestar toda la colaboración operativa, logística y técnica necesaria para asegurar su correcta realización, incluyendo la coordinación, planificación conjunta y adecuación de la operativa del espacio expositivo.

Esta obligación de colaboración incluye, en particular, la adaptación de la operativa del contratista a los procedimientos, horarios, restricciones y normas del recinto, así como la interlocución con Fira de Barcelona para facilitar la adecuada prestación de dichos servicios.

A continuación, se detalla la relación de servicios a prestar por el contratista.

2.1. Actividades y trabajos en el espacio expositivo

Sin perjuicio de los términos en que los licitadores formulen sus propuestas, a continuación, se indican las tareas que deberá desarrollar el contratista:

- Consolidar la información de toda la actividad que MWCcapital prevé desarrollar en su espacio expositivo para MWC26.
- Coordinar previamente de la operativa y necesidades de los proveedores que se verán involucrados en la ejecución del espacio expositivo (control audiovisual, Partners, servicios Fira de Barcelona), para trabajar y supervisar las jornadas de montaje previas al evento.
- Apoyar en la planificación y coordinación de las distintas actividades que MWCcapital lleve a cabo durante el transcurso del MWC26.
- Proveer, coordinar y gestionar el catering y de los espacios gastronómicos *onsite*, de conformidad con las características de cada uno de ellos y las especificaciones que posteriormente se incluyen en este pliego.
- Supervisar y gestionar la agenda de contenidos del auditorio correspondiente al espacio expositivo (MWC26) bajo las directrices del equipo de MWCcapital.

- Dar soporte en la identificación de elementos técnicos necesarios para poder llevar a cabo los contenidos planificados en los espacios disponibles.
- Supervisar la zona VIP y zona de networking para los diferentes usos que pueda tener el área: meetings, entrevistas con medios de comunicación, ponencias, talleres, atención a visitas, etc.
- Seleccionar el personal de atención para el espacio expositivo, incluyendo la formación y definición de roles en la operativa.
- Supervisar onsite de toda la ejecución del proyecto del espacio de MWCcapital en MWC26.
- Coordinar y gestionar el seguimiento del personal de seguridad y de limpieza durante toda la celebración del MWC26, incluyendo la gestión de residuos, servicios todos ellos exclusivos de Fira de Barcelona.
- Solicitar un servicio de seguridad para el espacio expositivo de MWCcapital Barcelona durante las horas en las que el recinto permanezca cerrado al público, con el fin de garantizar la vigilancia del espacio y prevenir cualquier hurto o incidencia sobre los elementos u objetos del espacio expositivo durante los días de celebración del evento.

2.2. Gestión del catering

El contratista deberá gestionar la definición, provisión y seguimiento del servicio de catering para el espacio expositivo. De forma concreta, se requerirá de los siguientes servicios:

- *Coffee break* para quinientas (500) personas por día consistente en pastas dulces y saladas (debiendo incorporar opciones saludables, veganas y sin gluten), café, leche de vaca y leche vegetal (que no sea formato cápsulas), infusiones, agua y refrescos (debiendo incorporar opciones sin azúcar).

Además, incorporará una máquina de café expreso de cápsulas con un extra de café y leche de vaca y vegetal para doscientas (200) personas diarias.

- Catering VIP para ciento cincuenta (150) personas por día consistente en pastas dulces y saladas (debiendo incorporar opciones saludables, veganas y sin gluten), café, leche de vaca y leche vegetal (que no sea formato cápsulas), infusiones, agua, refrescos (debiendo incorporar opciones sin azúcar).

Además, incorporará una máquina de café expreso extra de cápsulas con un extra de café y leche de vaca y vegetal para ciento veinte (120) personas diarias.

- Servicio de *lunch box* para treinta (30) personas diarias (con opciones veganas completas, sin gluten y sin lactosa)

Sin perjuicio de lo anterior, la propuesta de catering podrá sufrir variaciones atendiendo a las necesidades de los asistentes.

2.3. Gestión de los Tour VIP

Durante la celebración del MWC26 se realizarán itinerarios guiados por sus puntos más atractivos e interesantes dirigidos a un público VIP, esto es, profesionales de empresas o instituciones que forman parte de los patronos de MWCcapital.

En este sentido, el contratista deberá realizar un servicio de atención al público VIP para un total de entre quince (15) y veinte (20) tours, agendados por el equipo de MWCcapital durante los días de congreso (se debe tener en cuenta que puede haber hasta dos tours en una misma franja horaria).

El servicio integrará las siguientes funciones:

- Proporcionar tres (3) perfiles de atención al público VIP para gestionar estos tours:
 - Dos (2) perfiles de atención al público VIP se encargarán de cohesionar y guiar a los asistentes VIP durante el itinerario y garantizar que todos ellos puedan acceder a los diferentes puntos. El tour estará liderado y guiado por personal dedicado, por lo que se trata de una función operativa para garantizar que el grupo pueda seguir el itinerario planeado y el recorrido funciona correctamente.

- Un (1) perfil de atención al público VIP se encargará de garantizar el reparto y mantenimiento de materiales suministrados para los tours (audioguías), la gestión de sus asistentes VIP, adecuación de horarios y adaptación a posibles imprevistos.

En los momentos en que no se esté realizando ningún tour, los tres (3) perfiles de atención al público VIP se unirán al resto del equipo en las tareas de atención a visitantes del espacio expositivo. Asimismo, deberán velar por el correcto almacenamiento y preparación del material técnico utilizado en los tours (audioguías).

- Solicitar y coordinar con Fira de Barcelona la asignación de las frecuencias necesarias para el correcto funcionamiento del sistema de audio durante los tours guiados, garantizando que los dispositivos utilizados cumplan con la normativa vigente y no interfieran con otros sistemas de comunicación del recinto.
- Garantizar el acondicionamiento de un espacio de tours VIP en el espacio expositivo de MWCcapital (consistente en una mesa, peana o similar, a acordar con el equipo de MWCcapital) para realizar una correcta operativa de los mismos: recibimiento, información, operativa y salida.
- El adjudicatario deberá proporcionar el equipamiento técnico necesario para la correcta realización de los tours guiados organizados por MWCcapital, incluyendo 2 o 3 micrófonos inalámbricos y un mínimo de 80 auriculares tipo “**silent disco**” que garanticen una escucha clara y sincronizada durante los recorridos por el recinto del MWC. Los dispositivos deben contar con un sistema de cancelación de ruido, deben cubrir toda la oreja y, en la medida de lo posible, que puedan recibir más de un emisor a la vez (máximo dos emisores).
- Gestionar el seguimiento de la lista de asistentes VIP invitados *onsite*, controlando llegadas, accesos al espacio expositivo, acompañamiento y salida.
- Coordinar el reparto de audioguías para cada tour garantizando la limpieza y mantenimiento del material.
- Conocer la temática e itinerario de los tours para dar soporte, en caso necesario, en la introducción explicativa de los diferentes contenidos, previa formación al respecto por parte de MWCcapital.

2.4. Servicios de stand management y otros servicios

El contratista dotará del personal adecuado, con la capacidad suficiente para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego.

Es público y notorio que la celebración del MWC26 es el evento por excelencia en el que MWCcapital desempeña un papel fundamental. Además, es ampliamente reconocida la relevancia de este evento de ámbito y relevancia mundial no solo para MWCcapital, sino también para proyectar la imagen de Barcelona como referente en el desarrollo tecnológico y el talento digital. La ciudad se posiciona, así, como un *hub* global, atrayendo profesionales, emprendedores e inversores de todas partes del mundo.

Ante los nuevos retos que se plantean para MWCcapital y el prestigio que representa la celebración del MWC, se pretende también poner el foco en la mejora de la excelencia, calidad, coordinación y eficiencia técnica de los recursos disponibles. Esto es crucial para asegurar una gestión y organización sobresaliente de todos sus espacios expositivos.

Así, de la experiencia de años anteriores se ha evidenciado la necesidad de una mejora en la coordinación técnica del espacio expositivo, debiendo incrementar aspectos que proporcionen una mayor seguridad y eficiencia de las diferentes sinergias que se producen en un evento de esta magnitud. Además, es fundamental optimizar la comunicación con los distintos agentes implicados.

Para la correcta prestación de los servicios, la entidad adjudicataria deberá disponer, obligatoriamente, de los perfiles profesionales y requisitos técnicos mínimos previstos en la cláusula 4 de presente pliego.

3. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las tareas de supervisión y comprobación de la correcta realización de los servicios irán a cargo del equipo técnico formado por representantes de MWCcapital, el cual establecerá las medidas de control que considere pertinentes para obtener una prestación eficaz de los trabajos contratados.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El contratista dotará del personal adecuado, con la capacidad suficiente para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente cláusula.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente sobre derecho laboral y seguridad social, convenios sectoriales, así como cuidar de la observancia de las normas sobre seguridad, seguros, policía e higiene sanitaria que resulten de aplicación, así como cumplir con la normativa municipal que sea de aplicación.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente del contratista, o, en su caso, de las empresas subcontratadas, a todos los efectos, sin que exista ningún vínculo de dependencia laboral con MWCcapital. A tal efecto, el contratista deberá tener debidamente informado a su personal de dicho extremo, e incluir expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en este contrato.

Para la correcta prestación de los servicios, el contratista asignará, como mínimo, el siguiente equipo:

4.1. Un/a (1) Stand Manager

Este recurso deberá tener una experiencia mínima de ocho (8) años en la gestión de eventos nacionales y/o internacionales y experiencia en la gestión de equipos.

Será requisito indispensable el cumplimiento de las exigencias técnicas mínimas por parte de este perfil:

- Nivel de inglés con competencias profesionales (C1, *Advanced Certificate* o nivel equivalente)
- Estudios mínimos de formación profesional de grado superior, grado universitario, postgrado o máster en alguno de los siguientes ámbitos: Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Producción y/u Organización de Eventos, Periodismo, Protocolo, Dirección y Administración de Empresas o ámbito de los Negocios, que se acreditarán mediante la aportación

de los títulos o certificados oficiales formativos o de estudios expedidos por los centros educativos pertinentes.

A título enunciativo, y no limitativo, este perfil será el encargado de las siguientes tareas:

- Conocimiento de toda la actividad que MWCcapital desarrolle en su espacio expositivo dentro del MWC26.
- Coordinación previa de la operativa y necesidades de los proveedores que se verán involucrados en la ejecución del espacio expositivo (construcción, servicios de Fira de Barcelona, *Partners*), con el objetivo de trabajar y supervisar las jornadas de montaje previas al evento.
- Supervisión y coordinación de la gestión de la agenda de contenidos del auditorio del espacio expositivo bajo las directrices del equipo de *Communications & Corporate Affairs*.
- Coordinación del catering *onsite*.
- Selección del personal de atención al espacio expositivo, formación y definición de roles en la operativa.
- Supervisión *onsite* de toda la ejecución de los servicios en el espacio expositivo.
- Distribución de tareas según los diferentes roles del equipo.
- Planificación de la formación del personal de atención del espacio expositivo.

4.2. Un/a (1) Regidor/a

Este recurso deberá tener una experiencia mínima de seis (6) años en la gestión de equipos en eventos nacionales e internacionales, así como en la planificación y supervisión de espacios expositivos, desde el inicio del proceso de montaje hasta su ejecución final.

Será requisito indispensable el cumplimiento de exigencias técnicas mínimos por parte de este perfil:

- Nivel de inglés con competencias profesionales (C1, *Advanced Certificate* o nivel equivalente)
- Estudios mínimos de formación profesional de grado superior, grado universitario, postgrado o máster en alguno de los siguientes ámbitos: Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Producción y/u Organización de Eventos, Periodismo, Dirección y Administración de Empresas o ámbito de los Negocios, que se acreditarán mediante la aportación de los títulos o certificados oficiales formativos o de estudios expedidos por los centros educativos pertinentes.

A título enunciativo y no limitativo, este perfil será el encargado de las siguientes tareas:

- Apoyo en todas las tareas que debe realizar el Stand Manager.
- Bajo directrices del Stand Manager, se encargará de planificar las tareas del equipo de atención en el espacio expositivo.
- Coordinación con el Stand Manager para la supervisión *onsite* de toda la ejecución del proyecto en el espacio expositivo.
- Creación de la escaleta diaria de todos los actos para el equipo técnico en coordinación con el equipo de MWCcapital.
- Punto de control de creatividades de todos los actos en coordinación con el equipo de MWCcapital.
- Coordinación de las actividades con la presentadora del auditorio.

4.3. Personal de atención al público en el espacio expositivo

El contratista deberá contar con un total de nueve (9) perfiles de personal de atención del espacio expositivo.

Estos perfiles, en los que será necesaria la paridad de género en su conjunto, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Dominio pleno y acreditado de catalán y castellano y nivel alto de inglés (C1, Advanced Certificate o nivel equivalente)
- Altamente proactivos, que comprendan las iniciativas presentadas en MWC por parte de MWCcapital, y que sean capaces de entender su rol y funciones que se les asignen.

A título enunciativo, pero no limitativo, estos perfiles serán los encargados de las siguientes tareas:

- Contenido: Deberán tener capacidades para poder explicar las iniciativas presentadas por MWCcapital en el espacio expositivo, por lo que será necesaria una formación previa de los mismos por parte del contratista, en la que MWCcapital facilitará todo el contenido necesario.
- Soporte en cualquier tarea relacionada con la operativa y necesidades del espacio expositivo, *networking*, o apoyo en la actividad del auditorio, entre otros.

4.4. Personal de servicio de catering

El contratista deberá contar con el personal de servicio de catering o camareros necesarios y suficientes para el correcto funcionamiento del espacio expositivo durante el horario del MWC26, recogido en la cláusula 5 del presente pliego.

El servicio de catering del espacio expositivo estará integrado por dos (2) espacios de catering diferenciados: nivel de planta y nivel elevado para el espacio VIP, por lo que requieren dos (2) perfiles de atención al servicio de catering.

4.5. Personal de atención al público VIP

El contratista deberá realizar un servicio de atención al público VIP para un total de entre quince (15) y veinte (20) tours integrados por un equipo formado por tres (3) perfiles de atención al público, de conformidad con lo establecido en la cláusula 2.3 del presente pliego.

4.6. Personal de seguridad

El contratista deberá garantizar la contratación, coordinación y supervisión del servicio de seguridad para el espacio expositivo de MWCcapital durante el MWC26, asegurando cobertura durante las horas en que el recinto permanezca cerrado al público. Este servicio deberá incluir también los días de montaje y desmontaje.

El objetivo es garantizar la vigilancia del espacio expositivo, proteger los equipos tecnológicos, materiales y contenidos del espacio expositivo, y prevenir accesos no autorizados, sustracciones o daños materiales en aquellos periodos en los que no haya actividad pública dentro del recinto.

NOTA: Una vez finalizado el proceso de selección, el contratista deberá entregar a MWCcapital una breve ficha descriptiva con el perfil resumido y breve experiencia de cada uno de los perfiles seleccionados (subapartados 1 a 6 anteriores) a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.

5. CALENDARIO DE ASIGNACIÓN DE PERFILES Y HORARIOS DEL EVENTO

A continuación, se establecen las fechas de incorporación y la duración de los servicios de cada uno de los perfiles adscritos al contrato:

5.1. Stand Manager

El Stand Manager se incorporará al proyecto el 9 de febrero de 2026 o, en su caso, en la fecha de formalización contractual si esta fuera posterior, y prestará sus servicios hasta el 5 de marzo de 2026 inclusive, último día del MWC26.

5.2. Regidor/a

El Regidor/a se incorporará al proyecto el 16 de febrero de 2026 o, en su caso, en la fecha de formalización contractual si esta fuera posterior, finalizando igualmente sus servicios el 5 de marzo de 2026 inclusive.

5.3. Personal de atención al público y personal VIP

Los perfiles de atención al público del espacio expositivo y los perfiles asignados a los Tours VIP se incorporarán el 2 de marzo de 2026, fecha de inicio del MWC26, y prestarán sus servicios hasta el 5 de marzo de 2026 inclusive.

No obstante, de forma previa, será necesaria la asistencia a una sesión de formación y briefing onsite, que tendrá lugar el fin de semana anterior al inicio del MWC26 (sábado o domingo, a confirmar), en el propio recinto ferial.

5.4. Horarios de trabajo durante el MWC26

Los recursos personales adscritos al contrato deberán estar operativos en los siguientes horarios:

- Lunes 2 de marzo: de 08.30 horas a 19 horas.
- Martes 3 de marzo: de 08.30 horas a 19 horas.
- Miércoles 4 de marzo: de 08.30 horas a 19 horas.
- Jueves 5 de marzo: de 08.30 horas a 16 horas.

Durante los días de celebración del MWC26, todos los servicios se prestarán de forma presencial desde el espacio expositivo de MWCcapital en el Hall 6 de Fira 2 Gran Via.

5.5. Personal de catering

El personal de catering se incorporará el mismo día de inicio del evento, esto es, el 2 de marzo de 2026, y terminará sus servicios el último día del MWC Barcelona 2026, es decir, el 5 de marzo de 2026.

El contratista deberá garantizar que el servicio de catering esté plenamente operativo a las 9:00 h del lunes 2 de marzo, pudiendo acceder al recinto el día anterior en coordinación con Fira de Barcelona y siempre que la organización del recinto lo permita, a fin de realizar las tareas preparatorias necesarias.

IMPORTANTE: MWC26 es un evento de gran magnitud en el que cada día acceden miles de asistentes, por lo que es sumamente importante contar con una buena planificación de horarios para que el equipo pueda estar en posición en el correspondiente espacio expositivo a la hora requerida.

6. EQUIPOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS

El contratista deberá proporcionar los equipos informáticos y de telefonía que sean necesarios para desarrollar todos los servicios descritos en el marco del contrato, sin que tenga coste alguno para MWCcapital.

Por parte de MWCcapital se asignará una cuenta de correo externa.

7. DIETAS

Las dietas de todo el personal adscrito al contrato serán responsabilidad exclusiva del contratista, salvo las correspondientes a las cuatro (4) jornadas del MWC26, que serán asumidas por MWCcapital mediante la provisión de lunch boxes incluidos en la presente licitación.

A tal efecto, se prevé la entrega de treinta (30) *lunch boxes* diarios, destinados a los siguientes perfiles:

- Stand Manager (1)
- Regidor/a (1)
- Perfil de atención al público (9)
- Perfil de atención a tours (3)
- Equipo audiovisual (6)
- Personal de MWCcapital (10)

La provisión de *lunch boxes* no genera derecho a compensación económica adicional por parte del contratista ni sustituye las obligaciones relativas a la manutención del resto de la jornada.

8. VESTIMENTA

El contratista deberá proporcionar, durante toda la duración del contrato, la vestimenta cuya propuesta de diseño haya sido previamente aceptada y validada por MWCcapital, de conformidad con lo previsto en el Informe de Necesidad y en los presentes pliegos.

MWCcapital podrá introducir las adaptaciones que considere necesarias por razones de imagen corporativa o institucional, incluyendo, en su caso, la incorporación de otros logotipos (como Ajuntament de Barcelona, GSMA u otros), siempre que tales ajustes no supongan un incremento sustancial del coste de producción de los uniformes.

La empresa adjudicataria asumirá íntegramente el suministro, reposición y mantenimiento de los uniformes durante el periodo de ejecución del contrato.

Una vez finalizado el MWC26, toda la vestimenta utilizada por el personal adscrito al contrato pasará a ser propiedad de MWCcapital, sin que el contratista pueda reclamar compensación adicional por ello.

9. INFORME FINAL

El contratista deberá elaborar un informe de cierre y valoración de todo el servicio a la finalización del MWC26, a efectos de clausura, mejora y recomendaciones de los trabajos de cara a futuras ediciones, que deberá ser entregado como máximo el 31 de marzo de 2026.

Este informe debe contener mejoras en la gestión y producción del espacio expositivo de MWCcapital en el MWC26, un balance general del mismo, resultados integrados por indicadores, tanto cuantitativos como cualitativos, así como una propuesta de mejoras para próximas ediciones y una encuesta de satisfacción.

También deberá presentarse un *debrief* con todos los aspectos de la edición del 2026 y detalles para tener en cuenta para la próxima edición del 2027.

Se organizará una reunión entre el contratista y MWCcapital para analizar el contenido de dicho informe, de una duración de dos (2) horas aproximadamente.

10. 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 MWCcapital.
- *Know-how*, contenidos inéditos, materiales de diseño, ideas creativas, campañas o estrategias generadas o compartidas en el marco del contrato.
- Cualquier dato, comunicación o documento relativo a GSMA, Fira, o terceros colaboradores, así como a empresas participantes o patrocinadoras del evento.
- La imagen, marca y contenidos relativos a Mobile World Capital, Talent Arena, y demás marcas gestionadas o promovidas por la Fundación.

Se entenderán como confidenciales todos aquellos datos o informaciones no divulgados públicamente por MWCcapital, 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 MWCcapital.

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.

11. 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 MWCcapital, 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 MWCcapital, 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 MWCcapital.
- 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 MWCcapital, tan pronto como tenga conocimiento de ella.

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

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

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

12. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR EL USO DE HERRAMIENTAS O SOLUCIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

En caso de que el contratista utilice herramientas o soluciones basadas en Inteligencia Artificial (IA), éste deberá:

- Informar a MWCcapital de la utilización de herramientas o soluciones basadas en IA.
- Garantizar expresamente que dispone de los derechos necesarios para su uso, explotación y cesión a terceros.
- Garantizar que su uso no infrinja derechos de terceros, incluidas las licencias de uso de la propia IA empleada.
- Entregar, si así lo requiere MWCcapital, evidencia documental de las licencias de uso o de los términos de servicio de las herramientas empleadas.
- Verificar la idoneidad, exactitud y legalidad de los resultados generados por las herramientas o soluciones de IA utilizadas.
- Subsanan cualquier incidencia o reclamación que pudiera derivarse de su uso.

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, propiedad intelectual y cualquier otra legislación aplicable.
- Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la calidad y seguridad del servicio.
- Asumir plena responsabilidad frente a cualquier posible reclamación derivada del uso no autorizado de herramientas o soluciones sujetas a derechos de terceros.

MWCapital podrá exigir la retirada o sustitución inmediata de cualquier material respecto del cual existan dudas fundadas sobre su licitud o titularidad y, en ningún caso, asumirá responsabilidad alguna frente a posibles errores, inexactitudes, omisiones, resultados inesperados, daños o perjuicios derivados directa o indirectamente del uso de dichas herramientas o soluciones de IA por parte del contratista.

13. CLÁUSULA DE IGUALDAD

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

14. 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 MWCcapital, 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 MWCcapital.

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

Barcelona, a 16 de enero de 2026.



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