

**INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DE CONTRATAR 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**

---

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público (“LCSP”), se emite el presente informe justificativo del expediente.

El contenido del presente informe deberá, no obstante, interpretarse de forma coordinada con el resto de la documentación del expediente, y, en particular, con el Pliego de Prescripciones Técnicas (el “PPT”) y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (el “PCAP”), prevaleciendo en caso de discrepancia lo dispuesto en este documento respecto de la justificación de la necesidad del contrato.

**1. NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES A CUBRIR. IDONEIDAD Y NECESIDAD DEL CONTRATO.**

**1.1. Marco institucional y misión de MWCapital**

Fundació Barcelona Mobile World Capital Barcelona (en adelante, “**MWCapital**” o la “**Fundación**”, indistintamente) es una organización público-privada impulsora del desarrollo tecnológico y digital con impacto social. Su misión es promover la transformación digital de la sociedad para mejorar la vida de las personas a escala global, contribuyendo al progreso económico, educativo y científico mediante la innovación y la colaboración público-privada.

MWCapital está promovida por el Ministerio de Economía y Empresa a través de Red.es, la Generalitat de Catalunya, el Ajuntament de Barcelona, Fira de Barcelona y GSMA, y cuenta con el apoyo de Telefónica, Vodafone, Orange, Damm y CaixaBank como partners corporativos y miembros del Patronato.

En su rol como actor estratégico, la Fundación actúa como catalizador del ecosistema tecnológico y digital, conectando administraciones, empresas, clústeres, hubs,

universidades, centros de investigación y startups. Su enfoque transversal y su estructura ágil le permiten diseñar y ejecutar proyectos con impacto real, fomentando una digitalización inclusiva, sostenible y centrada en las personas.

Como referente internacional, MWCapital impulsa iniciativas sectoriales en ámbitos clave como la salud, la educación, la movilidad o el futuro de las ciudades, posicionando a Barcelona como capital digital de referencia global. En este contexto, la participación institucional en el MWC Barcelona (antes conocido como Mobile World Congress) es una acción estratégica clave para visibilizar su actividad, fortalecer su marca y proyectar internacionalmente su modelo de innovación con propósito.

## 1.2. MWC Barcelona

GSMA Ltd. es una filial propiedad de *GSM Association* (acrónimo de *Global System for Mobile Communications*), que es la organización que representa los intereses del sector de las comunicaciones móviles en todo el mundo. *GSM Association* (en adelante, “GSMA”) cubre 219 países, reúne a más de 750 operadores de telefonía móvil y a más de 400 empresas del ecosistema móvil en todo el mundo, incluyendo fabricantes de teléfonos, compañías de software, proveedores de equipamiento y compañías de internet, entre otros.

Como parte de estas actividades, GSMA es la propietaria y produce los acontecimientos más importantes a nivel mundial en el sector de la telefonía móvil, incluyendo su evento más destacado, el MWC (antes conocido como, “Mobile World Congress”). Con sus conferencias sobre liderazgo y sus exposiciones, en las que se presentan tecnologías y productos con la tecnología más innovadora, MWC atrae a los directivos de las compañías más grandes e influyentes del mundo de la industria de la telefonía móvil y sectores adyacentes, así como a delegaciones gubernamentales.

Con la elección por parte de GSMA de la ciudad de Barcelona como la capital mundial de las tecnologías móviles, MWCapital contribuye a posicionar Barcelona como referente global en el ámbito digital y a consolidar el legado del MWC a lo largo del año, impulsando iniciativas en el ámbito de la transferencia de tecnología, el fomento del talento digital, el desarrollo de proyectos tecnológicos innovadores con impacto social y la generación de conocimiento.

MWCapital mantiene una participación institucional y operativa destacada en el MWC, cuya participación conlleva, cada año, la gestión de un espacio expositivo propio en el recinto de Fira de Barcelona, así como la organización de actividades, reuniones

institucionales y acciones de divulgación tecnológica. Dada la magnitud del evento, su dimensión internacional y el elevado volumen de público asistente, resulta necesario contratar servicios especializados de gestión integral del espacio expositivo y otros servicios asociados, imprescindibles para garantizar su correcto funcionamiento en la edición del MWC Barcelona 2026 (“MWC26”).

### **1.3. Idoneidad del contrato**

Tal como se detalla en la documentación obrante en el expediente, y en cumplimiento del artículo 28 de la LCSP, el contrato resulta necesario para asegurar la correcta participación institucional y operativa de MWCapital en el MWC26, evento de referencia internacional en el que la Fundación dispone de un espacio expositivo propio y desarrolla una agenda estratégica de actividades, reuniones, contenidos y acciones de visibilidad.

El objeto y contenido del contrato se consideran **idóneos y proporcionados** para la satisfacción de las necesidades identificadas, las cuales incluyen, entre otras:

- Coordinación y operación integral del espacio expositivo de MWCapital en MWC26;
- Gestión técnica y logística de las actividades previstas;
- Supervisión de personal y espacios (auditorio, zonas VIP, networking);
- Provisión y seguimiento del servicio de catering;
- Soporte a los itinerarios VIP (“Tours VIP”);
- Supervisión onsite de todas las operativas durante los días del evento.

En consecuencia, la finalidad del contrato es garantizar una gestión profesional, eficiente y continua de todas las funciones asociadas al espacio expositivo de MWCapital en MWC26, asegurando los estándares de calidad, impacto institucional y operatividad exigidos por un evento de estas características.

### **1.4. Imposibilidad de ejecución con medios propios**

MWCapital no dispone de medios propios suficientes para ejecutar con garantías la totalidad de las prestaciones descritas, tal como exige el artículo 28.2 de la LCSP.

Las razones que justifican esta insuficiencia son las siguientes:

- **Especialización técnica:** La gestión integral de un espacio expositivo en MWC26 requiere conocimientos específicos en producción feria, coordinación técnica, operaciones *onsite*, logística en recintos feriales, gestión de públicos VIP y soporte a actividades de alta visibilidad. Estas capacidades exceden la estructura interna de MWCapital, orientada principalmente a actividades de contenido, relaciones institucionales y dinamización de proyectos estratégicos.
- **Intensidad operativa y disponibilidad plena onsite:** La ejecución del contrato exige dedicación presencial continuada durante las jornadas previas de montaje, los cuatro días de celebración del MWC26 y el desmontaje. MWCapital no dispone de personal interno suficiente para cubrir operativas de larga duración y alta intensidad sin afectar gravemente al resto de proyectos de la entidad.
- **Necesidad de perfiles operativos específicos:** El servicio requiere perfiles profesionales como stand managers, personal de atención VIP, personal de coordinación de catering, especialistas técnicos y personal operativo para soporte *onsite*, perfiles que no forman parte de la plantilla de MWCapital.
- **Optimización de recursos y enfoque estratégico:** Externalizar la gestión del espacio expositivo permite que MWCapital centre sus esfuerzos en las funciones estratégicas propias del evento (coordinación institucional, comunicación, contenidos, reuniones con stakeholders, representación pública), delegando las tareas operativas a un proveedor especializado.
- **Gestión de imprevistos y riesgos:** Una empresa experta en stand management dispone de mayor capacidad para resolver incidencias técnicas y logísticas propias de un evento de esta magnitud, garantizando tiempos de reacción rápidos y personal adicional si fuera necesario.

Por todo lo anterior, la contratación externa resulta necesaria y proporcionada, asegurando una ejecución profesional, segura y alineada con las exigencias del MWC26.

## 2. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

En base al contexto arriba descrito, el objeto del presente contrato consiste en la prestación de servicios de gestión de stands (stand management) y otros servicios asociados para el espacio expositivo de MWCapital en el marco del MWC26, que tendrán lugar los días 2, 3, 4 y 5 de marzo de 2026 en el recinto feria de Fira Barcelona - Gran Via

(Hall 6) de L'Hospitalet de Llobregat.

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

En tanto que la Fundación tiene la condición de poder adjudicador no Administración Pública, y en la medida en que el objeto de la contratación se encuentra comprendido dentro del ámbito de aplicación de la LCSP, la prestación del servicio debe tramitarse mediante procedimiento abierto ordinario, conforme al régimen previsto para este tipo de entidades.

A efectos de clasificación, el objeto se identifica con el código 79950000-8 “Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos” del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, por ser el que mejor refleja la naturaleza integral del servicio.

### **3. DIVISIÓN EN LOTES**

De conformidad con el artículo 99.3 de la LCSP, se justifica la no división del contrato en lotes por las siguientes razones de carácter técnico y funcional:

- 1. Unidad funcional y operativa del servicio:** El servicio de stand management en un evento internacional como MWC26 requiere una gestión unitaria y centralizada que integre actividades diversas (coordinación del espacio expositivo, catering, personal VIP, operativa onsite o supervisión técnica, entre otras). Dividir estas funciones dificultaría su coherencia y aumentaría los riesgos operativos.
- 2. Necesidad de un único interlocutor:** En un contexto de alta intensidad como MWC26, disponer de un único proveedor responsable facilita la comunicación, reduce tiempos de reacción y mejora la toma de decisiones onsite, aspectos esenciales para garantizar la continuidad del servicio.
- 3. Reducción de riesgos y optimización de costes:** La fragmentación del contrato multiplicaría esfuerzos de coordinación, incrementaría los costes derivados de duplicidades operativas y aumentaría la probabilidad de incidencias entre proveedores con responsabilidades solapadas.

4. **Especialización técnica del mercado:** El sector ferial ofrece operadores integrales especializados en la gestión completa de stands, capaces de prestar todos los servicios desde una lógica de proyecto único, lo que justifica la conveniencia de una contratación unitaria.

En consecuencia, la no división en lotes queda plenamente justificada conforme a los criterios de cohesión, simplificación operativa, eficiencia económica, reducción de riesgos y unidad funcional exigidos por el artículo 99.3.b) de la LCSP.

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

El sistema de determinación del precio será a tanto alzado para el conjunto de las prestaciones objeto del contrato, conforme a las condiciones técnicas definidas en el PPT.

Para su cálculo, se han tomado como referencia:

- La experiencia de la Fundación en contratos de ediciones anteriores de naturaleza similar;
- Los precios medios de mercado observados en contratos comparables consultados en la Plataforma de Contratación del Sector Público;
- Las referencias de licitaciones análogas promovidas por entidades públicas en el ámbito de la organización de espacios y eventos institucionales de gran formato;
- Convenios colectivos de aplicación.

Todo ello asegura que el valor estimado responde a criterios de eficiencia, racionalidad económica y adecuación al mercado, cumpliendo los principios de buena gestión financiera exigidos por la LCSP.

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

El presupuesto base de licitación (PBL) del contrato es de **SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (65.920,80.-€)**.

Este importe se desglosa de la siguiente forma:

- Importe sin IVA: CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS (54.480,00.-€).
- IVA (21%): ONCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (11.440,80.-€).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación e incluirá, en todo caso, el IVA como partida diferenciada. Dicho precio tendrá carácter de cerrado, entendiéndose incorporados en el mismo todos los costes y obligaciones necesarios para la ejecución íntegra del contrato, sin posibilidad de facturación adicional por conceptos no previstos.

A modo enunciativo, el precio ofertado deberá cubrir tributos, tasas, cánones, costes directos e indirectos, gastos generales, desplazamientos, dietas, seguros, materiales, embalajes, personal, así como cualquier otro gasto asociado al cumplimiento del contrato durante toda su vigencia, sin perjuicio de las obligaciones laborales y de seguridad social del contratista.

El PBL tiene carácter máximo y limitativo, de manera que cualquier oferta que lo supere será automáticamente excluida del procedimiento.

#### **4.2. Justificación económica conforme al artículo 100.2 de la LCSP**

El PBL ha sido determinado conforme a lo previsto en el artículo 100.2 de la LCSP, a partir de una estimación detallada, realista y completa de los costes necesarios para la correcta ejecución del contrato. Para su cálculo se han también los recursos técnicos, materiales y humanos imprescindibles para garantizar una prestación de calidad, eficiente y alineada con los estándares exigidos por la Fundación.

La estimación económica incorpora de forma integrada los costes directos e indirectos, los gastos generales y el beneficio industrial, asegurando que el presupuesto resultante es proporcional al alcance técnico definido en el PPT y suficiente para cubrir la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato durante su vigencia.

En consecuencia, el PBL se configura como una referencia económica objetiva y coherente con el objeto del contrato, respetando los principios de eficiencia, economía y buena gestión financiera exigidos por la LCSP.

#### **4.3. Reparto del coste y márgenes estimados**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, el presupuesto base de licitación se ha determinado a partir de una estimación económica detallada, basada en precios de mercado para servicios análogos y en la experiencia de MWCapital en contrataciones previas de naturaleza similar. El cálculo incorpora todos los costes necesarios para garantizar la correcta ejecución del servicio, sin omisiones ni fraccionamientos indebidos.

Costes directos	38.136,00.- €
Costes indirectos	5.992,80.- €
Gastos generales	7.082,40.- €
Beneficio industrial	3.268,00.-€
<b>Total PBL</b>	<b>54.480,00.-€</b>
IVA 21%	11.440,80.-€
<b>PBL con IVA</b>	<b>65.920,80.-€</b>

El PBL arriba reseñado se desglosa en la estimación descrita en base a las siguientes asunciones:

- **Costes directos (70%):** Incluye todos los recursos aplicados materialmente a la ejecución del objeto del contrato; esto es, los costes de personal afecto al servicio (tanto perfiles de stand management como personal de atención al público, técnicos de apoyo y personal especializado para los VIP Tours), así como los costes asociados al servicio de catering requerido en los distintos espacios expositivos (coffee breaks, área VIP y lunch boxes). También se incluyen dentro de este concepto los elementos operativos necesarios, como uniformidad, materiales de trabajo y otros gastos estrictamente vinculados a la prestación. Dado que el objeto del contrato se fundamenta esencialmente en la provisión de personal cualificado, coordinación onsite y servicios operativos, este porcentaje en costes directos es plenamente coherente y proporcionado
- **Costes indirectos (11%):** Recoge aquellos gastos necesarios para la ejecución del contrato que no pueden imputarse de forma directa a una unidad de obra o actividad concreta. Entre ellos destacan la mano de obra indirecta o de soporte administrativo, los gastos de estructura general, consumibles, material fungible y otros costes operativos de carácter transversal. Este porcentaje es habitual y

adecuado en contratos de gestión intensiva, donde la actividad administrativa y logística de soporte es relevante pero no predominante.

- **Gastos generales (13%):** Engloba los gastos inherentes a la actividad empresarial del contratista, esto es, el alquiler y amortización de instalaciones, mobiliario y equipos informáticos, seguros, tributos, gastos financieros y otros costes generales corporativos. Este porcentaje se encuentra dentro de los rangos habituales del mercado y resulta proporcionado considerando la magnitud del evento, la necesidad de disponer de estructura estable y la exigencia administrativa y técnica para prestar un servicio de esta complejidad.
- **Beneficio industrial (6%):** Es un margen, razonable y habitual, en contratos de servicios de estas características, que compensa la asunción del riesgo empresarial y permite garantizar la sostenibilidad del contrato sin generar un incremento desproporcionado del PBL.

En conjunto, la estructura económica resultante constituye una base objetiva, transparente y plenamente alineada con las exigencias del artículo 100 de la LCSP y con los principios de economía, eficiencia y buena gestión. Del mismo modo, los porcentajes utilizados reflejan adecuadamente la naturaleza del objeto contractual (intensivo en personal, logística, coordinación diaria y servicios de soporte) y permiten asegurar una ejecución eficaz y sostenible del servicio.

#### **4.4. Desglose técnico del presupuesto (sin carácter vinculante)**

En complemento al desglose económico exigido por el artículo 100.2 de la LCSP, se incorpora a continuación una estimación funcional del PBL, estructurada de acuerdo con los principales bloques de actividad que integran el objeto del contrato.

Este desglose tiene por finalidad ofrecer una visión orientativa de la previsión de recursos necesarios para la ejecución del servicio, en coherencia con el alcance técnico definido en el PPT y con la secuencia operativa habitual en este tipo de proyectos:

CONCEPTO	IMPORTE (*)
Un (1) Stand Manager (2.800€/mes durante 4 semanas)	2.800,00
Un (1) Regidor (1.700€/mes durante 3 semanas)	1.700,00
Doce (12) perfiles de atención al público + atención tours VIP (280€/pax x 4 días + 100€/pax formación)	14.640,00
Servicio <i>infoports</i> y equipamiento técnico para tours VIP (micrófonos inalámbricos y un mínimo de 80 auriculares tipo “silent disco”)	8.000,00
Dos (2) perfiles para servicio de catering durante las 4 jornadas del MWC26	2.240,00
Quince (15) uniformes para el personal de atención al público	600,00
Servicio de catering del espacio expositivo, incluyendo <i>coffee breaks</i> y servicio VIP	18.000,00
Treinta (30) <i>lunch boxes</i> diarios durante las 4 jornadas del MWC26 (25€/box x 4 días)	3.000,00
Servicio de seguridad del espacio expositivo, incluyendo jornadas de montaje, celebración y desmontaje	3.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>54.480,00 €</b>

(\*) Los importes son en euros e IVA excluido

Los importes indicados tienen carácter meramente estimativo y orientativo a efectos de cálculo del presupuesto base de licitación, sin que supongan, en ningún caso, la fijación de tarifas o costes unitarios exigibles a los licitadores. Su finalidad es justificar que el presupuesto previsto es proporcionado, razonable y suficiente para cubrir la totalidad de las prestaciones descritas en el PPT.

**NOTA:** Tanto el reparto de costes y márgenes estimados como el presente desglose técnico tienen carácter estrictamente orientativo y no vinculante. Su finalidad es facilitar a los licitadores la comprensión del alcance económico global del contrato, sin imponer estructuras internas de costes ni condicionarlas de ningún modo. Cada operador económico podrá configurar libremente su oferta económica y técnica conforme a su propio criterio profesional, siempre dentro del importe máximo establecido y en cumplimiento del objeto y los requisitos técnicos definidos en los pliegos.

#### 4.5. Valor estimado del contrato (VEC)

El valor estimado del contrato (VEC) es de **CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA (54.480,00.-€)**, correspondiente a la totalidad de las prestaciones objeto del contrato sin incluir el IVA.

El cálculo del VEC se ha realizado considerando que:

- No se prevén prórrogas ni modificaciones contractuales que puedan afectar al precio final;
- No se contempla retribución variable, incentivos, pagos por resultados ni cláusulas de revisión de precios;
- El contrato se ejecutará en una única fase, con un plazo de ejecución delimitado en el PPT y sin posibilidad de fases sucesivas o ampliaciones temporales;
- Todos los costes asociados están recogidos en el PBL, conforme a los principios de transparencia, previsibilidad económica y adecuación a mercado.

En consecuencia, el VEC coincide con el PBL sin IVA, al no existir elementos adicionales que deban incorporarse a efectos de cálculo, y cumple con los criterios de determinación establecidos en el artículo 100 de la LCSP.

#### 5. DURACIÓN

La duración del contrato se iniciará en la fecha de su formalización y se extenderá hasta la fecha límite prevista para la entrega del informe final de cierre y valoración del servicio, esto es, hasta como máximo el 31 de marzo de 2026, incluyendo las tareas de preparación previa, ejecución durante el MWC26 y actuaciones posteriores necesarias para su correcta clausura.

La duración definida resulta adecuada y proporcional a la naturaleza del objeto contractual, cuya ejecución está vinculada a un evento de fecha cierta y no prorrogable.

Por tanto, no se considera necesaria ni procedente la previsión de prórrogas, en tanto que el servicio tiene carácter estrictamente temporal y su alcance queda plenamente acotado al ciclo operativo del MWC26.

## 6. CRITERIOS DE SOLVENCIA

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

Todos los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, que deseen concurrir al presente procedimiento de licitación, deberán acreditar las condiciones de solvencia que aquí se establecen de conformidad con los artículos 87 a 91 de la LCSP.

**NOTA:** Los requisitos que han de cumplir todos los licitadores, cuya concurrencia se declara, deberán ser acreditados únicamente por el licitador en quien recaiga la propuesta de adjudicación, el cual tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad, junto con aquellos documentos indicados en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Particulares.

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

### 6.1. Solvencia económica y financiera

El criterio relativo a la solvencia económica y financiera permite verificar que el operador económico que resulte adjudicatario cuenta con una capacidad económica suficiente y adecuada para asumir, con garantías de éxito, la correcta ejecución del contrato.

A tal efecto, y conforme a lo establecido en el artículo 87.1.a) de la LCSP, se exige que el **volumen anual de negocios** del licitador, referido al ejercicio de mayor importe de entre los tres (3) últimos ejercicios disponibles, sea igual o superior a una vez y media el VEC, con independencia de la fecha de constitución o inicio de actividad de la empresa.

En consecuencia, el volumen anual de negocios mínimo exigido será de **OCHEENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE EUROS (81.720,00.-€)**.

Este umbral se considera proporcionado en relación con el objeto, la duración y el alcance del contrato, y permite acreditar una capacidad financiera suficiente sin restringir de forma injustificada el acceso a operadores económicos de dimensión adecuada.

**Medio de acreditación:**

- Empresas inscritas en el Registro Mercantil u otro registro oficial competente: mediante la aportación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios cerrados.
- Empresas no obligadas a la presentación de cuentas en registros oficiales: mediante declaración responsable suscrita por su representante legal, acompañada de las cuentas anuales legalizadas o firmadas que acrediten el volumen de negocio correspondiente.
- Empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil: mediante la aportación de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados o, en su defecto, de las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) correspondientes a los ejercicios en cuestión.

Alternativamente, se podrá acreditar el volumen de negocios mediante la presentación de un certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) relativo al importe neto de la cifra de negocios a efectos de la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), correspondiente a los ejercicios requeridos.

En caso de discrepancia entre los datos del certificado fiscal y las cuentas anuales u otra documentación presentada, MWCapital podrá requerir aclaraciones o documentación adicional que permita verificar la consistencia de la cifra de negocios declarada.

Cuando el licitador pertenezca a un grupo empresarial, podrá acreditar el volumen de negocios de forma consolidada, conforme a lo previsto en el artículo 87.3 de la LCSP.

**6.2. Solvencia técnica o profesional**

El criterio relativo a la solvencia técnica o profesional permite verificar que el operador económico dispone de la experiencia, medios y capacidades especializadas necesarias para ejecutar correctamente el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89.1.a) de la LCSP, la solvencia técnica se acreditará mediante una **relación de los principales servicios de naturaleza igual o similar a los que constituyen el objeto del contrato**, realizados durante los últimos tres (3) ejercicios disponibles.

A estos efectos:

- Deberán acreditarse, al menos, dos (2) contratos ejecutados para entidades públicas o privadas (en el ámbito local, autonómico, estatal o internacional).
- Se considerarán de igual o similar naturaleza aquellos servicios cuyo contenido técnico esté vinculado, total o parcialmente, a actividades de producción de eventos, producción audiovisual, gestión técnica de espacios, diseño expositivo, comunicación o marketing institucional, con independencia del título formal del contrato o del código CPV asignado.
- El conjunto de los contratos aportados deberá acreditar un importe anual acumulado igual o superior al **70% del VEC (esto es, 38.136,00.-€)**.

Medios de acreditación:

- Operadores con experiencia previa: mediante la aportación de certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de estos certificados, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, incluyendo en ambos casos los importes de dichos servicios, las fechas en que fueron prestados y los correspondientes destinatarios.
- Empresas de nueva creación (en los términos del artículo 90.4 de la LCSP; esto es, con antigüedad inferior a cinco años): mediante declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos desde la fecha de constitución, que deberá ser de cinco (5) empleados desde la fecha de constitución; pudiendo, el órgano de administración, si lo considera necesario, requerir un informe de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el número medio anual de personas trabajadoras.

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

**NOTA:** De conformidad con el artículo 146.3 de la LCSP, se establece un umbral mínimo de calidad técnica fijado en un **50% de la puntuación asignada a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor**, equivalente a 25 puntos sobre un máximo de 50.

Las ofertas que no alcancen dicho umbral no serán valoradas en los criterios evaluables mediante fórmulas automáticas, quedando, por tanto, excluidas del procedimiento (y, en este sentido, ver art. 19.3 del PCAP)

Los criterios que se detallan a continuación tienen por objeto valorar la calidad técnica, conceptual, operativa y metodológica de las propuestas, garantizando que la adaptación del diseño, la planificación, la producción ejecutiva, la coordinación técnica y la gestión integral del espacio expositivo de MWC Capital en MWC26 se desarrolle con un enfoque riguroso, profesional, eficiente e innovador.

Asimismo, se evaluará la capacidad de las propuestas para alinearse con los valores institucionales de MWC Capital, con la relevancia estratégica del MWC Barcelona como evento de referencia internacional y con los estándares de excelencia, visibilidad, impacto y fiabilidad operativa que exige la participación de la Fundación en este congreso.

**IMPORTANTE:** Se advierte que, de acuerdo con lo establecido en el PCAP, en atención a la normativa vigente, y el artículo 157.3 de la LCSP, la inclusión de información en el Sobre 1 que permita desvelar el secreto de la oferta correspondiente a los criterios cuya valoración corresponde a la aplicación de juicio de valor, así como la inclusión de información correspondiente al Sobre 3 (oferta valorable según la aplicación de criterios automáticos) en el Sobre 2, será motivo de exclusión de la oferta.

#### **7.1.1. Plan de trabajo para la prestación del servicio (hasta un máximo de 30 puntos)**

Se deberá entregar un Plan de Trabajo detallado, coherente con el alcance técnico descrito en el PPT, que permita valorar la calidad metodológica, la capacidad organizativa y la adecuación de la propuesta a las necesidades reales del proyecto.

La valoración tendrá en cuenta la claridad expositiva, el nivel de detalle, la viabilidad operativa y la alineación con el funcionamiento del MWC26, así como la capacidad de anticipación ante incidencias o contingencias propias de un evento de esta magnitud.

Se desglosa en los siguientes subapartados:

a) Descripción detallada del Plan de Trabajo (hasta 15 puntos)

Se valorará la presentación de un documento estructurado, detallado y comprensible que describa de forma precisa:

- La metodología general de trabajo.
- Las tareas previstas en cada fase (reproducción, montaje, ejecución y cierre).
- La coordinación con MWC, FIRA, proveedores técnicos, partners y otros agentes implicados.
- La supervisión onsite durante los días de celebración.
- Los mecanismos de control de calidad y verificación.
- La gestión de incidencias y toma de decisiones en situaciones de alta intensidad operativa.

Se valorarán especialmente las propuestas que demuestren un conocimiento profundo de las dinámicas de eventos internacionales y del funcionamiento habitual del MWC Barcelona.

b) Calendarización del Plan de Trabajo (hasta 10 puntos)

Se valorará la presentación de un cronograma claro y completo, que:

- Identifique claramente tareas, subtareas y hitos.
- Especifique la duración de cada fase y la dedicación de los distintos perfiles.
- Contemple las fechas de incorporación de Stand Manager, Regidor, personal de atención y equipos de catering.
- Incluya tanto fases previas como las jornadas oficiales del MWC26.
- Prevea planes alternativos o mecanismos de ajuste ante posibles imprevistos logísticos o operativos.

Se valorará especialmente la coherencia entre el calendario propuesto y la disponibilidad real del personal adscrito, así como la alineación con los horarios y condicionantes del recinto Fira 2 Gran Via.

c) Plan de seguimiento del contrato (hasta 5 puntos)

Se valorará la propuesta de seguimiento y control del servicio, incluyendo:

- Los canales de comunicación previstos con MWCapital.
- Las herramientas de seguimiento (tableros, informes, actas, checklists, indicadores).
- La frecuencia y tipo de reuniones.
- La gestión documental para asegurar trazabilidad.
- La propuesta de mecanismos de control de calidad durante las cuatro jornadas del MWC26.

Se valorará especialmente la aportación de herramientas digitales de seguimiento, la claridad de los roles de coordinación y la capacidad para garantizar visibilidad completa a MWCapital sobre el avance del proyecto.

**7.1.2. Equipo de trabajo  
(hasta un máximo de 12 puntos)**

Se valorará la composición, experiencia y adecuación del equipo propuesto, tanto en perfiles clave (Stand Manager y Regidor) como en la estructura general del equipo de operación, atención al público, tours VIP y catering, conforme lo establecido en el PPT.

La valoración se centrará en la capacidad técnica, la solvencia profesional y la adecuación del equipo al volumen y complejidad del MWC26.

a) Propuesta global de equipo (hasta 8 puntos)

Se presentará una propuesta global de equipo para la ejecución del contrato. En este sentido, se incorporará un organigrama, en el que se incluya los recursos necesarios y la distribución de funciones y responsabilidades relacionados con su ejecución, la dedicación prevista por perfil y la identificación de interlocutores clave.

Se valorará:

- La adecuación del dimensionamiento a las necesidades del contrato.
- La claridad en la definición de roles y su interrelación.
- La experiencia previa en gestión de stands y eventos internacionales.
- La capacidad para operar en entornos de alta intensidad.
- La paridad de género en el conjunto del equipo.
- La capacidad de trabajo en varias líneas de acción simultáneas (auditorio, visitas VIP, catering, atención general, soporte a partners, etc.).

b) Perfiles específicos (hasta 4 puntos)

Se deberá presentar el detalle del Stand Manager y del Regidor adscritos al contrato, que incluya:

- CV completo y actualizado, que deberá detallar la experiencia relacionada al servicio requerido, los puestos profesionales ocupados, la formación, el nivel de idiomas y otros aspectos relevantes.
- Informe de Vida Laboral de cada uno de los perfiles.
- Títulos y/o certificados oficiales que acrediten la información aportada en el CV respecto al nivel de formación/estudios y nivel de idiomas, de conformidad con las características mínimas exigidas en el PPT.
- Descripción de funciones previstas en el contrato.

Se valorará especialmente:

- Experiencia acreditada en eventos nacionales e internacionales.
- Experiencia en ferias tecnológicas o de gran afluencia.

- Dominio operativo de gestión de proveedores, equipos técnicos y flujos de trabajo onsite.
- Capacidad de liderazgo y trabajo bajo presión.
- Experiencia en coordinación de agenda de contenidos y dinámica de auditorio.

#### **7.1.3. Vestimenta del equipo (hasta un máximo de 8 puntos)**

Se deberá presentar dos propuestas de diseño de vestuario para el personal adscrito a la ejecución del contrato, aplicables específicamente a los perfiles de atención al público del espacio expositivo en el MWC26.

Las propuestas deberán respetar el look & feel de MWCapital, de acuerdo con el brandbook facilitado, y contemplar la paridad de género del equipo.

La valoración tendrá en cuenta:

- La adecuación del diseño a la tipología del evento, su coherencia estética y profesionalidad.
- La originalidad y calidad de la propuesta, incluyendo materiales, acabados y funcionalidad para largas jornadas de trabajo.
- La correcta integración de la marca MWCapital y, en su caso, la potencial incorporación de otros logos institucionales.
- La comodidad, ergonomía y usabilidad del vestuario durante las cuatro jornadas del MWC26.

MWCapital no estará obligada a ejecutar la propuesta de uniformes presentada por los licitadores, de conformidad con lo previsto en el PPT. No obstante, el contratista deberá proporcionar los uniformes cuya propuesta de diseño haya sido finalmente aceptada por MWCapital, ajustándose a las indicaciones de imagen que pueda establecer la Fundación.

MWCapital se reserva el derecho a introducir adaptaciones o ajustes en la propuesta de vestuario, incluyendo la incorporación de otros logos institucionales (por ejemplo, Ajuntament de Barcelona o GSMA), sin que ello altere sustancialmente el coste de producción.

Finalizado el contrato, todos los uniformes pasarán a ser propiedad de MWCapital, sin que el contratista pueda reclamar compensación adicional.

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

Se establece el precio como único criterio evaluable automáticamente, por ser el único que permite una comparación objetiva entre ofertas conforme al artículo 145 de la LCSP.

Dada la naturaleza operativa, intensiva y fuertemente estandarizada del servicio, compromisos como reducciones de plazo, ampliaciones de horas presenciales o incrementos de dedicación no generarían una diferenciación real entre licitadores, resultarían difícilmente verificables y no guardarían relación directa con el coste, por lo que serían inadecuados como criterios automáticos. Además, estos aspectos son propios de la fase de ejecución, no de adjudicación, de modo que su inclusión podría vulnerar los principios de proporcionalidad y seguridad jurídica.

Por ello, se considera más adecuado y proporcional limitar los criterios automáticos al precio, reservando la competitividad cualitativa para los criterios evaluables mediante juicio de valor.

En consecuencia, se otorgarán **50 puntos** al licitador que presente la **oferta económica más baja admisible** (esto es, que no supere el presupuesto base de licitación y que no resulte anormalmente baja).

En el resto de ofertas, la puntuación (hasta un máximo de 50 puntos) se calculará aplicando la fórmula establecida por la Instrucción de la Gerencia Municipal, aprobada por Decreto de Alcaldía de 22 de junio de 2017 (Gaceta Municipal de 29 de junio):

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

## 8. BAJAS PRESUNTAMENTE ANORMALES O CASOS DE EMPATE

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

- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad alta” (entre el 76% y el 100% de la puntuación técnica) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 10% de la media.
- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad mediana” (entre el 66% y el 75% de la puntuación técnica) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 12% de la media.
- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad aceptable” (entre el 50% y hasta el 65% de la puntuación técnica) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 14% de la media.
- Cuando las ofertas agrupadas en el grupo de “Calidad baja” (entre el 25% y hasta el 49% de la puntuación técnica) presenten una oferta económica que suponga una baja de más del 16% de la media.
- Si solo hay un licitador, cuando ofrezca un porcentaje de descuento de más del 15% respecto del presupuesto base de licitación.

A efectos del análisis de bajas anormales, la puntuación técnica a considerar será exclusivamente la correspondiente a los criterios evaluables mediante juicio de valor (Sobre 2), con un máximo de 50 puntos.

En caso de detectarse alguna de las situaciones descritas, el órgano de contratación concederá audiencia al licitador afectado para que, en el plazo que se determine, pueda justificar la viabilidad de su oferta.

La carga de la prueba recaerá sobre el licitador, que deberá aportar una justificación suficiente, clara y fundada, incluyendo, al menos, información relativa a:

- La estructura de costes, desglosada y coherente con los precios ofertados, y los márgenes empresariales aplicables.
- Las economías de escala, eficiencias operativas o técnicas propias que permitan explicar la reducción de costes sin afectar al cumplimiento del contrato.
- Las medidas de gestión medioambiental, de calidad o de acceso a recursos específicos que justifiquen un menor precio manteniendo la viabilidad del servicio.

La oferta podrá ser excluida si la justificación presentada:

- No resulta suficiente o no acredita de forma razonable la viabilidad económica y técnica de la oferta; o
- Revela que el importe ofertado incumple las obligaciones aplicables en materia de subcontratación, condiciones laborales, sociales o medioambientales, según el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos sectoriales vigentes o las disposiciones enumeradas en el Anexo V de la LCSP.

Asimismo, se rechazará la oferta si se constata que los salarios tenidos en cuenta para su cálculo son inferiores a los establecidos en el convenio colectivo aplicable, o si dichos salarios o costes laborales no quedan suficientemente justificados en relación con la prestación objeto del contrato.

**NOTA:** Si un licitador presenta una oferta igual al precio de licitación, no obtendrá puntuación alguna en el criterio económico. Las ofertas que superen el precio de licitación serán automáticamente excluidas por superar el límite económico fijado en los pliegos. En caso de empate entre diversos licitadores se aplicará lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP.

## 9. SUBCONTRATACIÓN

Se permite la subcontratación con terceros para la realización parcial de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato, siempre con cumplimiento de los requisitos y obligaciones previstos en los artículos 215 y 216 de la LCSP.

No obstante, queda prohibida la subcontratación de las funciones atribuidas al perfil de Stand Manager, por tratarse de tareas críticas y esenciales para la correcta ejecución del contrato. Tal y como se detalla en el PPT, el Stand Manager asume funciones de coordinación técnica integral del espacio expositivo, enlace operativo entre MWCapital y el resto de los equipos, planificación, supervisión y control de la ejecución, así como la dirección directa de aspectos esenciales de la prestación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 215.3 de la LCSP, no podrán subcontratarse aquellas partes del contrato que, por su naturaleza, deban ser ejecutadas directamente por el contratista, especialmente las asociadas a la dirección, coordinación y control de la ejecución, por constituir obligaciones esenciales del contrato y resultar determinantes para garantizar la seguridad, la operatividad y la eficiencia del servicio.

En consecuencia, el contratista deberá ejecutar directamente todas las tareas atribuidas al Stand Manager, sin posibilidad de delegación o externalización, sin perjuicio de la subcontratación de otras prestaciones auxiliares o complementarias previstas en el contrato.

## 10. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa estará constituida por:

- Presidenta: **Laia Corbella**; Chief Communications & Corporate Affairs de MWCapital, o persona en quien delegue;
- Secretaria: **Marta Dueño**; Chief of Legal & Contractual Services de MWCapital, o persona en quien delegue;
- Vocal: **Vicenç Margalef**, Chief Operations Officer de MWCapital, o persona en quien delegue;
- Vocal técnico 1: **Anna Farrero**, Head of Brand Projects & Events de MWCapital, o persona en quien delegue;
- Vocal técnico 2: **Maria Romero**, Events Executive de MWCapital o persona en quien delegue.

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

---

Barcelona, a 16 de enero de 2026.



---

Laia Corbella

Chief of Communications & Corporate Affairs

**Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation**