



Mobile
WorldCapital
Barcelona

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE COMUNICACIÓN, DISEÑO Y GENERACIÓN DE CONTENIDO DEL EVENTO TALENT ARENA 2027 IMPULSADO POR FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION

Exp. A/F202612/S

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Exp. A/F202612/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 (LCSP). Su contenido establece los criterios técnicos mínimos de ejecución, los medios personales y materiales exigidos, los entregables a presentar, los plazos y fases del proyecto, y las obligaciones específicas del contratista durante todas las etapas del servicio, incluyendo la planificación, desarrollo, ejecución y cierre del Evento.

A título enunciativo, este pliego incluye:

- La descripción técnica del objeto del contrato.
- Las fases del servicio y su calendario previsto.
- Los requisitos funcionales, creativos y operativos del Evento.
- Las condiciones mínimas de calidad y control de ejecución.
- Las obligaciones de entrega, coordinación y seguimiento.
- Los perfiles profesionales mínimos exigidos.
- Las condiciones relativas a propiedad intelectual, confidencialidad, protección de datos y lugar de prestación del servicio.

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 (PCAP) y el Informe de Necesidad (IN), prevaleciendo en caso de discrepancia lo dispuesto en este último respecto de la justificación de la necesidad del contrato.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio de comunicación, diseño y generación de contenido del evento Talent Arena 2027 (en adelante, el “Evento”) impulsado por FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION (en adelante, “MWCcapital” o la “Fundación”, indistintamente), que incluirá, como mínimo, los siguientes cinco (5) bloques funcionales:

1. Desarrollo y evolución del territorio creativo y visual;
2. Producción e implementación de contenido, materiales y activos de comunicación;
3. Asesoramiento estratégico y soporte a la comunicación y posicionamiento de Talent Arena;
4. Mantenimiento de los canales propios del Evento.
5. Coordinación, gestión y seguimiento integral del proyecto.

Quedan expresamente excluidas del objeto del contrato la ejecución material de la producción técnica, logística y operativa del Evento que serán objeto de contratación independiente mediante el correspondiente procedimiento de licitación.

A continuación, se detallan una serie de condiciones vinculadas al objeto del contrato que permiten acotar su alcance y que deberán ser tenidas en cuenta por los licitadores en la elaboración de sus propuestas, al incidir directamente en la planificación, ejecución y coordinación del servicio.

1.1 Alcance temporal y periodo de ejecución

El Evento se celebrará entre el 1 y 3 de marzo de 2027, ambos inclusive, en los términos y condiciones previstos en el presente pliego.

No obstante, en coherencia con la estrategia continuada de comunicación, generación de contenidos y dinamización de la comunidad asociada al Evento, se prevé la realización de actividades previas y posteriores al mismo que resultan necesarias para su correcta implementación.

En particular, durante los meses previos al mismo se desarrollarán actividades de soporte cuya conceptualización, diseño y gestión son objeto también del presente pliego. Así, en esta fase inicial del contrato, el contratista deberá entregar, para su validación por MWCcapital, los siguientes documentos:

- (a) Propuesta gráfica definitiva del Evento;
- (b) Plan de comunicación del Evento;
- (c) Plan de *engagement* de comunidad (profesionales *tech team*) y cronograma definitivo.

En la fase posterior a la celebración del Evento, el contratista deberá entregar los siguientes documentos conforme a lo establecido en el apartado 8 del presente pliego:

- (a) Informe intermedio.
- (b) Informe final de cierre del servicio.

1.2 Lugar de prestación del servicio

La prestación de los servicios objeto del contrato tendrá lugar, con carácter general, en la ciudad de Barcelona, siendo el recinto Montjuic - Hall 8 de Fira de Barcelona, ubicado en Plaza España, el espacio principal en el que se desarrollarán las actividades durante la celebración del Evento, previsto para los días 1, 2 y 3 de marzo de 2027.

Asimismo, las actividades asociadas al Evento tanto previas como posteriores ser llevarán a cabo igualmente en la ciudad de Barcelona, en las ubicaciones que se acuerden entre MWCcapital y el contratista con la antelación suficiente.

Las condiciones específicas relativas a la presencialidad del personal, la modalidad remota y la distribución de tareas según la fase del contrato se regulan de forma detallada en el apartado 7 del presente pliego.

1.3 Colaboración con otros agentes

El contratista deberá colaborar activamente con todos los equipos, entidades, proveedores, subcontratistas o colaboradores que MWCcapital designe para tareas relacionadas con el objeto del contrato. Esta colaboración garantizará la coordinación técnica, el intercambio de información, el acceso a documentación y la compatibilidad funcional y visual de las acciones que se desarrollen conjuntamente.

Asimismo, el contratista deberá respetar los calendarios compartidos, normas técnicas, protocolos de producción y cualquier instrucción operativa que MWCcapital comunique para garantizar la coherencia y unidad de actuación en el conjunto del proyecto.

En caso de conflicto entre instrucciones operativas emitidas por distintos agentes vinculados al Evento, prevalecerán en todo caso las instrucciones y criterios comunicados por MWCcapital o por la persona responsable del contrato designada por la Fundación.

2. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Sin perjuicio de los términos en que los licitadores formulen sus propuestas y las adaptaciones operativas que MWCcapital pueda requerir durante la ejecución del contrato, se indican 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. Relato y concepto principal del Evento

Talent Arena es el principal evento europeo dedicado al talento digital, organizado por MWCcapital como evento *co-located* de MWC Barcelona 2027, donde profesionales digitales, empresas tecnológicas líderes e instituciones educativas compartirán un espacio común diseñado como un *hub* de aprendizaje, crecimiento profesional y *networking* de alto impacto.

El objetivo de Talent Arena es posicionar a Barcelona como punto de encuentro de referencia para el talento digital internacional, articulando un programa diverso y dinámico. Además, el evento contará con una sección de acceso libre para el público general y una sección profesional (XPRO) de acceso restringido mediante pago.

Esta iniciativa busca dar respuesta a la creciente demanda de perfiles especializados en áreas clave como desarrollo de *software*, inteligencia artificial, ciberseguridad, tendencias emergentes, *cloud computing* o *management*, fomentando además la diversidad y la inclusión en el sector.

La coincidencia con el MWC Barcelona otorga a Talent Arena un alto valor estratégico y proyección internacional, facilitando la sinergia entre ambos certámenes. La posibilidad de acceso cruzado al cierre del MWC Barcelona por parte de asistentes del Talent Arena favorece la interconexión de audiencias, el *networking* transversal y una mayor visibilidad del talento digital emergente.

Talent Arena, impulsado por MWCcapital y en colaboración con GSMA, el Ministerio de Transformación Digital y de la función Pública, la Generalitat de Cataluña y el Ayuntamiento de Barcelona, se concibe como un evento innovador que combina estratégicamente los formatos de feria, congreso y espectáculo en vivo. Su diseño conceptual y su propuesta experiencial y narrativa persigue generar un entorno inmersivo para los asistentes, alejándose de los modelos tradicionales y promoviendo la inspiración, la conexión profesional y la vivencia tecnológica de alto impacto.

El Evento transmite la idea de un espacio de exhibición, competición e inspiración, donde la creatividad, la innovación y el conocimiento se celebran como un espectáculo en sí mismos.

Más allá de las fechas oficiales del Evento (1, 2 y 3 de marzo de 2027), el programa se extiende a fases previas y posteriores, con acciones de activación comunitaria,

producción de contenidos y campañas de comunicación, cuyo enfoque debe mantenerse alineado con el relato, marca e imagen del Evento.

En conjunto, Talent Arena constituye un proyecto estratégico de elevada complejidad organizativa y operativa, que requiere una gestión técnica especializada, sistemática y rigurosa, así como una interlocución continua y coordinada con una pluralidad de agentes implicados. En este contexto, el servicio objeto de licitación tiene carácter esencial e instrumental para garantizar el desarrollo ordenado, eficiente y coherente de todas las fases del Evento, asegurando asimismo estándares adecuados de calidad y profesionalidad en su ejecución.

2.2. Necesidades generales del Evento

El servicio de comunicación, diseño y generación de contenido del Evento deberá responder, de forma integral y coordinada, a las siguientes necesidades generales, que constituyen elementos fundamentales para la correcta planificación, ejecución y cierre del Talent Arena 2027:

- **Evento de modelo de público mixto:** Talent Arena 2027, siguiendo la misma estructura que la edición de 2026, adopta un modelo de acceso mixto que combina una modalidad dirigida al público profesional (XPRO), accesible mediante la compra de entrada o el uso de códigos promocionales de descuento, con una sección de acceso gratuito orientada tanto a profesionales como a perfiles con menor experiencia laboral.
- **Carácter de evento profesional (Público XPRO):** Talent Arena 2027 se centrará en atraer perfiles con trayectoria profesional consolidada. En este sentido, el Evento contará con zonas XPRO habilitadas, destinadas exclusivamente a profesionales senior del ámbito tecnológico de acceso restringido mediante la adquisición de entradas específicas. Las zonas para este tipo de público serán un (1) Stage XPRO, un (1) escenario Talk Pro, dos (2) zonas de Workshop XPRO, una (1) zona VIP Lounge y (1) una zona Networking PRO. Estas áreas, claramente diferenciadas y cerradas al acceso general, estarán diseñadas para ofrecer una experiencia de alto valor añadido, adaptada a las necesidades de este colectivo. Su objetivo es facilitar la participación activa de estos perfiles, promover el intercambio profesional en un entorno más cómodo, reservado y propicio para la generación de sinergias dentro del sector.
- **Espacios para el público general:** Con el objetivo de mantener el carácter abierto del Evento, una parte de los contenidos serán accesibles a la audiencia general quien tendrá acceso libre al recinto previo registro. Entre otros, el público general

podrá acceder al contenido un (1) Stage, dos (2) escenarios Talk, y dos (2) zonas de workshop, entre otros. Estos espacios abiertos al público general reunirán los principales contenidos abiertos del Evento, como conferencias, demostraciones, experiencias interactivas, actuaciones y actividades divulgativas.

- Tipología de asistentes: El Evento contempla las siguientes tipologías de público.
 - a) Público principal: Profesionales seniors con competencias en el desarrollo de tecnología, es decir, profesionales en activo tales como desarrolladores de *software* y aplicaciones, ingenieros en ciberseguridad, especialistas en inteligencia artificial y *machine learning*, expertos en *big data* y analítica de datos, profesionales en redes y telecomunicaciones, programadores web, etc.
 - Años de experiencia: Se entiende como profesionales senior aquellos perfiles de desarrolladores con más de 3 años de experiencia en el sector tecnológico.
 - Formación: Graduados en disciplinas TIC o con certificaciones profesionales avanzadas derivado de su formación en universidades, *bootcamps*, centros de formación profesional u otras entidades educativas.
 - Motivo de la asistencia: Conectar con el ecosistema tecnológico, ampliar sus conocimientos y capacidades a través de la propuesta de valor del Evento, identificar oportunidades de colaboración y mantenerse actualizado con respecto a las tendencias del sector, entre otros.
 - Intereses: Desarrollo de tecnología, resolución de problemas complejos y liderazgo de equipos y proyectos tecnológicos e innovación, comunidades de programadores, etc. y mantenerse al día con las nuevas tecnologías para profesionalizarse y expandir su red dentro del ecosistema tecnológico.
 - b) Segmentos secundarios: Empresas TIC y centros de formación con el objetivo de conectar y colaborar con las principales entidades vinculadas a los profesionales del sector tecnológico:

- Empresas TIC: Desde startups hasta grandes corporaciones interesadas en visibilizar su marca y captar talento especializado (*employer branding*).
- Centros de formación: Entidades educativas que desean posicionarse en el ecosistema digital;
- Responsables de talento y recursos humanos: Profesionales de Talent Acquisition, Employer Branding, Recursos Humanos y People & Culture interesados en identificar tendencias, conectar con talento especializado y fortalecer sus estrategias de captación y fidelización de perfiles tecnológicos.
- Líderes tecnológicos y responsables de innovación: Perfiles como CTOs, VP Engineering, Heads of Technology, responsables de innovación y directivos tecnológicos interesados en conocer tendencias, conectar con otros líderes del sector e identificar oportunidades de colaboración y crecimiento.
- Profesionales de producto digital: Product Managers, Product Owners, Product Designers y otros perfiles relacionados con la creación y gestión de productos digitales interesados en tendencias, metodologías y oportunidades de *networking* especializado.
- Comunidades tecnológicas y asociaciones profesionales: Organizaciones, colectivos y comunidades especializadas en desarrollo de *software*, ciberseguridad, *cloud*, inteligencia artificial, datos, DevOps y otras disciplinas tecnológicas, interesadas en conectar con el ecosistema y aportar valor a sus miembros.
- Profesionales asistentes al ecosistema MWC Barcelona: Perfiles nacionales e internacionales que participan en MWC Barcelona y que muestran interés en talento digital, innovación tecnológica, desarrollo profesional, construcción de equipos y transformación digital.
- Comunidad Talent Arena: Asistentes, ponentes, colaboradores y participantes de anteriores ediciones interesados en mantener una relación activa con el proyecto, acceder a oportunidades profesionales y formar parte de una comunidad tecnológica de referencia durante todo el año.

- c) Perfiles recién graduados: Debido al carácter abierto del Evento, perfiles recién graduados en disciplinas digitales, provenientes de universidades, *bootcamps* o centros de formación profesional podrán tener cabida en la zona gratuita de Talent Arena.
- Dimensión internacional del Evento: El Evento tendrá carácter internacional y se desarrollará principalmente en lengua inglesa, que actuará como idioma vehicular tanto para el desarrollo de las actividades, el plan de comunicación y las comunicaciones asociadas, teniendo en cuenta que alrededor del 40% de los asistentes son internacionales. De forma puntual, determinados contenidos podrán ofrecerse en castellano y/o catalán en función de su público objetivo. Asimismo, la página web del Evento deberá estar disponible en tres idiomas: inglés, castellano y catalán.
 - Partners estratégicos: Si bien MWCapital actúa como entidad principal impulsora del Evento, éste contará asimismo con la participación de diversas entidades colaboradas de carácter institucional, entre las que se incluyen GSMA, el Ayuntamiento de Barcelona, la Generalitat de Catalunya y el Ministerio de Transformación Digital y de la Función Pública. Estas entidades deberán disponer de una visibilidad adecuada y proporcional durante el Evento, en términos de *branding*, elementos audiovisuales y acciones de comunicación, entre otros. Adicionalmente, el Evento contará con la participación de distintos tipos de *partners* y *sponsors*, entre los que se incluyen *main Partners* de MWCapital, *event sponsors* y *supporting sponsors*, *community partners* y otras tipologías.
 - Cobertura mediática: Dado el impacto alcanzado por el Evento en ediciones anteriores, su elevada afluencia de público, su singularidad y su proyección internacional, así como la presencia de representantes institucionales y autoridades destacadas, se prevé la participación de diversos medios de comunicación para su cobertura.
 - Formato experiencial: El Evento prioriza una experiencia inmersiva y participativa para los asistentes, incorporando elementos interactivos, innovadores y sensoriales que refuerzan su posicionamiento como referente en el ámbito digital y tecnológico, al tiempo que lo distinguen de otros eventos del sector. En este sentido, el componente experiencial constituye un elemento estratégico y diferenciador del Evento, orientado a generar experiencias memorables y favorecer la interacción activa de los asistentes. Asimismo, este enfoque facilita un recorrido fluido y atractivo, articulado con zonas

diferenciadas que invitan a la exploración y garantizan la coherencia estética y narrativa en todos los espacios.

3. DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

A continuación, se detallan los trabajos que deberá realizar el contratista en el desarrollo de los cinco (5) bloques funcionales definidos en el apartado 1 (“Objeto del contrato”). Dichos trabajos se enmarcan en las funciones de diseño, conceptualización y coordinación del plan de comunicación del Evento, y deberán ejecutarse conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego.

El contenido concreto de cada bloque se describe en los subapartados siguientes, en los que se definen las correspondientes 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 MWCcapital.

Asimismo, en aquellos supuestos en que MWCcapital 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.

3.1 Desarrollo y evolución del territorio creativo y visual

El contratista será responsable del trabajo de evolución del territorio creativo, narrativo y visual de Talent Arena 2027, partiendo del concepto creativo trabajado en la edición anterior y garantizando su adaptación al nuevo posicionamiento estratégico del Evento.

A tal efecto, deberá respetar íntegramente el *brandbook* de Talent Arena, que comprende los elementos de identidad corporativa, esto es, logotipos, tipografías, colores y manual de aplicaciones gráficas recogidos en el **Anexo I** (Manual de marca Talent Arena) del presente pliego.

Sin perjuicio de lo anterior, MWCcapital se reserva el derecho a solicitar la conceptualización de una nueva campaña gráfica en caso de prórroga del contrato, vinculada a la edición de Talent Arena 2028.

Además, debe tenerse en cuenta que Talent Arena evoluciona desde un enfoque centrado en la captación masiva hacia un modelo orientado a la construcción de una comunidad profesional activa, cualificada y recurrente. Por este motivo, la propuesta creativa debe reforzar la percepción de Talent Arena no únicamente como un evento anual, sino como una plataforma viva de conexión, aprendizaje y crecimiento para el talento digital.

a) Concepto creativo: "Enter the Hive"

"Enter the Hive" continuará siendo el territorio creativo de Talent Arena 2027 y el eje sobre el que deberá construirse la evolución de la campaña gráfica, la narrativa de marca y las principales acciones de comunicación del proyecto.

Este concepto utiliza la metáfora de la colmena para representar la concentración de talento digital, conocimiento, conexiones y oportunidades que se generan alrededor de Talent Arena: una comunidad formada por desarrolladores, equipos tecnológicos, empresas, líderes de la industria, centros de formación y otros actores relevantes del ecosistema digital.

La evolución de Talent Arena hacia una plataforma activa de comunidad profesional refuerza la vigencia de este territorio creativo. Por ello, no se busca una ruptura conceptual, sino una evolución natural que permita ampliar su significado y adaptarlo a la nueva etapa del proyecto.

En este nuevo contexto, la colmena deja de representar únicamente un punto de encuentro temporal para convertirse en una comunidad viva, activa y conectada durante todo el año. Se configura, así como una red de profesionales que comparten conocimiento, genera oportunidades y construyen relaciones de valor más allá de la celebración del Evento.

La evolución del concepto deberá incorporar ideas como la comunidad profesional, las conexiones relevantes, la inteligencia colectiva, los equipos tecnológicos y desarrolladores, un *networking* eficaz, el aprendizaje continuo, la colaboración, el crecimiento profesional y la proyección como ecosistema internacional de talento digital activo durante todo el año.

La evolución de "Enter the Hive" deberá materializarse principalmente en tres ámbitos:

- Campaña gráfica: La propuesta creativa deberá evolucionar el universo visual existente manteniendo los principales códigos de reconocimiento de Talent Arena e introducir interpretaciones contemporáneas de conceptos como red,

conexión, nodos, flujos de conocimiento, especialización, colaboración e inteligencia colectiva. Así, no se persigue una redefinición completa de la identidad visual, sino una evolución que permita reforzar el posicionamiento profesional de Talent Arena y su dimensión de comunidad.

- *Messaging* y narrativa: La comunicación deberá evolucionar desde mensajes centrados exclusivamente en la asistencia al Evento hacia mensajes centrados en la pertenencia a una comunidad profesional de referencia. Además, la narrativa deberá reforzar la idea de que Talent Arena conecta a las personas que construyen la tecnología, facilitando oportunidades de aprendizaje, *networking* y crecimiento profesional antes, durante y después del Evento.
- Acciones y activaciones: Las propuestas de comunicación y activación deberán contribuir a fortalecer el sentimiento de pertenencia a la comunidad Talent Arena, favorecer la interacción entre sus miembros, generar oportunidades de conexión relevantes para los distintos perfiles del ecosistema y reforzar la visión de Talent Arena como punto de encuentro permanente para equipos tecnológicos y profesionales digitales.

En este marco de continuidad identitaria y preservación de la coherencia y reconocimiento de marca construidos en las ediciones anteriores, Talent Arena mantendrá los principales elementos identitarios para la próxima edición, incluyendo los códigos visuales asociados al concepto de colmena, la geometría hexagonal, los sistemas de señalética, la arquitectura general de espacios y los elementos visuales vinculados a las áreas XPRO y resto de experiencias del Evento.

Así, la evolución propuesta se entiende como un ejercicio de consolidación y madurez de marca para garantizar la continuidad visual y conceptual mientras se adapta el relato a la nueva ambición estratégica de Talent Arena como plataforma y comunidad profesional.

En todo caso, las propuestas gráficas deberán contar con la aprobación y validación definitiva de MWCcapital para su implementación.

b) Evolución y diseño de la campaña creativa

El contratista será responsable de la evolución conceptual, narrativa y visual de la campaña creativa integral de Talent Arena 2027, que tendrá las siguientes características:

- Funcionar como vehículo de notoriedad, posicionamiento y conexión emocional para la generación de un territorio creativo reconocible, diferencial y escalable, capaz de convivir en entornos digitales, físicos y audiovisuales.
- Reforzar la percepción de Talent Arena como plataforma de talento y comunidad profesional, facilitar la integración visual y narrativa de *partners* y sponsors, así como amplificar el impacto orgánico del Evento en redes sociales y entornos digitales.
- Estética contemporánea, diferencial y alineada con los códigos visuales del ecosistema *tech* y la consolidación de Talent Arena como el evento de referencia en atracción de perfiles profesionales del sector tecnológico y talento digital a nivel europeo.
- Requisitos clave de las creatividades:
 - Creatividades gráficas para medios digitales, redes sociales, soportes físicos y pantallas LED.
 - Narrativa visual cohesionada con el universo del Evento (tecnología, futuro, talento, IA).
 - Posibilidad de adaptar piezas a distintos idiomas (inglés, español, catalán).
 - Entregables en múltiples formatos listos para su activación publicitaria.
- Enfoque principal en el público objetivo de la campaña descrito en el apartado 2.2.a) del presente pliego.
- Características generales:
 - Incluir mensajes de comunicación y narrativa de apoyo a la propuesta de valor del Evento con la existencia de zonas de acceso limitado XPRO:
 - Programa de contenido de alto nivel dirigido a profesionales sénior que podrá incluir sesiones en escenario exclusivo (XPRO) así como otras áreas de contenido (*Talks*) o acceso a la Open Gateway Devcon, entre otros.
 - Acceso a oportunidades de conexión de calidad, tales como *networking* cualificado entre empresas y profesionales sénior

a través de actividades dirigidas y privadas, *meetups* u otras acciones de conexión organizadas en las áreas de *squares* y *coworking*.

- Acceso a iniciativas de certificación y reconocimiento XPRO mediante una propuesta de mecanismos de acreditación digital vinculados a la participación en actividades profesionales de Talent Arena y *partners* orientados a incrementar el valor percibido y la recurrencia de los asistentes XPRO.
- Acceso a experiencias exclusivas como el acceso a MWC Barcelona 2027, *coworking*, etc.

El contratista podrá apoyar y nutrir la propuesta de valor de los profesionales XPRO en el Evento a través de la identificación de nuevos elementos diferenciales a considerar.

- Utilización de estrategias de comunicación en la narrativa vinculadas al precio de *early bird*, *last chance* o descuentos por volumen.
- Mensajes de *ticketing* claros y acceso preferente a contenidos especializados, *speakers*, zonas de *networking* o encuentros.
- Poner en valor también el contenido y las experiencias disponibles en la zona abierta de Talent Arena, con el fin de mostrar la propuesta global del Evento, y que deberá convivir de manera natural para explicar de forma clara y convincente la dualidad de zonas (gratuito vs. XPRO), justificando el valor de pago con transparencia y foco en beneficios.

Además, el contratista deberá hacerse cargo de las siguientes tareas:

- Mantener una identidad visual y tono de comunicación profesional en línea con ediciones anteriores, así como una estética diferencial destacable dentro del universo de MWC (Mobile World Congress), aunque manteniendo la coherencia y singularidad de Talent Arena.
- Aportar riqueza gráfica y artística, así como originalidad, integrando herramientas innovadoras de inteligencia artificial para la creación de la

imagen gráfica de la campaña y el desarrollo de materiales visuales, en consonancia con la línea iniciada en ediciones anteriores.

- Redactar un *messaging framework* sólido y escalable para articular la narrativa general de Talent Arena y adaptado a distintos canales y públicos.

c) Identidad Verbal

El contratista deberá evolucionar la identidad verbal de Talent Arena, garantizando coherencia entre narrativa, posicionamiento y tono de comunicación en todos los canales y materiales del Evento.

La identidad verbal deberá mantener el carácter tecnológico, dinámico e inspirador de Talent Arena, evolucionando hacia un tono más profesional, especializado y orientado a perfiles con experiencia dentro del ecosistema digital y enfocado a la generación de comunidad.

Además, deberá transmitir autoridad, innovación y visión de futuro, manteniendo al mismo tiempo un lenguaje cercano, claro y alineado con las dinámicas comunicativas del sector tecnológico.

En concreto, el contratista se encargará de las siguientes tareas:

- Evolución del tono de voz: Clarificar cómo habla la marca, qué atributos lo definen (ej. rigor, proximidad, energía, visión de futuro) y cómo transmitir autoridad sin perder accesibilidad.
- Mensajes ejemplo (6-8): Diseñar ejemplos de mensajes aplicables en distintos canales (social media, web, *newsletters*) que demuestren la versatilidad y consistencia del estilo de comunicación.
- Adaptación de la identidad verbal y del *messaging framework* a las distintas audiencias del Evento, especialmente a perfiles profesionales y áreas XPRO, garantizando consistencia narrativa entre canales, formatos y momentos de comunicación.
- Guía de lenguaje y expresiones (*do's and don'ts*): Establecer recomendaciones claras sobre el tipo de vocabulario y expresiones que deben utilizarse o evitarse, asegurando una coherencia lingüística que refleje profesionalismo, claridad y afinidad con el público tech.

d) Identidad Visual

El contratista evolucionará la identidad visual de Talent Arena cuando sea necesario, respetando las guías de estilo, para responder a las necesidades de comunicación, posicionamiento y segmentación del Evento.

La evolución visual deberá mantener coherencia con el ecosistema gráfico existente y garantizar continuidad con el universo visual desarrollado en anteriores ediciones.

Para ello, podrá ampliar la paleta de recursos visuales y normativas gráficas de la marca, introduciendo elementos que refuercen su profesionalismo sin perder su carácter diferencial, y valorar la inclusión de recursos visuales generados con IA o tecnologías emergentes, siempre que aporten valor creativo y conceptual a la campaña.

A continuación, se detallan aquellas tareas que el contratista deberá desarrollar:

- Desarrollo de iconografía, *badges*, identificadores y elementos gráficos asociados a accesos y contenidos exclusivos.
- Desarrollo de sistemas modulares adaptables a distintos formatos y soportes.
- Definición de estilos visuales aplicables a *motion graphics* y piezas audiovisuales.
- Desarrollo de criterios visuales para fotografía y vídeo.
- Desarrollo de recursos gráficos orientados a señalética y experiencia *onsite*.
- Desarrollo de recursos visuales adaptables a *merchandising* y elementos promocionales.
- Desarrollo de plantillas maestras para contenidos recurrentes y formatos *always-on*.
- Desarrollo de paquetes gráficos editables para implementación por parte de MWCcapital y otros proveedores.
- Aplicación de tecnologías emergentes e inteligencia artificial (IA) generativa en la creación de recursos visuales estáticos y dinámicos, siempre que aporten valor conceptual, creativo y diferencial a la campaña.

Para más información, se facilitan los siguientes materiales:

- Manual de marca Talent Arena: **Anexo I**
- Logotipo y tipografías Talent Arena: **Anexo II**
- Manual de marca MWCcapital: **Anexo III**

3.2 Producción e implementación de contenido, materiales y activos de comunicación

a) Producción y conceptualización de contenidos audiovisuales y media set

El contratista asumirá la conceptualización, coordinación editorial y diseño íntegro del contenido audiovisual asociado a Talent Arena 2027.

La estrategia audiovisual deberá contribuir no únicamente a amplificar la notoriedad del Evento durante los días de celebración, sino también a generar contenido de valor y activos reutilizables orientados a reforzar la comunidad Talent Arena antes, durante y después del Evento.

Todas las piezas deberán diseñarse para su distribución multiplataforma, adaptando su formato, duración y ritmo al canal correspondiente (Instagram, TikTok, LinkedIn, YouTube, etc.), respetando el *brandbook* de Talent Arena y garantizando la coherencia gráfica en todos los *outputs*.

El contratista se encargará de las siguientes tareas:

1. Producción audiovisual para escenarios principales del Evento y personal de coordinación:

Conceptualización y producción de aproximadamente 10 *bumpers* de hasta 20 segundos para los escenarios principales del evento (Main Stage y XPRO Stage) u otras pantallas disponibles en el evento, así como su adaptación a los formatos técnicos requeridos según sus características. Estos *bumpers* se proyectarán en el inicio del evento, transición entre sesiones, descansos y cierre de las jornadas.

Asimismo, se solicita la figura de una persona responsable de la coordinación con regiduría en los escenarios principales del evento con los siguientes objetivos:

- Garantizar la correcta implementación de la escaleta audiovisual en los escenarios principales.
- Coordinar al equipo de producción para asegurar la grabación de todas las ponencias realizadas en los escenarios principales de Talent Arena 2027, que deberán ser grabadas, como mínimo con un plano fijo, tanto en formato audio como video. Para ello, el contratista identificará los recursos técnicos y humanos necesarios que deban ser contratados para realizar dicha tarea según lo descrito en el presente pliego.

2. Producción de contenido audiovisual:

La producción de piezas audiovisuales se estima en torno a las 50 durante el ciclo del proyecto, incluyendo, como mínimo:

a) Cápsulas resumen de ponencias:

- Identificar las 25 ponencias más relevantes de todo el panel de contenidos del Evento (ponencias realizadas en los escenarios principales) en función de criterios de notoriedad del ponente, interés de la temática tratada o especialización de ésta.
- Producción de entre 25 cápsulas resumen de ponencias, con foco en el valor técnico y profesional de los contenidos presentados, una duración aproximada de como máximo 60-90 segundos (mínimo una cápsula por ponente, pudiendo generar 2 o 3 cápsulas si se considerara relevante por contenido o ponente), y la inclusión de la extracción de los mensajes claves de la ponencia para la posterior difusión de este contenido en las redes sociales del Evento en formato vertical y/o horizontal. Incorporará, también, una cartelera de entrada y salida en cada una de ellas diseñada por el contratista, así como subtítulos en inglés y una edición mínima de *motion* y música.
- Entrega de la totalidad de dichas cápsulas editadas con un máximo de un mes una vez finalizado el Evento, reservándose MWCcapital el derecho de solicitar hasta un máximo de 5 cápsulas con entrega en un período de dos semanas a posterior del Evento, siempre y cuando, las necesidades del proyecto lo requieran en función de la notoriedad de este contenido.

b) Contenido generado durante el Evento:

- Producción mínima de 6 piezas resumen con contenidos audiovisuales vinculados a la experiencia del Evento, asistentes, empresas participantes, actividades y ambiente general.
- MWCcapital solicitará la entrega de 1 pieza diaria durante los días de celebración del Evento. El resto se incluirán en el plan de comunicación post del evento.

c) Piezas de posicionamiento:

- Producción de alrededor de 4 Piezas de posicionamiento y construcción de marca orientadas a construir y reforzar la identidad

de Talent Arena como referente internacional en el ecosistema digital y plataforma de comunidad tecnológica profesional.

- Deben transmitir una narrativa potente, alineada con los valores del Evento: innovación, talento, comunidad y proyección internacional y ser emocionalmente conectado, inspirador y aspiracional.

d) Piezas tácticas:

- Producción de aproximadamente 15 Piezas tácticas (a través de contenido pre-grabado de ediciones anteriores) vinculadas a los distintos ejes de actividad del Evento y a las convocatorias específicas (como *hackathons*, *workshops*, áreas temáticas, etc.).
- Deben ser ágiles, claras, orientadas a la conversión o participación, con un enfoque directo y funcional.

En concreto, las piezas audiovisuales deberán tener los siguientes requisitos:

1. Narrativas breves y contundentes, con un mensaje claro en los primeros 3 segundos de reproducción.
2. Duración: entre 20 - 90 segundos
3. Formatos vertical y horizontal según canal y ocasión, asegurando una versión optimizada para *stories* y *reels*.
4. Integración de recursos visuales e identidad de marca: tipografías, colores, iconografía, logotipos y elementos gráficos del universo visual de Talent Arena.
5. Subtitulado y adaptación lingüística: se podrán incluir subtítulos en inglés como estándar, y versiones en español o catalán cuando sea necesario.
6. *Motion graphics* y grafismo dinámico: transiciones, microanimaciones e infografías breves que aporten ritmo y claridad, entre otros.

b) Gestión y coordinación del media set (zona de *streaming*) de Talent Arena:

Los contenidos y las entrevistas a ponentes seleccionados y *partners* del proyecto a lo largo de los tres días del Evento serán cubiertos por *streaming*, a través del canal seleccionado (youtube), con un programa diario que podrá tener una duración aproximada de 6 – 8 horas.

El canal de *streaming* requiere de una mínima realización, de la cual se encargará el equipo de producción, dónde se incluye la incorporación de un mínimo de dos planos: uno general del directo y, otro, móvil enfocado a la intervención de los entrevistados y/o presentador.

Se incluye la galería de videos de la cuenta oficial de youtube del Evento en el Anexo Documental del IN.

En concreto, el contratista se encargará, como mínimo, de las siguientes tareas:

- Conceptualización de las entrevistas del *streaming* en base a las directrices de MWCcapital y elaboración de la escaleta técnica y audiovisual detallando los tiempos y contenidos de cada segmento del *streaming*.
- Coordinación de la persona que actuará como presentador del *streaming* durante la fase de preparación, así como durante el Evento. La selección y contratación del presentador, no es objeto de la presente licitación, siendo MWCcapital la encargada de proveer de dicho profesional.
- Conceptualización y redacción del guion del *streaming* a partir de la información proporcionada por la organización (nombre del entrevistado, empresa en la que trabaja y temática a tratar). A partir de esta información, el contratista trabajará en la redacción del guion a través de las directrices proporcionadas por la organización para que el contenido sea de calidad y acorde a los estándares definidos para ello.
- Diseño del material gráfico y audiovisual necesario para el correcto funcionamiento del *streaming* tales como, creativities con el nombre de los entrevistados, cartelas de transición entre secciones u otros elementos identificados para el *streaming*.
- Regiduría del *streaming* durante los días del Evento que incluye, a título enunciativo y no limitativo, la organización de los ensayos, supervisión del decorado y atrezzo del espacio, coordinación de los tiempos de inicio y finalización del *streaming*, coordinación del equipo de iluminación, sonido y audiovisual, coordinación de los entrevistados y presentador *onsite*, entre otras funciones. Para ello, se deberá incluir al equipo humano necesario por parte del contratista para desarrollar todas las funciones descritas anteriormente.

c) Diseño de la identidad gráfica, señalética y *merchandising* del Evento

El contratista será responsable de la adaptación de la identidad gráfica del Evento aplicada a espacios, señalética, materiales de comunicación, acreditaciones y elementos de *merchandising* de Talent Arena 2027, garantizando coherencia con el territorio visual y narrativo definido.

El contratista deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes tareas:

- Diseño de la identidad visual aplicada a las zonas XPRO de Talent Arena, desarrollando elementos diferenciales respecto a la zona general que proyecten exclusividad, profesionalidad y valor añadido.
- Adaptación del *look & feel* general del Evento a los materiales de identidad gráfica, señalética y elementos arquitectónicos del espacio.
- Diseño gráfico aplicado a escenarios, traseras, mostradores, zonas experienciales, espacios de *networking*, áreas de comunidad y otros elementos físicos del Evento.
- Diseño y adaptación de elementos de señalética general y específica del Evento, incluyendo mapas, directorios, señalización de accesos, *wayfinding* y elementos informativos.
- Desarrollo de sistemas visuales que permitan identificar claramente espacios, perfiles y experiencias asociadas a las distintas audiencias del Evento.
- Diseño de materiales orientados a reforzar la generación de comunidad y pertenencia entre asistentes, incluyendo elementos visuales y soportes que favorezcan la interacción entre perfiles y la identificación con el ecosistema Talent Arena.
- Diseño de materiales de acreditación y control de acceso (entradas digitales, acreditaciones físicas, pulseras, *badge* u otros) para perfiles General, XPRO, VIP, Staff, Press, Speakers y otros perfiles definidos por MWCcapital.
- Desarrollo de elementos visuales y gráficos específicos para activaciones, dinámicas de comunidad y experiencias *onsite* impulsadas por MWCcapital.
- Diseño de materiales y elementos de *merchandising* alineados con la identidad visual del Evento, incluyendo camisetas, sudaderas, botellas, tote bags, gorras, elementos de escritorio, accesorios tecnológicos u otros soportes promocionales.
- Entrega de todos los artes finales y adaptaciones técnicas necesarias para su posterior producción.

Asimismo, el contratista no será responsable de la impresión de la producción de los materiales diseñados que se han detallado en los puntos anteriores, como la reprografía de los elementos impresos, que se contratará mediante el correspondiente proceso de contratación.

3.3 Asesoramiento estratégico y soporte a la comunicación y posicionamiento de Talent Arena

La estrategia de comunicación de Talent Arena deberá contemplar acciones y activaciones distribuidas durante las tres fases del proyecto (pre-evento, durante el Evento y post-evento), además de incorporar una lógica de comunicación *always-on* orientada a mantener activa la relación con la comunidad profesional durante todo el año.

Asimismo, deberá priorizar la calidad y afinidad de las audiencias impactadas frente al crecimiento puramente cuantitativo, poniendo especial foco en perfiles profesionales con interés real en contenidos especializados, *networking* cualificado, oportunidades profesionales y participación dentro de la comunidad Talent Arena.

Esta estrategia trabajará en las siguientes líneas:

- a) Estrategia de comunicación en canales orgánicos y ganados *online* y *offline*.
- b) Soporte al plan de *engagement*.
- c) Acciones de notoriedad y generación de *engagement* con la comunidad profesional
- d) Asesoría a la campaña de *paid media*.

Asimismo, se deberá tener en cuenta que, desde MWCcapital se podrán asignar formatos de comunicación que provengan del propio Ayuntamiento de Barcelona, Generalitat de Catalunya y/o otros *partners* asociados a MWCcapital.

A continuación, se detallan los objetivos cualitativos de la estrategia de comunicación integral que liderará MWCcapital y que el contratista deberá apoyar:

1. Reforzar el posicionamiento de Talent Arena como plataforma y comunidad profesional de referencia para el talento digital y tecnológico.
2. Consolidar la percepción de Talent Arena como evento dirigido a desarrolladores.
3. Incrementar la calidad y afinidad profesional de la comunidad digital de Talent Arena en canales propios y entornos digitales.
4. Generar *engagement* cualificado, conversación y participación dentro de la comunidad Talent Arena.
5. Atraer y activar audiencias profesionales nacionales e internacionales alineadas con el posicionamiento estratégico del proyecto.
6. Reforzar el posicionamiento de las áreas y experiencias XPRO como propuesta diferencial de valor para perfiles profesionales.
7. Incrementar el tráfico cualificado hacia los activos digitales del proyecto y favorecer la conversión hacia registro, participación y *ticketing* XPRO. Atraer y activar a una audiencia profesional nacional e internacional.

Por lo que hace a los objetivos cuantitativos, el éxito de Talent Arena se medirá a través del cumplimiento de los siguientes indicadores:

1. Incrementar la asistencia de profesionales con entrada XPRO a Talent Arena
2. Aumentar la recurrencia entre asistentes de la edición 2026 y 2027
3. Incrementar la ratio de conversión de asistencia al evento

4. Mantener la asistencia respecto a la edición del 2026
5. Tasas de *engagement* de la comunidad post-evento en contenido y actividades paralelas.

El contratista deberá apoyar con un plan de acciones la estrategia de comunicación de Talent Arena 2027 integral que contemple, como mínimo, los siguientes elementos:

- Definición de las acciones del plan de comunicación global del proyecto, incluyendo objetivos de comunicación por fases, audiencias prioritarias, segmentación de públicos y adaptación de mensajes según canales, formatos y momentos de comunicación.
- Definición de la estrategia editorial y de contenidos de Talent Arena, incluyendo territorios de marca, pilares de contenido, líneas narrativas, estrategia *a/ways-on* y planificación de formatos orientados a reforzar el posicionamiento, la interacción y el *engagement* de la comunidad.
- Definición de mecanismos de seguimiento, coordinación y optimización de la estrategia, incluyendo KPIs y métricas vinculadas a *engagement*, crecimiento cualitativo, participación y recurrencia de la comunidad, así como mecanismos de coordinación con MWCapital, *partners*, agencias y otros equipos implicados en el proyecto.

a) Estrategia de comunicación en los canales orgánicos y ganados *online* y *offline*

El contratista se encargará de definir el plan de comunicación de los canales orgánicos y ganados *online* y *offline* de Talent Arena, teniendo en cuenta los objetivos de comunicación mencionados en el presente pliego con relación a la estrategia de comunicación de Talent Arena, incluyendo, a título enunciativo y no limitativo, las siguientes tareas:

- Diseño de materiales gráficos del Evento y coordinación con el proveedor de producción de aquellos materiales propios de las acciones de comunicación *offline* como, por ejemplo, carteles, *flyers*, *mupis* y/o *opis*, banderolas o cualquier otro soporte cedido por terceros. En todo caso, el contratista no asumirá el coste de la producción ni el de la distribución de dichos soportes.
- Diseño y redacción de materiales corporativos y promocionales asociados al proyecto como dossieres, *decks* comerciales, presentaciones y otros recursos promocionales.

- Diseño de materiales gráficos destinados a comunicar el Evento en los siguientes canales orgánicos y ganados online y offline: redes sociales (Instagram, LinkedIn, Tiktok, Youtube, etc), banners, correo electrónico, páginas web del Evento y/o terceros, WhatsApp, etc.
- Adaptación de mensajes y formatos a las distintas audiencias, canales y momentos de comunicación.
- El contenido se desarrollará principalmente en inglés pudiendo incorporar piezas específicas en español y catalán cuando sea necesario para segmentos concretos. Además, el material asociado a presentaciones, *decks* comerciales o dosieres podrán solicitarse en tres idiomas para responder al idioma del público a quién se dirijan.

Con relación a las redes sociales, el contratista deberá desarrollar un plan de contenidos para toda la duración del contrato que refleje los valores y el espíritu de Talent Arena, manteniendo el objetivo de construcción de comunidad, esencia profesional y festiva.

En este sentido, el plan de contenidos deberá incluir:

- Definición de territorios editoriales y pilares de contenido.
- Objetivos de comunicación y *engagement* por canal.
- Definición de formatos y dinámicas de contenido.
- Calendario editorial y frecuencia estimada de publicaciones.
- Planificación de recursos gráficos, audiovisuales y editoriales.
- Definición de contenidos orientados a reforzar la recurrencia y continuidad de la comunidad.

Además, el contratista deberá realizar como mínimo el material del plan de contenidos que a continuación se detalla:

- Plan de *community building* y dinamización de la comunidad digital en canales online y offline: activación de conversaciones, conexión entre perfiles, dinamización, identificación de embajadores y *engagement* recurrente.
- Sistema de respuesta, moderación y activación de conversaciones.
- Social Media Toolkit con *guidelines* gráficas y editoriales: plantillas, estilo gráfico, tono, hashtags oficiales, recomendaciones de uso para patrocinadores y aliados.
- Material editable para terceros: creatividades personalizables para sponsors, *partners*, ponentes y centros educativos, entre otros.

- Adaptación de mensajes y creatividades para los canales de Talent Arena como, por ejemplo, *e-mailings*, *web*, notificaciones *push*, redes sociales, etc.

Asimismo, el contratista deberá dar soporte a la coordinación y ejecución de la estrategia de *influencers* de Talent Arena definida por MWCcapital, actuando de soporte como punto de contacto operativo para la gestión y seguimiento de los perfiles seleccionados. Entre las funciones se incluirá:

- Soporte a la coordinación previa de los creadores de contenido durante el Evento (contacto e invitación al evento, preparación de presentaciones y definición de propuestas de formatos/contenidos)
- Apoyo en el acompañamiento de los participantes durante su asistencia al Evento (acceso, bienvenida, seguimiento y resolución de incidencias y consultas)
- Soporte en relación con los contenidos a publicar (formatos, calendarios, mensajes y entregables)
- Desarrollo de un informe de cierre con los resultados de impacto de la acción que incluya los KPIS esenciales para su valoración (*earned media value*, impresiones, visualizaciones, interacciones, publicaciones, etc)

Finalmente, se informa que los canales de comunicación propios de Talent Arena serán los que a continuación se mencionan:

- Instagram: <https://www.instagram.com/talentarena.official>
- Tiktok: <https://www.tiktok.com/@talentarena.official>
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/showcase/talent-arena-official/>
- Twitch: <https://www.twitch.tv/talentarena>
- Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=ZcdksoTWo-c&list=PLJo1m-nKPVN3ZC1MQenNItSRppISOFPFo>
- Web oficial: <https://talentarena.tech/>
- E-mail marketing

b) Soporte al Plan de *engagement*

El contratista deberá dar soporte a MWCcapital en la implementación del plan de *engagement* de Talent Arena 2027 que se articulará a través de encuentros relacionales durante la fase previa y posterior a la celebración del Evento dirigidos a:

- Empresas TIC: desde startups hasta grandes corporaciones interesadas en visibilizar su marca y captar talento especializado (*employer branding*).

- Comunidades de *developers*: organizaciones, colectivos o foros activos en áreas de especialización tecnológica como programación, ciberseguridad, DevOps, etc.
- Clúster, asociaciones empresariales y *hubs* tecnológicos.
- Centros de formación: entidades educativas (universidades, *bootcamps*, centros de formación profesional u otras entidades) interesados en posicionarse en el ecosistema digital.

Estos encuentros tienen el objetivo de:

- Posicionar Talent Arena entre el ecosistema tecnológico profesional.
- Generar una comunidad alrededor de Talent Arena más allá de Barcelona
- Establecer sinergias con entidades claves que permitan involucrar a comunidades de desarrolladores y profesionales tecnológicos.
- Atraer asistentes profesionales al Evento.

Características de los encuentros:

- Temáticas: se enfocarán en verticales de contenido relevantes para las comunidades de desarrolladores.
- Localización: se llevarán a cabo en Barcelona, Madrid y otras tres ciudades españolas todavía por definir.

En concreto, el contratista deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

- Sugerencias de localización y soporte a la gestión de espacios:

Proponer espacios adecuados para la realización de los encuentros, que cuenten con la infraestructura técnica necesaria (audio, vídeo, conectividad, mobiliario, etc.) y estén ubicados en zonas accesibles de la ciudad. Los espacios deberán ser preferentemente singulares y distendidos donde los asistentes puedan reunirse, compartir conocimientos y hacer *networking*.

MWCapital asumirá la contratación de los espacios, así como la producción y provisión de servicios de catering (comida y bebida), a partir de las condiciones previamente acordadas por el contratista.

- Elaboración de presentaciones institucionales, diseño de materiales gráficos y de comunicación:

Soporte en la elaboración y actualización de las presentaciones de cada encuentro y desarrollo de los materiales gráficos producidos, así como materiales de difusión para promocionar los encuentros a través de redes sociales, correo electrónico, web y/o otros canales propios o de terceros de las comunidades implicadas.

c) Acciones de notoriedad y generación de *engagement* con la comunidad profesional

El contratista deberá proponer y conceptualizar acciones de notoriedad, posicionamiento y *engagement* que contribuyan a reforzar la visibilidad de Talent Arena como plataforma de referencia para la comunidad tecnológica profesional y a mantener una relación activa con sus audiencias a lo largo de toda la duración del contrato.

En concreto, la propuesta deberá contemplar:

- La ideación de 2 acciones de notoriedad y posicionamiento de marca con potencial comunicativo y capacidad de amplificación orgánica, alineadas con momentos estratégicos del calendario tecnológico, digital y empresarial, así como con hitos propios de Talent Arena, MWCcapital y el ecosistema MWC.
- La conceptualización de 2 acciones orientadas a fomentar la participación, interacción y vinculación con la comunidad profesional de Talent Arena, favoreciendo la generación de conversación, *networking* y sentimiento de pertenencia más allá de la celebración del evento.

El contratista deberá asumir, como mínimo, las siguientes tareas:

- Ideación y conceptualización de las acciones propuestas, incluyendo objetivos, público objetivo, mecánica de participación, plan de comunicación y propuesta de indicadores de impacto.
- Identificación y propuesta de colaboraciones estratégicas con marcas, empresas, comunidades y agentes del ecosistema tecnológico
- Diseño y adaptación de los materiales gráficos y de comunicación necesarios para la ejecución de las acciones.
- Coordinación operativa y seguimiento de las acciones aprobadas por MWCcapital para garantizar su correcta ejecución.

A título informativo, se detalla a continuación un calendario orientativo de los principales hitos previstos dentro de la planificación anual de Talent Arena, que deberá ser tenido en cuenta por el contratista para identificar oportunidades de comunicación y activación, así como para proponer acciones complementarias que contribuyan a los objetivos descritos anteriormente:

2026

- Noviembre:
 - Rueda de prensa de Talent Arena 2027 (Barcelona)
 - Apertura oficial de la convocatoria en todos los canales
 - Evento de comunidad en Madrid y otra ciudad española

2027

- Enero: Activación de la estrategia con creadores de contenido
- Febrero:
 - Acción en el marco de la presentación del informe “Tech hubs Overview”
 - 2 acciones de comunidad en ciudades españolas
- Marzo: Desarrollo del evento
- Junio: Acción Talent Arena night

d) Asesoría a la campaña de paid media

Dentro del marco de la estrategia de comunicación integral de Talent Arena 2027, el contratista asumirá un rol consultivo y estratégico de soporte al plan de captación de asistentes a través de canales de pago, con un enfoque prioritario en el público profesional (80%) y secundario en perfiles generalistas (20%).

Este rol se articulará en tres (2) grandes ejes de actuación:

- Consultoría estratégica y propuesta de valor:

El contratista deberá ejercer un papel activo como asesor en el diseño del plan de captación, aportando:

- Recomendaciones sobre los canales de pago y segmentaciones más adecuados para impactar a perfiles técnicos y profesionales (como desarrolladores, perfiles DevOps, ciberseguridad, etc.), así como audiencias estratégicas a nivel nacional e internacional.

- Sugerencia de ideas creativas, formatos y mensajes adaptados al perfil profesional de la audiencia objetivo, asegurando un tono riguroso, atractivo y alineado con la narrativa global del Evento.
- Apoyo en la generación, adaptación y entrega de materiales, siendo el contratista el responsable de:
 - Dar soporte en la adaptación y entrega de materiales gráficos y audiovisuales necesarios para las campañas de visibilidad pagadas o la identificación de mejoras gráficas, garantizando coherencia visual y narrativa con el universo gráfico de Talent Arena.
 - La identificación de necesidades adicionales de contenido para asegurar una correcta cobertura de los distintos públicos objetivo.

Este soporte permitirá reforzar la coherencia entre la narrativa del Evento, los objetivos de captación y los canales activados, asegurando que Talent Arena 2026 consolide su posicionamiento como el evento de referencia del talento digital en Europa.

3.4 Mantenimiento de los canales del Evento

El contratista será responsable del mantenimiento, actualización, dinamización y evolución de los principales canales digitales de Talent Arena 2027 durante toda la duración del contrato, garantizando una gestión proactiva, estratégica y alineada con los objetivos de posicionamiento, *engagement*, recurrencia, conversión establecidos y consolidación de comunidad establecidos para esta edición.

a) Redes sociales: publicación, *community building* y social listening

El contratista asumirá las funciones de *community management*, *community building* y *social listening* de Talent Arena, garantizando una presencia activa, especializada y alineada con el posicionamiento profesional del proyecto cumpliendo, como mínimo, las siguientes funciones:

- Publicación y adaptación de contenidos según el plan editorial definido, ajustando tono, narrativa, formato y mensaje a cada plataforma y audiencia.
- Gestión y dinamización diaria de la comunidad online durante toda la duración del contrato, incluyendo interacción con usuarios, resolución de dudas, moderación de comentarios y activación de conversaciones relevantes.
- Generación de dinámicas y contenidos orientados a incrementar la participación, interacción y sentimiento de pertenencia.

- Identificación y activación de conversaciones relevantes a través de herramientas de social *listening* así como monitorizar menciones y detectar tendencias o temas de interés durante todo el proyecto.
- Soporte en la coordinación con sponsors, *partners*, *speakers* y comunidades para la correcta amplificación de contenidos y activaciones.
- Monitorización periódica y análisis de métricas de *engagement*, crecimiento, participación y rendimiento de contenidos. El contratista deberá entregar al equipo de marketing de MWCapital un informe mensual y un informe de cierre anual con análisis de métricas, principales aprendizajes y recomendaciones de mejora para futuras ediciones.

b) E-mail marketing: mantenimiento y actualización de contenidos de e-mailing

El contratista gestionará el entorno de *e-mailing* del Evento a través de la plataforma HubSpot, garantizando una correcta planificación, redacción, diseño y envío de las comunicaciones a las distintas audiencias del proyecto.

Las tareas incluirán:

- Redacción de copias para campañas de email en tres idiomas (castellano, catalán e inglés) para enfoques promocionales, informativos, convocatorias, confirmaciones, fidelización y recordatorios.
- Diseño y maquetación de las piezas gráficas y plantillas asociadas a cada envío.
- Supervisión de métricas clave de apertura, clics y conversión, proponiendo ajustes cuando sea necesario para mejorar el rendimiento de los envíos.
- Propuesta de mejoras continuas orientadas a optimizar rendimiento, segmentación y calidad de interacción con la comunidad.

c) Web: gestión de contenidos, diseño y mantenimiento

El contratista será responsable de mantener actualizada la web oficial de Talent Arena a través del CMS Wordpress, asegurando la calidad y consistencia del contenido en sus tres idiomas (catalán, español e inglés), así como una experiencia de usuario coherente con la imagen del Evento.

Las tareas incluirán:

- Selección y desarrollo de contenido visual: imágenes, gráficos, vídeos y otros elementos gráficos adaptados a la estructura de la web.
- Creación del relato web: generación de copias en tres idiomas y mensajes alineados con la narrativa del Evento y su enfoque profesional.

- Actualización constante del contenido en tres idiomas según evolucione la programación, agenda, ponentes, convocatorias o cualquier otra sección relevante.
- Diseño y asesoramiento sobre la arquitectura de contenidos de la home y secciones clave, incorporando módulos visuales y referencias a ediciones anteriores.
- Identificación de mejoras UX/UI orientadas a optimizar la experiencia digital de usuarios y perfiles profesionales.
- Implementación de herramientas analíticas (como Google Analytics) para el seguimiento de KPIs y tráfico.
- Propuesta de mejoras orientadas a la conversión, incluyendo la optimización de los flujos de registro y UX general.

3.5 Coordinación, gestión y seguimiento del proyecto

El contratista será el encargado de la coordinación, gestión y seguimiento de los trabajos, conforme a la propuesta presentada, y, en todo caso, bajo la estricta supervisión y completo control de MWCcapital.

En este sentido MWCcapital podrá realizar todos aquellos cambios e incorporaciones que considere oportunos en la propuesta presentada por el contratista para la correcta ejecución del Evento.

A continuación, se detalla la relación de los servicios y tareas de coordinación, gestión y seguimiento a realizar por el contratista:

- a) Elaboración y presentación de la Propuesta gráfica definitiva, el Plan de comunicación y el Plan de *engagement* de comunidad y cronograma definitivos asociados al servicio, incluyendo las modificaciones, validaciones y proposiciones requeridas por MWCcapital, en un plazo máximo de un (1) mes desde el inicio de la ejecución del contrato.

La propuesta inicial presentada por el contratista en el marco de la licitación tendrá carácter meramente orientativo y, en ningún caso se considerará definitiva. En consecuencia, deberá ser objeto de revisión, adaptación y, en su caso, modificación conforme a las directrices e indicaciones de MWCcapital, quien ostentará la facultad exclusiva de aprobación y validación final.

- b) Realizar cuantas reuniones de seguimiento sean requeridas por MWCcapital 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.

- c) Coordinación y supervisión de la operativa de los equipos, proveedores, organizadores y *partners* implicados en la ejecución del Evento, asegurando una respuesta eficaz a las necesidades descritas en la propuesta presentada y previamente validada por MWCcapital.

A título enunciativo y no limitativo estos equipos son producción y secretaría técnica. Esta coordinación deberá llevarse a cabo de forma transversal durante todas las fases del evento: conceptualización, preproducción, producción, ejecución y cierre, garantizando la correcta implementación del plan diseñado y la coherencia en todos los procesos.

- d) Selección, provisión y coordinación del equipo humano necesario para la realización de los servicios objeto del presente pliego.
- e) En cuanto a la ejecución del Evento, el contratista deberá proveer del soporte necesario y requerido durante las fechas de montaje, operación y desmontaje del Evento, incluido la custodia, traslados y almacenamientos de la producción gráfica del Evento.
- f) Coordinación y recogida de datos de los proveedores implicados en la ejecución del proyecto que puedan ser incluidos en el informe de cierre que se detalla en el apartado 8 del presente pliego.

Se requiere de un equipo técnico adecuado correctamente dimensionado en formación y volumen para cumplir estas funciones y, teniendo en cuenta que, durante los dos meses previos al Evento (enero y febrero) el volumen de comunicaciones se incrementa considerablemente y se requiere de un esfuerzo adicional en el equipo para cumplir los objetivos y tiempos del proyecto (en particular, por lo que hace al mantenimiento de los contenidos de la web y la generación de creatividades gráficas para el Evento, vinculadas, por ejemplo, a las cartelas de las sesiones).

NOTA: Las propuestas técnicas que el contratista haya presentado en fase de adjudicación no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para MWCcapital.

Así, MWCcapital tendrá la potestad de introducir todas aquellas adaptaciones que considere oportunas y decidir cómo se materializará la ejecución técnica del servicio en estos ámbitos, aspectos todos ellos que serán de obligado cumplimiento para el contratista.

Esta previsión se entiende sin perjuicio de los compromisos incluidos en los criterios automáticos de adjudicación (Sobre 3) que hayan sido objeto de puntuación y, conforme al artículo 145.2.d) de la LCSP, se integren en el contenido contractual.

4. CONTROL DE CALIDAD Y SUBSANACIÓN

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

En caso de detectar deficiencias, desviaciones o entregables que no se ajusten a las especificaciones técnicas, funcionales o de calidad exigidas, podrá instar al contratista a subsanar, corregir o completar los trabajos afectados. Estas acciones de subsanación no supondrán, en ningún caso, una modificación contractual ni generarán derecho a compensación adicional, siempre que no impliquen una alteración sustancial del objeto o alcance del servicio contratado.

El contratista deberá ejecutar las correcciones con la debida diligencia y en el plazo que indique MWCcapital, que podrá ser razonablemente exigente en función del calendario general del proyecto.

El incumplimiento reiterado de esta obligación, o la falta de respuesta adecuada a los requerimientos de subsanación, podrá dar lugar a la imposición de penalidades, conforme a lo previsto en el presente pliego y el PCAP, o incluso 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 MWCcapital 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 MWCcapital. En caso necesario, determinados materiales podrán requerirse en inglés u otros idiomas, sin que ello suponga coste adicional para MWCcapital.

Las presentaciones orales, reuniones o comunicaciones con los agentes implicados en el proyecto se desarrollarán en catalán o castellano, conforme a la preferencia de los participantes, y cuando se requiera, en inglés.

6. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

MWCapital designará a un responsable del contrato, a quien corresponderá la supervisión de su ejecución, la toma de decisiones y la aplicación de las instrucciones necesarias para garantizar su correcta ejecución.

Para el cumplimiento de las funciones objeto del contrato, el contratista deberá aportar, bajo su exclusiva responsabilidad, un equipo de trabajo suficiente y adecuado como para cubrir los trabajos y actividades descritos en el presente pliego. Dichos medios podrán ser aportados directamente por el contratista o a través de terceros, respetando en todo caso las condiciones previstas 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 asumirán y coordinarán las tareas principales del proyecto. Esta estructura mínima no excluye la obligación del contratista de aportar todo el personal adicional, técnico, administrativo, de soporte o de cualquier otra naturaleza, que resulte necesario para garantizar la ejecución integral y satisfactoria de los servicios objeto de la presente licitación.

Los perfiles descritos en el presente apartado constituyen los medios personales mínimos adscritos durante la totalidad de la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, y tendrán carácter de obligación contractual esencial.

No obstante, durante el mes previo al Evento y durante los días de celebración del mismo, se requerirá dedicación completa por parte de aquellos perfiles directamente vinculados a la ejecución operativa, diseño gráfico, producción de contenidos, comunicación y gestión de canales, con el fin de garantizar la correcta prestación de los servicios objeto del contrato.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia, formación y capacitación exigidos para dichos perfiles deberá realizarse por el contratista con carácter previo al inicio efectivo de la prestación del servicio, mediante la aportación de la documentación justificativa correspondiente.

La eventual valoración de la calidad, organización o experiencia adicional del equipo propuesta como criterio de adjudicación se realizará exclusivamente en los términos previstos en el PCAP, evitando cualquier doble valoración de los mismos elementos.

A continuación, se detallan los perfiles principales:

a) **Un/a Director/a de proyecto**

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

- a) Gestión integral del proyecto asegurando el cumplimiento del contrato, los plazos señalados y cronograma establecido;
- b) Gestión de la contratación y coordinación del personal dedicado al proyecto;
- c) Coordinación de los proveedores, *partners*, organizadores del Evento en colaboración con MWCcapital;
- d) Asistencia en la contratación de suministros necesarios para el óptimo funcionamiento del espacio;
- e) Participar activamente en todas las reuniones de planificación y coordinación con proveedores, colaboradores y organizadores en las que se le convoque;
- f) Resolución de los posibles problemas de gestión, garantizando el correcto funcionamiento de las actuaciones que se lleven a cabo durante los días del Evento en el espacio;

En este sentido, para la correcta prestación de los trabajos, este perfil profesional deberá contar con experiencia acreditada de, al menos:

- ocho (8) años en diseño y producción de (a) espacios expositivos en ferias o eventos y, en espacial, los de carácter tecnológico, (b) diseño de comunicación y branding para eventos y (c) gestión de equipos.

Este perfil profesional deberá acreditar un dominio profesional oral y escrito del castellano y catalán, y contar con un nivel de inglés equivalente a C1, que permita una comunicación fluida, tanto oral como escrita, con interlocutores internacionales, así como la redacción de documentación profesional y técnica.

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, sin perjuicio de aquellos que se detallan en el presente pliego. Esta persona deberá estar localizable durante todas las fases del Evento y estar presente en el momento de la ejecución de este.

Este perfil será, además, el principal punto de contacto operativo con MWCcapital 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 (1) Director/a creativo/a:

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

- a) Liderar la conceptualización, creación y diseño del Evento, en estrecha colaboración con el/la Director/a del Proyecto;
- b) Desarrollar la identidad visual y narrativa del Evento, alineando todos los elementos creativos con los objetivos y valores de MWCcapital;
- c) Supervisar y coordinar los trabajos de diseño gráfico, escenografía, elementos audiovisuales y demás recursos creativos implicados;
- d) Asegurar la coherencia estética y comunicativa de todos los elementos que conformen el Evento, desde la fase de diseño hasta su ejecución;
- e) Participar activamente en las reuniones de planificación y coordinación con proveedores, colaboradores y organizadores, aportando la visión creativa del proyecto;
- f) Realizar propuestas innovadoras que garanticen una experiencia atractiva, inclusiva y tecnológicamente relevante para todos los públicos del Evento;

En este sentido, para la correcta prestación de los trabajos, este perfil profesional deberá contar con formación en diseño, comunicación visual, dirección artística o disciplinas afines, y acreditar una experiencia profesional acreditada de, al menos:

- cinco (5) años en (a) conceptualización y diseño de espacios y experiencias creativas en eventos de carácter tecnológico, cultural o institucional, (b) dirección de equipos creativos y coordinación de proveedores en proyectos de alto impacto, y (c) desarrollo de estrategias de comunicación visual y branding para entornos experienciales.

Este perfil profesional deberá acreditar un dominio profesional oral y escrito del castellano y catalán, y contar con un nivel de inglés equivalente a C1, que permita una

comunicación fluida, tanto oral como escrita, con interlocutores internacionales, así como la redacción de documentación profesional y técnica.

c) Un/a (1) Ejecutivo/a Senior de Comunicación y Marketing:

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

- a) Definir, desarrollar e implementar la estrategia global de comunicación del Evento, en coordinación con el/la Director/a Creativo/a y Director/a del Proyecto y MWCcapital;
- b) Garantizar la coherencia del mensaje, tono y estilo en todas las piezas de comunicación, canales y formatos utilizados antes, durante y después del Evento;
- c) Gestionar la coordinación con equipos internos y proveedores externos de comunicación, redacción, diseño gráfico y audiovisual, garantizando el cumplimiento de los calendarios, entregables y estándares de calidad del Evento;
- d) Coordinar la creación y supervisión de contenidos (textuales, gráficos, audiovisuales y digitales) para su difusión en los diferentes canales, incluyendo redes sociales, medios de comunicación, notas de prensa y materiales promocional;
- e) Asesorar en la definición de mensajes clave y discursos institucionales, asegurando su adecuación a los objetivos del Evento y al posicionamiento estratégico de MWCcapital;
- f) Participar activamente en las reuniones de planificación y coordinación para integrar la comunicación como parte transversal del diseño y ejecución del Evento;

En este sentido, para la correcta prestación de los trabajos, este perfil profesional deberá contar con formación en comunicación, periodismo, relaciones públicas o disciplinas afines, y acreditar una experiencia profesional acreditada de, al menos:

- ocho (8) años en: (a) diseño y ejecución de estrategias de comunicación para eventos de gran escala y alta visibilidad, preferiblemente en los sectores tecnológico, institucional o cultural, (b) coordinación de equipos de

comunicación y agencias externas, y (c) gestión de relaciones con medios y portavocía institucional.

Este perfil profesional deberá acreditar un dominio profesional oral y escrito del castellano y catalán, y contar con un nivel de inglés equivalente a C1, que permita una comunicación fluida, tanto oral como escrita, con interlocutores internacionales, así como la redacción de documentación profesional y técnica.

NOTA: Una vez finalizado el proceso de selección, el contratista se compromete a entregar a MWCcapital una breve ficha descriptiva con el perfil resumido y breve experiencia de cada uno de los perfiles seleccionados a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.

Si por razones ajenas 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 MWCcapital, 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 MWCcapital.

MWCcapital 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 MWCcapital.

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 MWCcapital 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.

MWCapital podrá establecer los mecanismos de coordinación, seguimiento y validación funcional del servicio que resulten necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y la adecuada integración operativa del servicio en el marco del Evento, sin que ello suponga en ningún caso el ejercicio de facultades de dirección, organización o control laboral sobre el personal adscrito por el contratista.

Las prestaciones objeto del contrato tendrán carácter de soporte técnico, operativo, administrativo y de coordinación, quedando expresamente excluidas las decisiones estratégicas, comerciales, curatoriales, presupuestarias o de dirección general del Evento, que corresponderán exclusivamente a MWCapital.

7. 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 evento Talent Arena 2026, que tendrá lugar los días 1, 2 y 3 de marzo de 2027, así como durante los días de montaje previo y desmontaje posterior, el equipo del contratista deberá prestar sus servicios de forma presencial en el recinto de Fira de Barcelona – Montjuïc, Hall 8, o en aquellos espacios vinculados operativamente al Evento que sean comunicados por MWCapital. En todo caso, la presencialidad en estas fases será obligatoria para los perfiles implicados en la ejecución directa de las tareas del Evento.

Las necesidades de soporte operativo intensivo, atención a incidencias o disponibilidad extraordinaria fuera del horario habitual de oficina se concentrarán principalmente en las semanas previas al Evento y durante su celebración, debiendo el contratista dimensionar adecuadamente sus recursos para garantizar la correcta prestación del servicio conforme al calendario operativo comunicado por MWCapital.

La dedicación del equipo podrá intensificarse en determinadas fases críticas del proyecto, especialmente en las semanas previas al Evento y durante su celebración,

debiendo el contratista prever una organización adecuada de recursos que permita garantizar la correcta prestación del servicio sin interrupciones.

Salvo situaciones excepcionales vinculadas a incidencias críticas del Evento o necesidades operativas debidamente justificadas, las solicitudes ordinarias de seguimiento y coordinación se canalizarán preferentemente dentro del horario laboral habitual.

Por otro lado, el contratista deberá colaborar con MWCcapital en la adopción de medidas organizativas razonables derivadas de incidencias graves, causas de fuerza mayor, restricciones regulatorias, contingencias técnicas o modificaciones operativas necesarias para garantizar la continuidad o adaptación del Evento.

8. INFORMES ENTREGABLES

Se distinguen dos (2) niveles de informes a entregar de forma obligatoria:

a) Informe intermedio

El contratista deberá entregar un informe intermedio que incluirá, como mínimo, el siguiente contenido:

- Evaluación preliminar de la ejecución general;
- Propuesta de mejoras y conclusiones operativas relativas a la campaña gráfica en la fase previa y durante el Evento;
- Propuesta de mejoras y conclusiones operativas relativas al plan de acciones de comunicación implementado en la fase previa y durante el Evento.

La elaboración y entrega de este informe tendrá carácter de obligación contractual esencial y deberá entregarse, como máximo, quince (15) días hábiles después de la finalización del Evento, salvo que el contratista haya asumido en su oferta un compromiso de entrega anticipada valorado como criterio automático de adjudicación, en cuyo caso resultará exigible el plazo ofertado, de conformidad con lo previsto en el artículo 145.2.d) de la LCSP.

Asimismo, el contratista deberá coordinarse con MWCcapital para realizar, en la misma semana de la entrega del informe, una sesión de presentación del mismo, con el fin de exponer su contenido.

d) Informe final de cierre del servicio

El contratista deberá entregar un informe final de cierre del servicio que incluirá, como mínimo, el siguiente contenido:

- Evaluación final y global del plan de comunicación de Talent Arena ejecutado en todas las fases del Evento: previo, durante y posterior;
- Resultados finales, cuantitativos y cualitativos;
- Trazabilidad completa de las acciones de comunicación post-Evento desarrolladas entre el 3 de marzo de 2027 hasta la finalización del servicio, previsto para el 14 de setiembre de 2027, incluido.

La elaboración y entrega de este informe tendrá carácter de obligación contractual esencial y deberá entregarse, como máximo, el 10 de setiembre de 2027.

Asimismo, el contratista deberá coordinarse con MWCcapital para realizar, en la misma semana de la entrega del informe, una sesión de presentación y cierre del proyecto, con el fin de exponer los principales resultados, conclusiones y recomendaciones derivadas de la ejecución del servicio.

Los informes deberán presentarse en un único dossier en formato digital editable (PDF editable o formato equivalente compatible con los sistemas de MWCcapital), y remitirse al equipo responsable del seguimiento del contrato designado por MWCcapital.

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 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.

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 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, 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 MWCcapital, 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.

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. 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:

1. Primer pago – Preparación y fase inicial del servicio: 30 % del importe total (IVA excluido)

Emitido tras la entrega y validación por parte de MWCapital de los siguientes entregables:

- Propuesta gráfica definitiva del Evento.
- Plan de comunicación aprobado.
- Plan de *engagement* de comunidad (profesionales *tech team*) y cronograma definitivo.

2. Segundo pago – Ejecución y operativa del Evento: 40 % del importe total (IVA excluido)

Emitido tras la prestación efectiva de los servicios durante el Evento Talent Arena 2027, y la validación por parte de MWCapital del cumplimiento de las condiciones operativas previstas.

3. Tercer pago – Cierre y evaluación post-Evento: 30 % del importe total (IVA excluido)

Emitido tras la entrega del informe final del servicio, así como su presentación formal ante el equipo de MWCcapital, en los plazos y condiciones establecidos y, en todo caso, según el compromiso asumido en su oferta.

La emisión de cada factura requerirá la conformidad previa y expresa de MWCcapital, que verificará el cumplimiento efectivo de los entregables y resultados correspondientes.

Cada factura deberá ir acompañada de la documentación justificativa del trabajo realizado (entregables, informes, memorias u otros documentos acreditativos), y no podrá emitirse sin la correspondiente validación técnica por escrito por parte de MWCcapital.

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

En Barcelona, a 15 de junio de 2026



Jordi Arrufí
Chief of Digital Talent
Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation

ÍNDICE DE ANEXOS DEL PPT

Los documentos que conforman los **Anexos I a III** se ponen a disposición de los licitadores a través de la **Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP)** en el momento de la publicación del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Aunque se encuentran disponibles como **ficheros independientes** en la plataforma, estos documentos **forman parte integrante del presente pliego** y tienen carácter contractual, en los términos que en cada caso se indican. Por tanto, su consulta y consideración resulta obligatoria para la correcta elaboración de las ofertas.

1. Anexo I – Manual de marca de Talent Arena

Define la identidad gráfica, logotipos, paleta cromática, tipografías y otros elementos visuales oficiales del evento.

2. Anexo II – Logotipo y tipografías Talent Arena (editables)

Ficheros gráficos editables para facilitar la producción de materiales coherentes con la marca.

3. Anexo III – Manual de marca MWCcapital

Documento corporativo de referencia con las directrices de marca institucional de la Fundación como promotora del Evento.