



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE UN
SERVICIO INTEGRAL DE CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO, PRODUCCIÓN Y
GESTIÓN OPERATIVA DEL ESPACIO EXPOSITIVO DE FUNDACIÓ BARCELONA
MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION PARA MWC BARCELONA 2027**

Exp. A/F202610/S

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Exp. A/F202610/S

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, el “**PPT**”) define el alcance funcional, técnico, operativo y organizativo de las prestaciones que regirán la contratación de un servicio integral de conceptualización, diseño, producción, implantación técnica y gestión operativa del espacio expositivo y del contenido experiencial de MWCCapital en el marco de MWC Barcelona 2027.

El PPT forma parte integrante del expediente de contratación y tendrá carácter contractual y vinculante para la entidad que resulte adjudicataria y formalice el contrato (en adelante, la “**entidad contratista**” o “**contratista**”, indistintamente) de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, la “**LCSP**”).

El presente documento establece las condiciones técnicas mínimas de ejecución, los requerimientos funcionales, espaciales, narrativos, tecnológicos, operativos y logísticos, las fases e hitos del proyecto, los medios personales y materiales, los mecanismos de coordinación y validación, los entregables, las condiciones de sostenibilidad y accesibilidad, y las obligaciones vinculadas al mantenimiento, desmontaje, almacenamiento, propiedad intelectual, confidencialidad y protección de datos.

El contenido del presente PPT deberá interpretarse de forma coordinada con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, el “**PCAP**”), con el Informe de Necesidad (en adelante, el “**IN**”) y con la oferta de la entidad contratista.

El presente PPT define el contenido, alcance, características y condiciones técnicas de ejecución de las prestaciones. El IN tiene carácter justificativo e interpretativo respecto de la necesidad, finalidad y configuración general de la contratación y no podrá utilizarse, por sí solo, para exigir prestaciones técnicas o económicas no incluidas en el PPT, en el PCAP o en los compromisos asumidos por la entidad contratista en su oferta.

1. OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES

1.1. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación de un servicio integral de conceptualización, diseño, producción y gestión operativa del espacio expositivo y de los contenidos expositivos e interactivos de MWCCapital para su participación institucional en MWC Barcelona 2027 (en adelante, “**MWC27**”), que se celebrará del 1 al 4 de marzo de 2027 en el recinto Fira de Barcelona – Gran Via.

Las prestaciones comprenderán la conceptualización y dirección global del proyecto; el diseño arquitectónico, funcional, gráfico, lumínico y experiencial del espacio; la conceptualización, desarrollo y producción de un elemento expositivo principal y de hasta cinco (5) elementos expositivos secundarios o experienciales (en adelante, los “**elementos experienciales secundarios**”); el sistema de análisis de visitantes; la producción material y tecnológica; la implantación, montaje, puesta en marcha, operación, mantenimiento, soporte técnico y desmontaje; la gestión operativa del espacio; y el almacenamiento y conservación de los elementos expositivos hasta el 1 de marzo de 2028, inclusive.

Los trabajos de producción material, fabricación especializada, instalación y montaje tendrán carácter instrumental y accesorio respecto de la solución expositiva integral y estarán subordinados a las prestaciones principales de conceptualización, diseño, dirección, integración tecnológica y gestión del proyecto.

La posible activación introductoria del Mobile Lunch 2027 y las actuaciones posteriores de adaptación, reacondicionamiento, reutilización o itinerancia no forman parte de las prestaciones inicialmente contratadas y únicamente podrán ejecutarse cuando se apruebe la correspondiente modificación contractual en los términos previstos en el IN, el PCAP y el apartado 11 del presente PPT.

1.2. Alcance funcional de las prestaciones

La entidad contratista asumirá la responsabilidad integral sobre la coordinación, coherencia, compatibilidad y correcta ejecución del conjunto del proyecto, incluyendo, como mínimo:

- a) La conceptualización global, narrativa y experiencial del proyecto anual 2027.
- b) El diseño arquitectónico, funcional, gráfico, lumínico y técnico del espacio expositivo.
- c) La conceptualización, diseño, desarrollo y producción del elemento expositivo principal y de hasta cinco (5) elementos experienciales secundarios.
- d) La integración de los contenidos, tecnologías, sistemas audiovisuales, instalaciones y elementos físicos en una única solución expositiva.
- e) El diseño, implantación, operación y explotación del sistema de análisis de visitantes.
- f) La elaboración del proyecto técnico y de la documentación ejecutiva necesaria.
- g) La producción material, programación, configuración, montaje, pruebas y puesta en marcha.
- h) La gestión operativa integral del espacio durante MWC27.
- i) El mantenimiento preventivo y correctivo, el soporte técnico y la gestión de incidencias.
- j) El desmontaje, retirada, transporte, almacenamiento, conservación y puesta a disposición de los elementos.
- k) La elaboración y entrega de toda la documentación técnica, operativa y de cierre exigida en el presente PPT.

1.3. Ubicación, superficie y condicionantes del emplazamiento

El espacio asignado a MWCcapital se encuentra ubicado en el Hall 6, espacio 6C31, del recinto Fira de Barcelona – Gran Vía y dispone de una superficie aproximada de 333,5 m², con unas dimensiones aproximadas de 11,50 m x 29,00 m.

1.4. Plano del emplazamiento

El Plano del espacio 6C31 del Hall 6 de Fira de Barcelona – Gran Vía con toda la información relativa a las dimensiones, accesos, límites, alturas y restantes condicionantes técnicos se serán facilitadas a la entidad contratista antes del inicio de la ejecución del servicio.

Así, ésta deberá ejecutar el proyecto a partir de dicha configuración, considerando su visibilidad desde los principales recorridos del pabellón, los espacios colindantes, los flujos de visitantes y las condiciones técnicas y operativas establecidas por Fira de Barcelona y GSMA.

El espacio se configura como abierto a cuatro frentes, debiendo el diseño mantener una relación equilibrada entre apertura, visibilidad, control de accesos, funcionamiento operativo y adecuada organización de los usos interiores.

La propuesta podrá incorporar una estructura de doble planta cuando resulte técnica, funcional y económicamente justificada. En tal caso, todos los costes de diseño, cálculo, producción, montaje, protección, evacuación, documentación, accesibilidad y desmontaje quedarán incluidos en el precio ofertado, salvo los servicios exclusivos de Fira expresamente excluidos en el apartado 1.4.

Ningún uso esencial de atención al público, reunión institucional o experiencia expositiva podrá ubicarse exclusivamente en una planta no accesible. La solución deberá garantizar un itinerario accesible y cumplir las condiciones de seguridad, evacuación y utilización exigidas por la normativa y por las reglas técnicas de Fira de Barcelona y GSMA.

1.5. Prestaciones y costes incluidos y excluidos

Salvo que se indique expresamente lo contrario en el presente apartado, el precio del contrato incluirá la totalidad de los costes necesarios para la ejecución íntegra de las prestaciones, incluidos personal, materiales, equipos, licencias, desplazamientos, dietas, transporte, seguros, permisos, montaje, operación, soporte, desmontaje, almacenamiento y restantes medios necesarios.

Prestación o coste	Contratación	Coste	Responsabilidad técnica de la contratista
Diseño, producción, materiales, mobiliario y equipamiento del stand	Contratista	Incluido	Responsabilidad integral de diseño, suministro, producción, instalación, mantenimiento y retirada.
Equipos audiovisuales y tecnológicos no facilitados por Fira o MWCcapital	Contratista	Incluido	Incluye cableado, control, licencias, soportes, repuestos, consumibles y respaldo.
Licencias de software, contenidos y herramientas necesarias	Contratista	Incluido	Deberán cubrir toda la vigencia y permitir los usos previstos.
Transporte, carga, descarga y servicios de Resa Expo Logistics	Contratista	Incluido	Contratación, coordinación y pago íntegro por la contratista.
Vigilancia del espacio fuera del horario de apertura	Contratista	Incluido	Contratación, coordinación y supervisión durante montaje, evento y desmontaje.
Catering y personal de servicio	Contratista	Incluido	Contratación mediante proveedores homologados de Fira y gestión integral del servicio.
Limpieza prestada por el proveedor exclusivo de Fira	MWCcapital	Excluido	La contratista coordinará, supervisará y comunicará incidencias.
Wi-Fi exclusivo de Fira	MWCcapital	Excluido	La contratista dimensionará las necesidades y coordinará técnicamente la solicitud.
Puntos de <i>rigging</i>	MWCcapital	Excluido	La contratista entregará cálculos, planos, cargas y necesidades en plazo.
Extintores y servicios exclusivos de protección contra incendios	MWCcapital	Excluido	La contratista identificará y coordinará las necesidades.
Suministro eléctrico, puntos de conexión y potencia contratada con Fira	MWCcapital	Excluido	La contratista elaborará el plano eléctrico y dimensionará las cargas y potencias.

Prestación o coste	Contratación	Coste	Responsabilidad técnica de la contratista
Aprobación de estructuras complejas por el proveedor designado por Fira	MWCapital	Excluido	La contratista elaborará y entregará toda la documentación técnica necesaria.
Alquiler del espacio y derechos de participación en MWC27	MWCapital	Excluido	No forman parte del objeto contractual.

La exclusión económica de un servicio exclusivo de Fira no exime a la entidad contratista de definir en plazo las necesidades, aportar la documentación, coordinar la contratación y comprobar la correcta integración del servicio en el proyecto.

1.6. Duración, fases y fechas esenciales

La duración del contrato se iniciará en la fecha de formalización y se extenderá hasta el 1 de marzo de 2028, inclusive. No se prevén prórrogas.

La ejecución del contrato se articulará en las siguientes fases, sin perjuicio de su desarrollo detallado en el plan de trabajo y en el cronograma que deberá presentar la entidad contratista:

- Conceptualización, diseño, desarrollo y producción del proyecto expositivo anual 2027 desde la formalización del contrato.
- Preparación y ejecución de la activación introductoria del Mobile Lunch 2027 únicamente cuando se apruebe la modificación prevista correspondiente.
- Transporte, implantación, montaje, puesta en marcha, operación, mantenimiento y desmontaje del espacio expositivo de MWCapital en MWC27.
- Almacenamiento, conservación y puesta a disposición de los elementos expositivos hasta el 1 de marzo de 2028, inclusive.
- Actuaciones de adaptación, reacondicionamiento o reutilización únicamente cuando se apruebe la modificación contractual correspondiente.

1.7. Alcance funcional máximo y carácter vinculante de la oferta

Las propuestas técnicas deberán formularse dentro del alcance funcional definido en el presente PPT y en el resto de la documentación contractual.

Las soluciones, recursos, funcionalidades, materiales, equipos, metodologías, niveles de calidad o prestaciones adicionales que la entidad licitadora incorpore voluntariamente a su oferta y que sean aceptados o tenidos en consideración para su valoración quedarán incluidos

en el precio ofertado y tendrán carácter vinculante, sin que puedan generar facturación adicional.

Durante la ejecución, MWCcapital podrá solicitar los ajustes menores que resulten necesarios para desarrollar, concretar o integrar correctamente la solución aprobada, siempre que se mantengan dentro del objeto, funcionalidad y alcance inicialmente contratados.

La incorporación, a iniciativa de MWCcapital, de nuevos contenidos expositivos, funcionalidades, infraestructuras o prestaciones sustancialmente distintas de las inicialmente contratadas o de las comprometidas en la oferta requerirá, cuando proceda, la tramitación del correspondiente expediente de modificación contractual.

La validación de una solución por parte de MWCcapital no comportará la aceptación de costes adicionales ni exonerará a la entidad contratista de su responsabilidad sobre su viabilidad, funcionalidad, seguridad, integración y cumplimiento normativo.

2. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS GENERALES DEL PROYECTO

2.1. Temática anual 2027

El proyecto anual 2027 se articulará en torno al conocimiento humano y a la forma en que este se transforma, amplía y cuestiona a través de su relación con los distintos tipos de inteligencia artificial.

La propuesta deberá abordar dicha relación desde una perspectiva humanista, ética, responsable, inclusiva y orientada al bien común, poniendo de manifiesto que la inteligencia artificial alcanza su verdadero valor cuando contribuye a ampliar las capacidades humanas, facilitar el acceso al conocimiento, mejorar la toma de decisiones y ofrecer respuestas a retos sociales, científicos, económicos, culturales y ambientales.

El relato expositivo no deberá limitarse a mostrar tecnologías, sino que deberá ayudar al visitante a comprender, experimentar y reflexionar sobre cómo se genera el conocimiento, cómo interactúan las distintas formas de inteligencia y qué oportunidades, límites y responsabilidades plantea dicha interacción.

La solución podrá incorporar proyectos, iniciativas y casos de uso que ejemplifiquen aplicaciones reales de la inteligencia artificial y otras tecnologías digitales avanzadas. Se favorecerá la conexión entre universidades, centros de investigación, administraciones públicas, empresas, startups y entidades sociales como mecanismo para transformar el conocimiento en soluciones con impacto.

Todos los componentes del proyecto —arquitectura, contenidos, elementos expositivos, recursos audiovisuales, tecnologías, sistema de análisis de visitantes e itinerario— deberán responder a un relato común, comprensible y coherente con la misión de MWCcapital de humanizar la tecnología y promover una transformación digital con impacto positivo.

2.2. Objetivos estratégicos de MWCcapital

El diseño y conceptualización del espacio y del contenido expositivo deberán reflejar los objetivos estratégicos y los pilares de marca de MWCcapital:

- Acelerar la innovación: ofrecer un laboratorio abierto y un espacio de referencia para el desarrollo tecnológico, mostrando el potencial de la innovación digital para transformar comunidades y economías.
- Potenciar la transformación: situar a las personas en el centro del desarrollo tecnológico, promoviendo una transformación digital inclusiva, ética, segura y que no deje a nadie atrás.
- Inspira a los *change-makers*: fomentar las capacidades, creatividad y ambición de la próxima generación de pioneros digitales.
- Dar forma al progreso humano: asegurar que la innovación tecnológica actúe como una fuerza para el bien, situando la sociedad y la sostenibilidad en el centro de la transformación digital.

2.3. Singularidad, identidad gráfica y coherencia visual

El proyecto deberá configurar una experiencia singular, diferenciada y reconocible, combinando creatividad, funcionalidad, sostenibilidad, rigor técnico y experiencia de usuario, sin desbordar el alcance, el presupuesto ni el calendario del contrato.

La arquitectura deberá actuar como soporte, guía y elemento de cohesión del relato anual, facilitando la orientación, el recorrido y la comprensión del conjunto, sin competir innecesariamente con el elemento expositivo principal ni restar protagonismo a los contenidos tecnológicos y experienciales.

La identidad gráfica de MWCcapital deberá integrarse de forma coherente, natural y estratégica conforme al *brandbook* incorporado como Anexo I, evitando una aplicación meramente ornamental o desconectada del concepto global.

2.4. Principios generales del proyecto

- Centralidad de las personas y del impacto social de la tecnología.
- Comprensión accesible de contenidos tecnológicos y científicos complejos.
- Coherencia entre arquitectura, narrativa, tecnología, contenido y operación.
- Viabilidad real dentro del presupuesto, calendario, emplazamiento y normativa del evento.
- Seguridad, accesibilidad universal, uso intuitivo y adecuación a públicos diversos.
- Resistencia y continuidad operativa en un entorno de elevada afluencia.
- Sostenibilidad y consideración del ciclo de vida completo de los elementos producidos.
- Rigor de las fuentes, actualidad de los contenidos y respeto de los derechos de terceros.
- Capacidad de reutilización, adaptación y generación de legado institucional.

3. ESPACIO EXPOSITIVO

3.1. Requerimientos generales de diseño

La entidad contratista deberá desarrollar y someter a validación de MWCcapital el diseño arquitectónico, funcional, técnico, gráfico y lumínico del espacio expositivo. El diseño deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Integrarse adecuadamente en el entorno del pabellón y resultar visible desde las perspectivas y recorridos relevantes.
- Configurar un espacio abierto, reconocible y accesible, con un acceso principal claramente identificable, sin perjuicio de los restantes puntos de entrada que permita la solución.
- Disponer de una organización coherente y de un lenguaje arquitectónico, gráfico, material y lumínico común.
- Garantizar la accesibilidad universal, la seguridad, la orientación intuitiva y la circulación simultánea de visitantes individuales y grupos.
- Integrar estratégicamente la identidad de MWCcapital conforme al Anexo II.
- Utilizar pavimentos aptos para uso intensivo, antideslizantes, accesibles y compatibles con los requisitos de sostenibilidad y reutilización.
- Evitar obstáculos, cuellos de botella, interferencias entre usos y zonas sin visibilidad o supervisión adecuada.
- Facilitar el mantenimiento, la reposición de componentes, el acceso técnico y la resolución de incidencias durante el evento.

El pavimento de la totalidad del espacio expositivo deberá estar cubierto por moqueta, cuyo color se definirá de acuerdo con la solución aprobada y con la identidad visual del proyecto. La moqueta deberá ser reutilizable, reciclable o disponer de un sistema acreditado de recuperación y gestión posterior.

3.2. Espacios funcionales mínimos

3.2.1. Punto de encuentro y photocall

El punto de encuentro deberá situarse estratégicamente en el acceso principal, permitir la identificación inmediata del espacio con MWCcapital y actuar como elemento distribuidor de visitantes. Funcionará asimismo como photocall institucional, integrado en la arquitectura y dotado de imagen de marca e iluminación suficiente para la obtención de imágenes de calidad.

3.2.2. Auditorio

El auditorio deberá acoger una programación continuada de sesiones y presentaciones durante el horario de apertura. Se configurará como un ámbito abierto y visible, sin generar interferencias acústicas o de circulación significativas sobre el resto del stand.

- Capacidad: cuarenta (40) asistentes en formato teatro o gradería.
- Pantalla: pantalla LED situada, como mínimo, a 60 cm del suelo y dimensionada para asegurar la visibilidad desde todas las posiciones.
- Microfonía: ocho (8) micrófonos inalámbricos, dos (2) micrófonos de mano y un (1) micrófono para atril, junto con los receptores, baterías, cargadores y unidades de reserva necesarias.
- Sonido, iluminación y control: altavoces direccionales, iluminación escénica y funcional, sistema de control, pasa-diapositivas inalámbrico y todos los elementos auxiliares necesarios.
- Streaming: una cámara de grabación y el equipamiento necesario para la producción y emisión del servicio de streaming, ubicados de manera que no interfieran en la actividad del auditorio ni del espacio general.
- Control técnico: mesa, sillas y espacio suficiente para el personal de sonido, iluminación, pantalla, streaming y regiduría.
- Mobiliario de escenario: hasta ocho (8) taburetes altos, atril rotulado y elementos decorativos coherentes con el diseño general.
- Conectividad y energía: puntos de conexión eléctrica distribuidos para ponentes, personal técnico y asistentes, así como las conexiones de red necesarias.

- **Branding:** integración de la marca en los elementos compatibles con el diseño y la funcionalidad.

La solución audiovisual incluirá todos los equipos, cableados, sistemas de control, conversores, distribuidores, soportes, licencias, elementos de respaldo, repuestos y consumibles necesarios, aunque no se encuentren expresamente enumerados.

La entidad contratista deberá entregar un esquema técnico del sistema, un plano de implantación, un listado completo de equipos y un protocolo de pruebas, operación y contingencia.

El equipo técnico del auditorio deberá estar disponible durante el evento de 08:00 a 19:00 horas de lunes a miércoles y de 08:00 a 16:00 horas el jueves. También deberá estar presente durante las pruebas y ensayos del fin de semana previo.

3.2.3. Área privada de reuniones

La sala VIP deberá ubicarse en un ámbito que garantice una privacidad adecuada sin comprometer la accesibilidad universal. Podrá situarse preferentemente en un nivel elevado únicamente cuando exista un itinerario accesible y se cumplan las condiciones de evacuación y seguridad aplicables.

- Mesa para diez a doce (10-12) personas con sus correspondientes sillas.
- Zona con dos sofás para cuatro (4) personas y una mesa auxiliar.
- Soporte para abrigo y aparador para el servicio de catering.
- Decoración sobria, profesional y coherente con el conjunto.
- Papeleras, iluminación y puntos de conexión eléctrica suficientes.

3.2.4. Bar

La zona de bar dispondrá de una barra de aproximadamente dos (2) metros de longitud, espacio para dos neveras de barra, contrabarra o superficie operativa para el personal, iluminación suficiente y conexiones eléctricas adecuadas. Su diseño deberá integrarse en el conjunto y permitir el servicio diario previsto en el apartado 6.6.

3.2.5. Espacio de networking

El espacio de *networking* funcionará como zona de trabajo y encuentro informal y dispondrá de entre ocho (8) y doce (12) posiciones de trabajo con asiento, mediante mesas bajas, altas o una combinación de ambas. Deberá contar con puntos de conexión eléctrica y estar plenamente integrado en la propuesta general.

3.2.6. Guardarropa

Se habilitará un guardarropa con capacidad mínima para sesenta (60) personas, con barras, perchas, baldas para bolsos o mochilas y un sistema de cierre que limite el acceso al personal autorizado. Podrá integrarse en el mobiliario o en la arquitectura siempre que no interfiera en la operativa.

3.2.7. Almacenamiento operativo

El stand deberá disponer de uno o varios espacios cerrados para equipamiento técnico, tabletas, impresora, material de papelería, *merchandising* y restantes recursos. Deberán poder utilizarse sin interferir en la experiencia del visitante, disponer de cerradura y contar con tomas de corriente suficientes.

El almacenamiento operativo deberá disponer de acceso desde el exterior del espacio para evitar interferencias con la actividad del stand, salvo imposibilidad técnica debidamente justificada y validada expresamente por MWCcapital.

3.2.8. Punto operativo de tours VIP

Se habilitará una mesa, peana o solución equivalente para la recepción, información, gestión de asistentes y entrega y recogida de equipos vinculados a los tours VIP. El punto se integrará en el diseño y permitirá almacenar temporalmente los equipos de forma segura.

3.3. Iluminación

La entidad contratista deberá desarrollar una propuesta integral de iluminación arquitectónica, funcional, expositiva y escénica, coherente con la narrativa, el diseño espacial y las necesidades de cada ámbito.

- a) Garantizar la visibilidad adecuada del espacio desde el exterior y en su interior.
- b) Evitar deslumbramientos, sombras o reflejos que interfieran en la experiencia o en los contenidos audiovisuales.
- c) Asegurar la correcta iluminación del photocall, auditorio, áreas de reunión, elementos expositivos y zonas operativas.
- d) Utilizar equipos eficientes energéticamente.
- e) Prever sistemas de control, regulación y programación.
- f) Facilitar el mantenimiento y la sustitución de equipos.
- g) Cumplir las condiciones de seguridad, compatibilidad electromagnética y, cuando proceda, seguridad fotobiológica.
- h) Coordinarse con el proyecto eléctrico, el *rigging* y los restantes sistemas técnicos.

La documentación ejecutiva incluirá planos, cálculos o estimaciones de carga, listado de equipos, circuitos, sistemas de control y escenas previstas.

3.4. Sistema de análisis de visitantes y recogida de información

La entidad contratista deberá diseñar, suministrar, instalar, configurar, probar y mantener un sistema que permita obtener información cuantitativa y cualitativa agregada sobre la afluencia, interacción y experiencia de los visitantes.

La solución deberá ir más allá del mero conteo de accesos e incluir mecanismos voluntarios y no intrusivos que permitan conocer el nivel de interés, las percepciones, opiniones o valoraciones de los visitantes respecto del espacio y de sus contenidos.

- a) Obtener indicadores agregados de afluencia e interacción.
- b) Permitir el desglose de los indicadores de afluencia por días y franjas horarias.
- c) Diferenciar, cuando resulte técnicamente posible y proporcionado, ámbitos o elementos del espacio.
- d) Recoger información cualitativa mediante mecanismos participativos y voluntarios.
- e) Visualizar los datos durante el evento mediante un panel o sistema de consulta.
- f) Exportar la información en formatos abiertos y explotables.
- g) Elaborar un informe final con metodología, resultados, conclusiones y recomendaciones.
- h) Funcionar de forma estable en un entorno de elevada afluencia.
- i) Disponer de medidas de continuidad, respaldo y recuperación ante incidencias.

La solución deberá disponer de un grado de madurez suficiente y no podrá encontrarse en una fase meramente conceptual o experimental. Su madurez podrá acreditarse mediante implantaciones anteriores propias o del proveedor tecnológico, pruebas, demostraciones, validaciones, fichas técnicas u otras evidencias equivalentes, sin que se exija un número mínimo cerrado de referencias.

Antes de la implantación, la contratista someterá a validación la arquitectura funcional y técnica, la metodología de captación y cálculo, los indicadores, los equipos, licencias y dependencias, el procedimiento de instalación y pruebas, el protocolo de continuidad y soporte, el modelo de visualización y el contenido del informe final.

Los datos, resultados, exportaciones e informes generados corresponderán a MWCcapital y deberán entregarse en formatos utilizables y sin dependencias técnicas innecesarias.

El sistema no tendrá por objeto identificar individualmente a las personas visitantes, elaborar perfiles comerciales ni desarrollar funciones de *lead retrieval*.

3.4.1. Privacidad, protección de datos y seguridad de la información

La solución deberá diseñarse aplicando los principios de privacidad desde el diseño y por defecto, minimización de datos, limitación de finalidad y seguridad. Se priorizará la obtención de datos estadísticos agregados o anonimizados.

No se admitirán sistemas de reconocimiento facial, identificación biométrica, seguimiento persistente individual ni tratamiento de categorías especiales de datos personales.

- a) Toda funcionalidad que implique tratamiento de datos personales deberá identificarse antes de su implantación.
- b) Requerirá autorización previa de MWCcapital y deberá contar con base jurídica e información al interesado adecuadas.
- c) Se limitará a los datos estrictamente necesarios y establecerá plazos de conservación y mecanismos de supresión.
- d) Deberá cumplir las instrucciones, medidas de seguridad y condiciones de encargo de tratamiento establecidas por MWCcapital.

La contratista no podrá reutilizar la información para fines propios ni incorporarla a bases de datos, sistemas de entrenamiento, perfiles o servicios de terceros. Al finalizar la prestación deberá entregar la información y proceder a su devolución o supresión conforme a las instrucciones de MWCcapital.

4. CONTENIDO EXPERIENCIAL Y ELEMENTOS EXPOSITIVOS

El contenido experiencial constituye el eje vertebrador del relato expositivo y deberá transformar el recorrido del visitante en una experiencia activa, inmersiva, accesible y significativa. Su finalidad será facilitar la comprensión de conceptos tecnológicos complejos mediante la interacción, la emoción, la experimentación y la reflexión crítica.

4.1. Itinerario narrativo, espacial y funcional

El contenido experiencial deberá estructurarse mediante un itinerario coherente que defina la relación entre el elemento expositivo principal, los elementos experienciales secundarios, la arquitectura y el recorrido general de los visitantes.

- Mantener una configuración amplia, abierta y flexible, adaptable a tecnologías, dispositivos y lenguajes expositivos diversos.
- Construir un recorrido lógico, comprensible y progresivo, alineado con la narrativa anual.
- Considerar la visita individual y la visita en grupo, así como interacciones simultáneas o secuenciales.

- Evitar bloqueos, acumulaciones y conflictos entre flujos.
- Facilitar la identificación de cada elemento como parte de una experiencia global articulada.
- Prever espacios auxiliares para componentes, sistemas de control o soporte técnico cuando sean necesarios.
- Integrar visibilidad, accesibilidad universal, seguridad, orientación intuitiva y capacidad de mediación por parte del personal.

La contratista deberá conceptualizar la narrativa global, redactar el *storytelling*, diseñar la secuencia de interacción, elaborar los planos, esquemas, renders o simulaciones necesarios y someter la propuesta a validación de MWCcapital.

4.2. Composición del contenido experiencial

El contenido experiencial estará integrado por un (1) elemento expositivo principal y por un número de elementos experienciales secundarios comprendido entre uno (1) y cinco (5).

El alcance técnico y económico inicial del contrato deberá dimensionarse para permitir la conceptualización, desarrollo, producción e implantación de hasta cinco (5) elementos experienciales secundarios.

El número definitivo de elementos experienciales secundarios, dentro del citado máximo, resultará de la solución propuesta por la entidad adjudicataria en su oferta y de su posterior desarrollo y validación con MWCcapital, atendiendo a las necesidades narrativas, la configuración espacial, la viabilidad técnica y la coherencia global del proyecto.

La entidad contratista no podrá reducir unilateralmente el número, alcance, calidad o prestaciones comprometidos en su oferta.

Los ajustes que, de común acuerdo con MWCcapital, se introduzcan durante el desarrollo del proyecto dentro del citado máximo quedarán comprendidos en el precio del contrato siempre que no alteren materialmente la complejidad, la dedicación ni el alcance global de la solución contratada.

La determinación final de un número inferior al máximo previsto no supondrá, por sí sola, una alteración del precio cuando se mantengan un alcance, complejidad, nivel de calidad y dedicación globales equivalentes. Cuando dicha decisión comporte una alteración material del alcance contractual, se aplicará el mecanismo jurídico que corresponda.

4.2.1. Elemento expositivo principal

El elemento expositivo principal se concebirá como una instalación artística, tecnológica y experiencial de singular valor simbólico y comunicativo, integrada funcional y arquitectónicamente en el stand. Deberá ubicarse en una zona estratégica, con alta visibilidad, e introducir la narrativa anual y su conexión con el resto de los elementos.

Su objetivo será atraer la atención desde el primer contacto, generar un impacto emocional e intelectual y convertirse en una pieza reconocible de la presencia de MWCcapital en MWC27, sin convertirse en una instalación desproporcionada respecto del presupuesto, la superficie, el calendario o el carácter ferial del proyecto.

Deberá incorporar soluciones tecnológicas significativas y una interacción visual, audiovisual, lumínica, sensorial, simbólica, inmersiva o participativa que aporte valor real a la experiencia y a la comprensión del contenido, evitando recursos meramente ornamentales.

Cuando la oferta comprometa la participación efectiva de un artista, colectivo creativo o estudio determinado y dicha participación haya resultado relevante para la valoración, su intervención quedará vinculada al contrato. Cualquier sustitución deberá ser previamente autorizada y mantener una idoneidad y aportación equivalentes.

4.2.2. Elementos experienciales secundarios

Los elementos experienciales secundarios deberán comunicar de forma accesible, comprensible y significativa las subtemáticas que integren la narrativa anual. Se concebirán como dispositivos físicos y tecnológicos capaces de integrar contenido, forma, interfaz, interacción y experiencia de usuario.

Cada elemento abordará un caso de uso real o verosímil de tecnologías digitales avanzadas. Cuando se utilicen proyectos, entidades, tecnologías o referentes reales, deberán identificarse y representarse con rigor. Las hipótesis, simulaciones o escenarios futuros deberán presentarse expresamente como tales.

MWCcapital podrá constituir grupos de trabajo multidisciplinares con miembros de la Fundación y entidades de referencia para aportar contenidos, fuentes, proyectos, tecnologías, criterios de rigor y validaciones conceptuales.

La participación de grupos de trabajo, artistas, estudios creativos, proveedores o terceros no alterará la responsabilidad integral de la contratista respecto de la conceptualización, producción, integración, funcionamiento, licitud y correcta ejecución de los elementos.

MWCapital y los grupos de trabajo podrán aportar contenidos, referencias, fuentes, casos de uso y criterios de validación. Corresponderá a la contratista transformarlos en soluciones técnicamente viables, comprensibles, accesibles y coherentes, así como verificar la suficiencia de derechos, autorizaciones, licencias y fuentes utilizadas.

4.2.3. Requisitos comunes de los elementos expositivos

Todos los elementos expositivos, con independencia de su configuración, ubicación o grado de integración en la arquitectura del espacio, deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Alineación con la temática anual, el posicionamiento institucional y la identidad visual de MWCapital.
- Interacción intuitiva, accesible, segura y fluida para públicos diversos.
- Integración de la tecnología al servicio del contenido y de la experiencia, no como recurso meramente decorativo.
- Coherencia material, cromática, formal y lumínica con el espacio arquitectónico.
- Resistencia, fiabilidad, mantenibilidad y adecuación al uso intensivo.
- Capacidad de interacción individual o colectiva sin generar congestiones.
- Identificación clara de su función y relación con el relato global.
- Aplicación de buenas prácticas museográficas y expositivas en materia de legibilidad, mediación, orientación, interacción, conservación, durabilidad y experiencia de usuario.
- Cumplimiento de las condiciones de seguridad, accesibilidad, protección de datos, propiedad intelectual y sostenibilidad.
- Previsión de soluciones de contingencia o modos alternativos de funcionamiento cuando una incidencia pueda interrumpir la experiencia.
- Dimensionamiento dentro del presupuesto y calendario del contrato.

4.3. Conceptualización, desarrollo y documentación técnica

La entidad contratista deberá asumir la conceptualización creativa, narrativa, funcional, tecnológica y operativa del conjunto y de cada elemento, así como el trabajo de co-creación y validación con MWCapital y, en su caso, con los grupos de trabajo designados.

- Documento de conceptualización global, narrativa, objetivos comunicativos, experiencia de usuario e integración en el itinerario.
- Dossier individual de cada elemento, con concepto, forma, materiales, tecnología, contenidos, interacción, accesibilidad, seguridad y mantenimiento.
- Requerimientos técnicos detallados: dimensiones, cargas, energía, conectividad, software, hardware, licencias y condiciones de operación.

- Planos, esquemas, renders, simulaciones y diagramas de funcionamiento necesarios para la validación.
- Plan de montaje, desmontaje, pruebas y puesta en marcha.
- Instrucciones operativas de uso y mantenimiento.
- Advertencias o *disclaimers* para el público cuando existan estímulos, limitaciones o precauciones relevantes.
- Identificación de dependencias, proveedores, licencias, desarrollos pendientes y riesgos.

La validación de la documentación de conceptualización y diseño será condición previa para iniciar cualquier fase irreversible de producción. La validación no trasladará a MWCcapital la responsabilidad técnica, funcional, jurídica o económica de la solución.

4.4. Requisitos técnicos y operativos

Cada elemento deberá disponer de una ficha técnica individualizada y actualizada que incluya, como mínimo:

- Descripción y finalidad.
- Dimensiones, peso y volumetría.
- Materiales y acabados.
- Equipos, componentes y número de serie cuando proceda.
- Requerimientos de energía, conectividad y red.
- Software, licencias, credenciales y dependencias.
- Condiciones de montaje, desmontaje y transporte.
- Procedimiento de encendido, apagado y reinicio.
- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Repuestos, consumibles y equipos de respaldo.
- Medidas de seguridad y accesibilidad.
- Condiciones de almacenamiento y conservación.
- Titularidad, régimen de alquiler o devolución a terceros.

5. PRODUCCIÓN, IMPLANTACIÓN TÉCNICA Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

5.1. Desarrollo ejecutivo y producción material

La entidad contratista será responsable del desarrollo ejecutivo, adquisición, programación, fabricación especializada, producción, integración y preparación de todos los componentes físicos, tecnológicos, audiovisuales, interactivos y operativos necesarios para materializar la solución aprobada.

- Traducir la propuesta conceptual a documentación ejecutiva completa y coordinada.
- Comprobar dimensiones, cargas, compatibilidades, tolerancias y requisitos de instalación.
- Adquirir, producir, programar, configurar e integrar los componentes necesarios.
- Aplicar controles de calidad en taller y antes del envío.
- Gestionar licencias, permisos, seguros, visados y documentación técnica a su cargo.
- Coordinar a proveedores, subcontratistas, artistas, tecnólogos, fabricantes e instaladores.
- Mantener trazabilidad sobre materiales, componentes, equipos y versiones de software.
- Garantizar que los trabajos de fabricación e instalación permanezcan subordinados al servicio integral y a la dirección unitaria del proyecto.

5.2. Logística, montaje e integración técnica

La entidad contratista elaborará un plan de logística, montaje y desmontaje adaptado al calendario, accesos y normas comunicados por GSMA y Fira de Barcelona. El plan se actualizará cuando se publiquen las ventanas y reglas definitivas en la plataforma oficial del evento.

- Gestionar directamente con Resa Expo Logistics el acceso y salida de materiales, el *handling*, la carga, descarga y restantes servicios logísticos oficiales, asumiendo su coste íntegro.
- Planificar accesos de vehículos, acreditaciones de montaje, personal, herramientas, equipos y secuencia de trabajos.
- Coordinar las necesidades de Wi-Fi, *rigging*, extintores, suministro eléctrico, potencia y aprobación de estructuras complejas con MWCcapital y los proveedores exclusivos de Fira.
- Entregar en plazo los planos, cálculos, fichas y documentación necesarios para la contratación y aprobación de dichos servicios.
- Coordinar la implantación del espacio, los elementos experienciales, el auditorio, las instalaciones, el mobiliario y los sistemas tecnológicos.
- Garantizar la compatibilidad entre todas las disciplinas y evitar interferencias durante la instalación.
- Cumplir las Event Rules & Regulations, Stand Build Rules & Regulations, reglas de acreditación, horarios de montaje y desmontaje, *shipping*, *handling*, acceso de vehículos, sostenibilidad y restantes normas aplicables.

La entrega del espacio completamente finalizado, limpio, probado y operativo deberá realizarse el sábado 27 de febrero de 2027 a las 13:00 horas. En el momento de la entrega deberá poder realizarse un recorrido completo, probar todos los contenidos, verificar el auditorio y comprobar la operativa del espacio.

5.3. Preinstalación, pruebas y puesta en marcha

La entidad contratista deberá realizar en Barcelona una preinstalación funcional de los elementos expositivos y sistemas tecnológicos entre catorce (14) y siete (7) días naturales antes de la inauguración. Asumirá el espacio, medios, personal y costes necesarios para dicha prueba.

- Funcionamiento técnico, estabilidad y resistencia.
- Coherencia de la experiencia de usuario.
- Conectividad, cargas y consumos.
- Integración de software, hardware y contenidos.
- Tiempos de arranque, reinicio y recuperación.
- Accesibilidad y seguridad.
- Comportamiento ante uso intensivo.
- Mantenimiento, soporte y contingencias.

Tras la preinstalación se emitirá un informe que identifique resultados, incidencias, acciones correctoras, responsables y fechas de cierre. La instalación definitiva deberá superar una validación técnica, operativa, narrativa, de accesibilidad y de seguridad antes de la entrega.

Todos los elementos deberán estar completamente instalados, comprobados y en perfecto estado de funcionamiento con una antelación mínima de dos (2) días naturales respecto de la inauguración oficial.

5.4. Mantenimiento, soporte técnico y gestión de incidencias

La entidad contratista deberá disponer durante todo el horario técnico del evento de personal presencial competente, medios de diagnóstico, repuestos, consumibles, equipos de sustitución y soluciones de contingencia suficientes.

La entidad contratista designará una persona responsable del soporte técnico presencial durante todo el horario indicado, que actuará como punto de contacto inmediato con MWCcapital para la detección, clasificación, escalado, seguimiento y cierre de las incidencias.

Todos los sistemas y elementos deberán encontrarse revisados y plenamente operativos a las 08:00 horas de cada jornada.

Se considerará incidencia crítica aquella que comporte:

- La interrupción total o afectación grave del elemento expositivo principal.
- La interrupción total o afectación grave de uno o varios elementos experienciales secundarios.

- La indisponibilidad del sistema de análisis de visitantes.
- Una afectación grave de los sistemas audiovisuales o funcionales del auditorio.
- Cualquier situación que comprometa sustancialmente la seguridad, la continuidad operativa o la experiencia de los visitantes.

El tiempo máximo de respuesta será el comprometido por la contratista en su oferta y se computará desde la comunicación por MWCcapital o desde la detección por la propia contratista hasta el inicio efectivo de la intervención presencial por personal técnico competente.

La contratista deberá utilizar un sistema de registro de incidencias que recoja, como mínimo, la fecha y hora de detección o comunicación, clasificación e impacto, persona asignada, hora de inicio de intervención, diagnóstico, solución provisional, hora de recuperación, solución definitiva y cierre. MWCcapital tendrá acceso al registro y recibirá un resumen diario.

El soporte presencial estará disponible de 08:00 a 19:00 horas de lunes a miércoles y de 08:00 a 16:00 horas el jueves, sin perjuicio de la cobertura adicional necesaria durante montaje, pruebas y desmontaje.

5.5. Desmontaje, transporte, almacenamiento y conservación

Finalizado MWC27, la entidad contratista deberá desmontar, retirar, embalar, transportar, inventariar, almacenar, conservar y custodiar los elementos expositivos producidos específicamente para el proyecto hasta el 1 de marzo de 2028, inclusive, asumiendo los costes correspondientes.

Quedarán excluidos únicamente los equipos utilizados en régimen de alquiler o los elementos que, previa identificación y validación por MWCcapital, deban devolverse legítimamente a terceros. Estos deberán figurar en un inventario separado antes de la producción.

- Inventario inicial y final con fotografías, identificación, dimensiones, peso estimado y estado.
- Embalaje, etiquetado y protección adecuados.
- Trazabilidad de cada componente y registro de movimientos.
- Condiciones de seguridad, limpieza, humedad y temperatura compatibles con la naturaleza de los elementos.
- Cobertura aseguradora durante transporte, manipulación y almacenamiento.
- Revisiones periódicas de estado y mantenimiento básico.
- Acceso, inspección y puesta a disposición para MWCcapital o terceros autorizados.
- Entrega o puesta a disposición al finalizar el periodo contractual.

MWCapital podrá solicitar la retirada anticipada de elementos. El acceso, la manipulación ordinaria y la puesta a disposición en el lugar de almacenamiento estarán incluidos en el precio. El transporte a un nuevo emplazamiento, la reinstalación, adaptación, actualización tecnológica o reacondicionamiento para una nueva exposición no estarán comprendidos en el precio inicial y requerirán, cuando proceda, la modificación contractual correspondiente.

La contratista formulará propuestas de reutilización, donación, reacondicionamiento, transformación o reciclaje controlado, identificando sus condiciones técnicas, logísticas, jurídicas y ambientales. Estas propuestas no sustituirán las obligaciones de almacenamiento y conservación.

6. GESTIÓN OPERATIVA DURANTE MWC BARCELONA 2027

6.1. Coordinación operativa general

La contratista supervisará presencialmente la operativa integral del espacio y coordinará los equipos, proveedores y servicios vinculados a su funcionamiento, incluidos audiovisuales, contenidos, catering, seguridad, limpieza, servicios exclusivos de Fira y atención al público.

Deberá consolidar la información relativa a la programación, agenda, invitados, proveedores, necesidades técnicas, escaletas, actividades y servicios, mantenerla actualizada y ponerla a disposición de MWCapital mediante las herramientas acordadas.

6.2. Gestión del auditorio

MWCapital o la entidad que esta designe será responsable de la definición editorial de la programación y de la interlocución principal con ponentes y moderadores. La contratista asumirá la coordinación y ejecución técnica, logística y operativa de las sesiones.

- Consolidación de la agenda y elaboración de escaletas.
- Recopilación y control de presentaciones, vídeos, creatividades y necesidades técnicas.
- Pruebas, ensayos y preparación previa de cada sesión.
- Operación de sonido, iluminación, pantalla, streaming y restantes sistemas.
- Gestión de accesos, aforo y puntualidad.
- Recepción y atención operativa a ponentes, moderadores e invitados.
- Coordinación con la persona presentadora y con el equipo de MWCapital.
- Aplicación de protocolos de contingencia ante retrasos, ausencias o fallos técnicos.

6.3. Gestión de los tours VIP

Durante MWC27 se prevé la realización de entre quince (15) y veinte (20) tours dirigidos a público VIP, pudiendo coincidir hasta dos (2) tours en una misma franja. La prestación del servicio de guía y explicación principal será contratada directamente por MWCcapital y queda excluida del contrato.

La contratista prestará el servicio integral de recepción, acreditación, apoyo logístico, organización de flujos, acompañamiento y soporte operativo.

- Solicitar y coordinar con Fira de Barcelona las frecuencias necesarias, garantizando que los equipos utilizados cumplan la normativa aplicable y no interfieran con otros sistemas de comunicación del recinto.
- Habilitar el punto operativo previsto en el apartado 3.2.8.
- Proporcionar dos o tres (2-3) micrófonos inalámbricos y un mínimo de ochenta (80) auriculares circumaurales tipo *silent disco*, con cancelación de ruido y capacidad, cuando sea posible, para recibir hasta dos emisores.
- Disponer de cargadores, baterías, unidades de reserva y medios de higienización.
- Gestionar las listas y controlar llegadas, accesos, acompañamiento y salida.
- Distribuir, recoger, limpiar, cargar, inventariar y custodiar diariamente los equipos.
- Conocer el itinerario y los contenidos para prestar apoyo tras la formación facilitada por MWCcapital.
- Garantizar recursos suficientes para dos tours simultáneos.

Durante la realización de cada tour, al menos dos (2) de los tres perfiles destinados prioritariamente a los tours VIP asumirán las funciones de recepción, cohesión, acompañamiento y continuidad operativa del grupo, garantizando que las personas asistentes puedan seguir correctamente el itinerario.

El tercer perfil asumirá prioritariamente la entrega, recogida, preparación, carga, limpieza, mantenimiento e inventario de los equipos, así como el control de asistentes, horarios y posibles incidencias.

Estas funciones no incluirán la explicación principal de los contenidos, que será prestada por el servicio de guía contratado por MWCcapital.

6.4. Atención al público

La contratista será responsable de la selección, contratación, formación, coordinación y gestión del personal de atención al público previsto en el apartado 7.2.3.

- Recepción y acogida de asistentes.
- Orientación e información general sobre el espacio y sus contenidos.
- Apoyo a la interacción con los elementos expositivos.
- Asistencia en actividades, auditorio, *networking* y operativa general.
- Gestión del guardarropa y de los materiales de tours cuando corresponda.
- Aplicación de los protocolos de accesibilidad, seguridad, privacidad y atención institucional.
- Mantenimiento de una atención profesional, proactiva, inclusiva y alineada con los estándares de MWCcapital.

La contratista impartirá una formación previa suficiente sobre MWCcapital, el proyecto anual, los contenidos, los elementos expositivos, el itinerario, los protocolos y las funciones de cada persona.

La contratista proporcionará una prenda superior identificativa por persona, preferentemente una sudadera, en las tallas necesarias, junto con unidades de reserva suficientes. El diseño deberá ser validado por MWCcapital. Las prendas quedarán en propiedad de MWCcapital al finalizar el evento.

MWCcapital podrá solicitar ajustes razonables en el diseño, color, identificación o imagen de las prendas, siempre que no comporten una alteración sustancial del coste de producción previsto.

6.5. Seguridad y limpieza

La contratista deberá contratar, coordinar y supervisar un servicio de vigilancia del espacio durante los periodos en los que el recinto permanezca cerrado al público, incluidos montaje, días de evento y desmontaje. El servicio deberá proteger los equipos, materiales, contenidos y accesos frente a sustracciones, daños o entradas no autorizadas.

El servicio de limpieza será contratado y abonado directamente por MWCcapital mediante el proveedor exclusivo de Fira. La contratista será responsable de planificarlo, coordinarlo, supervisar su ejecución, comunicar incidencias y facilitar la correcta gestión de residuos.

6.6. Catering

La contratista deberá proveer, contratar mediante proveedores homologados de Fira, coordinar y gestionar el catering y los espacios gastronómicos. El coste del servicio, del personal, equipamiento, menaje y consumibles estará incluido en el precio del contrato.

- Coffee break general: quinientas (500) personas por día, con opciones dulces y saladas, saludables, veganas y sin gluten; café, leche de vaca, bebidas vegetales, infusiones, agua y refrescos, incluyendo opciones sin azúcar.
- Café complementario: máquina de café espresso con cápsulas y servicio para aproximadamente doscientas (200) personas por día en la zona general.
- Catering VIP: ciento cincuenta (150) personas por día, con opciones dulces y saladas, saludables, veganas y sin gluten; café, leche de vaca, bebidas vegetales, infusiones, agua y refrescos, incluyendo opciones sin azúcar.
- Café VIP complementario: máquina adicional de café expreso con cápsulas y servicio para aproximadamente ciento veinte (120) personas por día.
- Lunch boxes: treinta (30) unidades por día, con opciones veganas, sin gluten y sin lactosa.

El café y las leches incluidos en los servicios principales de *coffee break* general y VIP no podrán prestarse exclusivamente mediante máquinas de cápsulas. Las máquinas de café expreso con cápsulas tendrán carácter complementario

MWCapital podrá redistribuir los volúmenes entre jornadas y franjas horarias sin superar los volúmenes agregados correspondientes a cuatro días: 2.000 servicios de *coffee break* general, 600 servicios VIP y 120 lunch boxes, además de los servicios complementarios de café previstos.

La contratista dispondrá de personal suficiente durante todo el horario de apertura y asignará, como mínimo, una persona de servicio a la zona de planta y otra a la zona VIP, sin perjuicio de los recursos adicionales necesarios.

El servicio deberá estar preparado para la apertura del 1 de marzo de 2027. El personal de catering prestará servicio hasta el 4 de marzo de 2027, inclusive, y podrá acceder el día anterior cuando resulte necesario para la preparación.

7. EQUIPO Y RECURSOS PERSONALES

La entidad contratista deberá adscribir al contrato los medios personales mínimos establecidos en el apartado 6.3 del IN y en el PCAP, sin perjuicio de incorporar los recursos técnicos, creativos, productivos, audiovisuales, logísticos, de catering, seguridad y auxiliares adicionales que resulten necesarios.

Los requisitos de experiencia, cualificación, proyectos comparables, acreditación, vinculación y sustitución serán los establecidos en el IN y en el PCAP. El presente apartado desarrolla las funciones, dedicaciones y condiciones operativas de los perfiles.

7.1. Equipo nuclear de dirección y ejecución

7.1.1. Director/a de proyecto de diseño y construcción de espacios expositivos

Dispondrá de una experiencia profesional mínima de diez (10) años y habrá participado efectivamente en, al menos, dos (2) proyectos comparables en los términos del IN.

- Dirección y coordinación global del diseño, producción, implantación y desmontaje del espacio.
- Coordinación del equipo técnico, productivo y operativo vinculado a estas prestaciones.
- Interlocución principal con MWCcapital en el ámbito del diseño y la implantación.
- Supervisión del calendario, costes, calidad, riesgos y entregables.
- Resolución de incidencias técnicas o productivas.
- Participación en diseño, producción, montaje, entrega, mantenimiento y desmontaje y disponibilidad durante las fases críticas.

7.1.2. Ejecutivo/a sénior de diseño y construcción de espacios expositivos

Dispondrá de una experiencia profesional mínima de ocho (8) años y habrá participado efectivamente en, al menos, dos (2) proyectos comparables en los términos del IN.

- Coordinación operativa diaria de producción, proveedores, logística, fabricación, montaje y desmontaje.
- Seguimiento de cronogramas y entregables.
- Control de incidencias y actualización del estado de ejecución.
- Apoyo al director o directora de proyecto y coordinación con los restantes equipos.

7.1.3. Director/a de proyecto de contenidos tecnológicos

Dispondrá de una experiencia profesional mínima de diez (10) años y habrá participado efectivamente en, al menos, dos (2) proyectos comparables en los términos del IN.

- Dirección conceptual y técnica de los contenidos tecnológicos.
- Supervisión del rigor, actualidad, calidad divulgativa y alineación institucional.
- Coordinación de agentes científicos, tecnológicos y creativos.
- Transformación de conocimiento complejo en contenidos comprensibles y atractivos.

- Integración de los contenidos en la narrativa y en las experiencias.
- Validación de contenidos y soluciones tecnológicas antes de su implantación.

7.1.4. Ejecutivo/a sénior de contenidos tecnológicos

Dispondrá de una experiencia profesional mínima de ocho (8) años y habrá participado efectivamente en, al menos, dos (2) proyectos comparables en los términos del IN.

- Coordinación técnica y operativa de la implementación de contenidos y experiencias.
- Seguimiento de proveedores especializados.
- Control de entregables, coherencia, calidad e integración.
- Apoyo a la dirección de contenidos tecnológicos y coordinación con diseño, producción y comunicación.

7.2. Equipo operativo del espacio

7.2.1. Stand Manager

Dispondrá de una experiencia profesional mínima de ocho (8) años en gestión operativa de eventos y experiencia en coordinación de equipos. Acreditará un nivel C1 de inglés y la titulación o experiencia alternativa establecida en el IN.

- Coordinación operativa presencial del espacio.
- Coordinación previa de proveedores, servicios de Fira y jornadas de montaje.
- Supervisión de la agenda de actividades y del auditorio bajo las directrices de MWCcapital.
- Coordinación del catering, seguridad, limpieza y restantes servicios onsite.
- Selección, formación, distribución y supervisión del personal de atención.
- Gestión de incidencias operativas y comunicación con MWCcapital.

Se incorporará, como mínimo, el 8 de febrero de 2027 y permanecerá adscrito hasta el 4 de marzo de 2027, inclusive, sin perjuicio de las actuaciones necesarias para el cierre.

7.2.2. Regidor/a

Dispondrá de una experiencia profesional mínima de seis (6) años, nivel C1 de inglés y la titulación o experiencia alternativa establecida en el IN.

- Apoyo al Stand Manager.
- Planificación diaria de las tareas del equipo de atención.
- Elaboración y seguimiento de escaletas.

- Control de creatividades, presentaciones y materiales de las actividades.
- Coordinación del auditorio, de la persona presentadora y de los equipos técnicos.
- Supervisión presencial de la ejecución y apoyo en la resolución de incidencias.

Se incorporará, como mínimo, el 15 de febrero de 2027 y permanecerá adscrito hasta el 4 de marzo de 2027, inclusive.

7.2.3. Personal de atención al público

La contratista adscribirá doce (12) personas: nueve (9) para la atención y operativa general del espacio y tres (3) destinadas prioritariamente al apoyo de los tours VIP, que se incorporarán al resto de funciones cuando no se realicen tours.

- Dominio profesional suficiente del catalán y del castellano.
- Competencia profesional en inglés equivalente, como mínimo, a un nivel C1.
- Capacidad para comprender y explicar las iniciativas y contenidos tras la formación previa.
- Aptitud para atención, acompañamiento de grupos, *networking*, auditorio y soporte operativo.
- Composición equilibrada de mujeres y hombres, de manera que cada sexo esté representado por un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) personas.

El personal participará en una formación y briefing presencial que se celebrará, con carácter general, el sábado anterior al inicio de MWC27, en el propio recinto de Fira de Barcelona y en el horario que determine MWCcapital.

Los perfiles de atención al público deberán prestar el servicio los siguientes días y en el siguiente horario:

- Lunes 1 de marzo: de 08:30 a 19:00 horas.
- Martes 2 de marzo: de 08:30 a 19:00 horas.
- Miércoles 3 de marzo: de 08:30 a 19:00 horas.
- Jueves 4 de marzo: de 08:30 a 16:00 horas.

7.3. Reglas comunes

Los cuatro perfiles del equipo nuclear deberán recaer en personas distintas.

- El Stand Manager y el/la regidor/a deberán recaer en personas distintas entre sí y respecto de los cuatro perfiles nucleares.

- Los perfiles podrán formar parte de la plantilla o ser profesionales externos específicamente adscritos, siempre que se garantice su disponibilidad efectiva.
- La adscripción de profesionales externos no podrá comportar la subcontratación autónoma o íntegra de las tareas críticas reservadas a la entidad contratista principal.
- La contratista deberá disponer del personal adicional necesario y no podrá invocar el carácter mínimo del equipo para justificar insuficiencias de recursos.
- Todo el personal dependerá exclusivamente de la contratista o de sus subcontratistas, sin relación laboral o profesional con MWCcapital.
- La contratista será responsable del cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos, igualdad, seguridad e higiene.
- Las sustituciones deberán cumplir las condiciones del IN y del PCAP y garantizar la continuidad del servicio.

8. GOBERNANZA, PLANIFICACIÓN, VALIDACIONES Y CONTROL

8.1. Puesta en marcha del proyecto

La contratista convocará una reunión de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la formalización. En ella se alinearán objetivos, alcance, organización, herramientas, calendario, validaciones, dependencias y riesgos.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al kick-off entregará el plan de trabajo, cronograma detallado, organigrama, matriz de responsabilidades, plan de reuniones, sistema de reporting, registro inicial de riesgos y relación de información necesaria de MWCcapital.

8.2. Gobernanza e interlocución

La contratista designará una única persona responsable de la dirección contractual general y de la interlocución principal y estable con MWCcapital. Esta función será asumida por uno de los perfiles de dirección del equipo nuclear, sin perjuicio de la interlocución especializada de los restantes perfiles.

La distribución interna de responsabilidades o la intervención de terceros no podrá utilizarse para fragmentar la interlocución, retrasar decisiones ni desplazar responsabilidades frente a MWCcapital.

Se celebrarán reuniones periódicas con la frecuencia necesaria en cada fase. La contratista levantará actas o minutas de acuerdos, responsables, plazos y decisiones, que se considerarán aceptadas cuando no se formulen observaciones dentro del plazo acordado, sin que ello pueda modificar por sí solo el alcance económico del contrato.

Cuando MWCcapital lo requiera, la entidad contratista deberá emitir un informe de estado que identifique, como mínimo, el grado de avance del proyecto, el cumplimiento de los hitos, las tareas pendientes, las incidencias y riesgos detectados y las medidas correctoras o preventivas adoptadas.

8.3. Plan de trabajo, cronograma e hitos

Hito	Plazo
Reunión de inicio	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la formalización
Plan de trabajo, organigrama, responsabilidades y riesgos	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al <i>kick-off</i>
Plan de gestión sostenible, si fue ofertado	Dentro de los 15 días naturales siguientes a la formalización
Plan de gestión, validación y trazabilidad de la innovación, si fue ofertado	Dentro de los 15 días naturales siguientes a la formalización
Conceptualización global y propuesta consolidada	Según el cronograma validado
Proyecto ejecutivo y documentación técnica	Antes de iniciar cualquier producción irreversible
Preinstalación funcional en Barcelona	Entre 14 y 7 días naturales antes del 1 de marzo de 2027
Informe de pruebas y acciones correctoras	Dentro de las 24 horas siguientes a la preinstalación
Entrega completa del espacio	27 de febrero de 2027 a las 13:00 horas
Operatividad diaria	Todos los sistemas operativos a las 08:00 horas
Celebración de MWC27	Del 1 al 4 de marzo de 2027

Hito	Plazo
Informe de cierre, análisis de visitantes y huella de carbono	Dentro de los 30 días naturales siguientes al 4 de marzo de 2027
Almacenamiento y conservación	Hasta el 1 de marzo de 2028, inclusive
Entrega final de elementos y documentación	Como máximo, el 1 de marzo de 2028

El cronograma contractual definitivo será el validado por MWCcapital, deberá respetar estos hitos mínimos y contemplará holguras suficientes para revisiones, aprobaciones, fabricación, pruebas y contingencias.

8.4. Validaciones parciales y aceptación

La ejecución quedará sujeta, como mínimo, a validaciones de la conceptualización global, narrativa e itinerario, anteproyecto arquitectónico, proyecto ejecutivo, diseño definitivo de cada elemento, soluciones tecnológicas y contenidos, preinstalación, instalación final, apertura, desmontaje, inventario, almacenamiento y documentación final.

No podrá iniciarse una fase irreversible de producción sin la validación escrita del hito anterior. Las validaciones de MWCcapital no supondrán la recepción definitiva ni exonerarán a la contratista de responsabilidad por errores, incompatibilidades, omisiones, defectos o incumplimientos detectados posteriormente.

La recepción provisional con observaciones solo será posible cuando estas no afecten a la seguridad, funcionalidad, experiencia, imagen institucional o apertura del espacio y exista un plazo de corrección expresamente aceptado.

8.5. Gestión de cambios

Toda propuesta de cambio se registrará e identificará por su origen, justificación, elementos afectados, impacto técnico, funcional, narrativo, económico y temporal, riesgos y decisión adoptada.

Los ajustes inherentes al desarrollo y materialización de la solución ofertada estarán incluidos en el precio cuando no alteren sustancialmente su alcance. Ninguna instrucción informal, reunión o validación técnica constituirá autorización de un incremento de precio o de una prestación adicional.

Las modificaciones que excedan del alcance inicial se tramitarán conforme al IN, al PCAP y a la LCSP.

8.6. Gestión de riesgos, calidad y contingencias

La contratista mantendrá un registro vivo de riesgos técnicos, creativos, tecnológicos, logísticos, normativos, de proveedores, calendario, seguridad, accesibilidad y continuidad operativa.

- Probabilidad e impacto.
- Responsable del seguimiento.
- Medidas preventivas.
- Indicadores de alerta.
- Plan de contingencia.
- Fecha de revisión y estado.

La contratista aplicará controles de calidad documentados en diseño, producción, integración, pruebas, montaje, operación, desmontaje y almacenamiento. Las soluciones críticas deberán disponer de alternativas de recuperación o respaldo proporcionadas a su impacto.

9. SOSTENIBILIDAD, ACCESIBILIDAD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1. Requisitos mínimos de sostenibilidad

La entidad contratista deberá incorporar criterios de sostenibilidad en todas las fases del proyecto y aplicar, como mínimo, las siguientes medidas, sin perjuicio de los compromisos adicionales que hayan sido asumidos en su oferta:

- Uso prioritario de materiales reciclados, reciclables, reutilizables, certificados o de bajo impacto.
- Reducción de plásticos y elementos de un solo uso.
- Diseño modular, reparable y desmontable cuando resulte técnicamente posible.
- Iluminación y equipos energéticamente eficientes.
- Separación y gestión acreditada de residuos.
- Optimización de embalajes, transportes y logística.
- Inventario final de materiales, componentes y destino previsto.
- Identificación de posibilidades de reutilización, reparación, donación, reacondicionamiento o reciclaje.
- Cumplimiento de las reglas de sostenibilidad de Fira y GSMA.
- Aplicación de criterios sociales y de gobernanza: cumplimiento laboral, igualdad, accesibilidad, trazabilidad de proveedores y gestión responsable de la cadena de suministro.

Estos requisitos son mínimos obligatorios y no se corresponden con los porcentajes ni compromisos adicionales objeto de puntuación automática en el IN.

Cuando resulte imprescindible utilizar elementos de un solo uso, se priorizarán soluciones reutilizables y, subsidiariamente, biodegradables o compostables, salvo incompatibilidad técnica, sanitaria o de seguridad debidamente justificada.

La planificación logística priorizará, cuando resulte técnica y económicamente viable, la agrupación de transportes, la reducción de desplazamientos y la utilización de vehículos de bajas emisiones.

La entidad contratista analizará la posibilidad de incorporar soluciones de suministro o compensación energética de origen renovable cuando sean compatibles con las condiciones técnicas y los servicios disponibles en el recinto.

9.2. Compromisos adicionales ofertados

Cuando la contratista haya obtenido puntuación por alguno de los compromisos de sostenibilidad e innovación previstos en el IN, deberá cumplir adicionalmente:

- El porcentaje de desmontaje, reutilización, reacondicionamiento o reciclaje material comprometido.
- La elaboración, actualización y entrega del pasaporte de materiales, cuando se haya ofertado.
- La aplicación del sistema documentado de gestión sostenible al proyecto, cuando se haya ofertado.
- La aplicación del sistema documentado de gestión, validación y trazabilidad de la innovación, cuando se haya ofertado.

Los planes correspondientes a los dos sistemas documentados deberán presentarse dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la formalización. MWCcapital podrá requerir inventarios, registros, indicadores, actas, justificantes y evidencias de cumplimiento durante toda la ejecución.

9.3. Medición de la huella de carbono

La contratista deberá calcular y entregar la huella de carbono asociada a la ejecución del proyecto, en cumplimiento de la condición especial de ejecución establecida en el IN y el PCAP.

- Adquisición y producción de materiales.
- Transporte.
- Montaje.
- Operación y mantenimiento.
- Desmontaje.

El cálculo se realizará mediante una metodología reconocida, adecuada y verificable. El informe identificará el alcance y límites, datos de actividad y fuentes, hipótesis y factores de emisión, resultados globales y desglosados, medidas de reducción, limitaciones o incertidumbres y recomendaciones para futuras ediciones.

El informe se entregará dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la finalización de MWC27. Esta obligación constituye un requisito mínimo y no se corresponde con los compromisos adicionales puntuados automáticamente.

9.4. Accesibilidad universal

El espacio, recorrido, mobiliario, elementos expositivos, contenidos, interfaces y actividades deberán diseñarse conforme a criterios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas.

- Itinerarios sin barreras, espacios de giro y aproximación adecuados.
- Acceso equivalente a todos los usos esenciales.
- Alturas, alcances, mandos e interfaces compatibles con personas usuarias diversas.
- Asientos y zonas de descanso accesibles.
- Contraste, legibilidad y tamaño suficiente de textos y señalética.
- Subtitulado o transcripción de contenidos audiovisuales relevantes.
- Alternativas a contenidos exclusivamente sonoros, visuales, táctiles o gestuales.
- Instrucciones de interacción claras, sencillas e intuitivas.
- Advertencias sobre estímulos lumínicos, sonoros o sensoriales.
- Asistencia del personal de atención y formación específica en accesibilidad.

La contratista realizará una revisión de accesibilidad antes de la preinstalación y una comprobación final antes de la apertura, documentando las correcciones efectuadas.

9.5. Seguridad técnica, prevención y cumplimiento normativo

La contratista será responsable de que el diseño, producción, implantación, operación y desmontaje cumplan la normativa aplicable, las reglas de Fira y GSMA y las buenas prácticas técnicas correspondientes.

- Seguridad estructural, estabilidad, cargas y anclajes.
- Evacuación, reacción y resistencia al fuego y protección contra incendios.
- Seguridad eléctrica, compatibilidad electromagnética y puesta a tierra.
- Seguridad fotobiológica, acústica, mecánica y de interacción.
- Prevención de riesgos laborales, coordinación de actividades empresariales y acreditaciones.
- Protección de público y trabajadores durante montaje, evento y desmontaje.

- Certificaciones, manuales, declaraciones de conformidad y homologaciones necesarias.
- Planes de emergencia, primeros auxilios y actuación ante incidentes.

La contratista deberá identificar cualquier limitación técnica o normativa con antelación suficiente y proponer soluciones alternativas que mantengan la calidad y funcionalidad comprometidas.

9.6. Protección de datos y seguridad de la información

Además de las obligaciones específicas del sistema de análisis de visitantes, la contratista deberá proteger toda información, credencial, configuración, base de datos, listado de asistentes o contenido al que acceda durante el contrato.

- Acceso limitado al personal autorizado.
- Autenticación y control de credenciales.
- Copias de seguridad y recuperación.
- Registro y comunicación inmediata de incidentes.
- Prohibición de reutilización para fines propios.
- Control de subencargados y proveedores tecnológicos.
- Devolución o supresión segura al finalizar la prestación.

10. ENTREGABLES, DOCUMENTACIÓN FINAL Y CIERRE

10.1. Relación de entregables mínimos

N.º	Entregable	Contenido mínimo	Plazo
1	Plan de trabajo	Cronograma, hitos, dependencias, responsables, gobernanza y riesgos	5 días hábiles tras el <i>kick-off</i>
2	Conceptualización global	Narrativa, título, objetivos, itinerario e integración	Según cronograma validado
3	Anteproyecto del espacio	Plantas, secciones, alzados, renders, flujos y accesibilidad	Según cronograma validado
4	Proyecto ejecutivo	Planos constructivos, detalles, cargas, electricidad, iluminación, rigging, materiales y seguridad	Antes de producción irreversible

N.º	Entregable	Contenido mínimo	Plazo
5	Dossier de cada elemento	Concepto, UX, tecnología, dimensiones, consumos, conectividad, mantenimiento y seguridad	Antes de producción
6	Plan del sistema de análisis	Metodología, indicadores, arquitectura, privacidad, pruebas y explotación	Antes de implantación
7	Plan de sostenibilidad	Medidas, responsables, indicadores y evidencias	Cuando se haya ofertado; 15 días tras formalización
8	Plan de innovación	Soluciones, madurez, dependencias, validaciones y contingencias	Cuando se haya ofertado; 15 días tras formalización
9	Plan de montaje y logística	Fases, recursos, accesos, permisos, PRL, seguros y coordinación	Antes del montaje
10	Informe de preinstalación	Pruebas, incidencias y acciones correctoras	24 horas tras las pruebas
11	Manual de operación y mantenimiento	Encendido, cierre, mantenimiento, incidencias y contingencias	Antes de la entrega
12	Registro de incidencias	Tiempos, diagnóstico, solución, recuperación y cierre	Actualización diaria
13	Inventario de materiales y equipos	Identificación, propiedad, alquiler, peso, destino y estado	Antes del desmontaje y al almacenar
14	Pasaporte de materiales	Contenido comprometido en la oferta	Cuando se haya ofertado; versión final con el cierre
15	Informe de análisis de visitantes	Metodología, resultados, conclusiones y datos exportables	30 días tras el evento
16	Informe de huella de carbono	Contenido del apartado 9.3	30 días tras el evento
17	Informe global de cierre	Ejecución, incidencias, resultados, aprendizajes y recomendaciones	30 días tras el evento

N.º	Entregable	Contenido mínimo	Plazo
18	Documentación as-built	Planos finales, configuraciones, manuales, códigos, credenciales y licencias	Con el cierre
19	Informe inicial de almacenamiento	Inventario, estado, fotografías, ubicación y seguro	Tras el almacenamiento
20	Entrega final	Elementos almacenados y documentación actualizada	1 de marzo de 2028

10.2. Formatos, archivos editables y documentación fuente

Todos los entregables se presentarán en PDF y, cuando corresponda, en formatos editables, abiertos y reutilizables. La contratista entregará, como mínimo:

- Planos en PDF y formato editable compatible con las herramientas acordadas.
- Modelos, renders, artes finales y archivos gráficos editables.
- Masters audiovisuales y archivos de proyecto.
- Códigos, configuraciones, repositorios y documentación técnica de los desarrollos específicos.
- Credenciales transferibles, licencias y claves necesarias para la operación o mantenimiento.
- Datos del sistema de análisis en formatos abiertos y explotables.
- Inventarios en formato de hoja de cálculo y PDF.
- Versiones finales claramente identificadas y control de cambios.

La entrega de archivos editables y documentación fuente no exime de respetar las licencias de elementos preexistentes, que deberán identificarse y documentarse conforme al apartado 12.2.

10.3. Informe global de cierre

El informe global de cierre se estructurará, como mínimo, en tres bloques: espacio expositivo y ejecución técnica; contenidos y elementos experienciales; y gestión operativa y servicios durante el evento.

- Descripción de la ejecución y grado de cumplimiento de objetivos e hitos.
- Funcionamiento técnico, fiabilidad y mantenimiento.
- Incidencias y tiempos de respuesta.
- Resultados del sistema de análisis de visitantes.

- Valoración de accesibilidad.
- Sostenibilidad, residuos, materiales y compromisos ofertados.
- Huella de carbono.
- Riesgos o necesidades de conservación.
- Conclusiones y recomendaciones para futuras ediciones, adaptaciones o itinerancias.

La contratista participará en una reunión de cierre de aproximadamente dos (2) horas para revisar los resultados, validar conclusiones e identificar aprendizajes.

10.4. Revisión, validación y subsanación de entregables

MWCapital podrá formular observaciones, solicitar aclaraciones o requerir la corrección de deficiencias. La contratista deberá subsanarlas dentro del plazo indicado, proporcionado a su naturaleza y, salvo urgencia, no inferior a tres (3) días hábiles.

La falta de respuesta dentro de un plazo de revisión no implicará aceptación tácita. La aprobación de un entregable no exonerará a la contratista de responsabilidad por errores, incompatibilidades, omisiones o defectos detectados posteriormente.

10.5. Entrega final al término del almacenamiento

Como máximo el 1 de marzo de 2028, la contratista entregará o pondrá a disposición de MWCapital los elementos almacenados, el inventario actualizado, el estado de conservación, la documentación técnica, las licencias y los restantes materiales vinculados al proyecto, conforme a las instrucciones de MWCapital.

11. ALCANCE TÉCNICO DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS

El presente apartado define técnicamente las prestaciones que podrán ejecutarse únicamente cuando se apruebe la correspondiente modificación contractual. Su inclusión no comporta la activación automática ni habilita la ejecución sin resolución previa del órgano de contratación.

11.1. Activación introductoria estándar para el Mobile Lunch 2027

A efectos de la modificación prevista, se entiende por activación introductoria estándar la conceptualización, adaptación creativa, diseño, producción, instalación, operación técnica y desmontaje de una única experiencia artística, audiovisual, inmersiva, interactiva o tecnológica directamente vinculada al proyecto anual 2027 de MWCapital.

- Adaptación conceptual y narrativa del proyecto anual al formato del Mobile Lunch 2027.
- Diseño y producción de una única pieza, instalación o experiencia introductoria.
- Adaptación o producción de los contenidos audiovisuales, gráficos, tecnológicos o interactivos estrictamente necesarios.
- Equipos técnicos y audiovisuales necesarios, salvo los facilitados expresamente por MWCcapital o por el espacio.
- Transporte dentro del área metropolitana de Barcelona, montaje, instalación, pruebas, operación técnica durante el evento y desmontaje.
- Personal creativo, técnico y operativo necesario.
- Medidas de seguridad, accesibilidad, mantenimiento y soporte.

La activación se desarrollará en una única ubicación, durante una única jornada, dentro del área metropolitana de Barcelona y en el marco del Mobile Lunch 2027. El horario, las ventanas de montaje y desmontaje, las condiciones técnicas y los recursos facilitados por el espacio serán comunicados por MWCcapital en el expediente de modificación.

Quedan excluidos la contratación o alquiler del espacio, el catering, el mobiliario general del evento, la gestión de asistentes, el protocolo, la producción general del Mobile Lunch y cualquier otra prestación ajena a la activación introductoria.

La solución deberá derivar de la misma narrativa, identidad, contenidos y planteamiento conceptual del proyecto anual, tener carácter accesorio y no comprometer el calendario, entrega o funcionamiento del stand de MWC27.

El importe máximo de referencia y el sistema de determinación del precio serán los establecidos en el IN y en el PCAP. Antes de la ejecución, la contratista presentará una ficha técnica, plan de implantación, cronograma, relación de equipos, análisis de riesgos y propuesta de pruebas.

11.2. Adaptación, reacondicionamiento o itinerancia

Las actuaciones de adaptación o itinerancia únicamente podrán ejecutarse previa aprobación de la modificación contractual. La resolución identificará las unidades necesarias, sus mediciones y el precio aplicable conforme al PCAP y al modelo de oferta.

Unidad técnica	Definición mínima
Hora de dirección de proyecto de diseño y construcción	Sesenta minutos de trabajo efectivo del perfil, incluidos medios ordinarios y coordinación asociada.

Unidad técnica	Definición mínima
Hora de ejecutivo/a sénior de diseño y construcción	Sesenta minutos de trabajo efectivo en producción, logística, implantación o coordinación operativa.
Hora de dirección de contenidos tecnológicos	Sesenta minutos de trabajo efectivo de dirección conceptual, técnica o validación de contenidos.
Hora de ejecutivo/a sénior de contenidos tecnológicos	Sesenta minutos de coordinación o implementación de contenidos y soluciones tecnológicas.
Hora de perfil técnico especializado	Sesenta minutos de trabajo de técnico audiovisual, programador, integrador, electricista u otra especialidad definida.
Jornada de equipo de montaje	Jornada de ocho horas de un equipo de dos personas, con herramientas y medios auxiliares ordinarios.
Transporte y manipulación	Servicio definido por origen, destino, tipo de vehículo, carga, descarga y manipulación.
Alquiler diario de equipo	Unidad por equipo y día, incluyendo instalación, configuración y retirada cuando se indique.
Reconfiguración o actualización de software	Unidad por funcionalidad o versión, con pruebas y documentación de cambios.
Reparación o sustitución de componente	Unidad definida por componente, incluyendo desmontaje, suministro, instalación y prueba.
Almacenamiento adicional	Unidad por mes y volumen o superficie, incluyendo custodia, seguro y acceso ordinario.

Los precios de referencia y la forma de aplicación del coeficiente de adjudicación se establecerán en el PCAP y en el modelo de oferta. No podrán utilizarse unidades ni precios nuevos que no estuvieran previstos en la documentación contractual.

Las subcontrataciones no previstas por la contratista no constituirán por sí mismas una modificación contractual. La organización de proveedores y especialistas necesarios para ejecutar el alcance inicial forma parte de su responsabilidad y riesgo contractual.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN

12.1. Derechos sobre los desarrollos específicos

Todos los trabajos, diseños, contenidos, desarrollos, documentos, elementos gráficos, audiovisuales, narrativos, interactivos, digitales, tecnológicos y creativos elaborados específicamente para MWCcapital en ejecución del contrato quedarán vinculados a los fines institucionales y divulgativos del proyecto.

La contratista cederá a MWCcapital, con carácter no exclusivo, para todo el mundo y durante el plazo máximo legalmente permitido, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, puesta a disposición, transformación, adaptación, traducción, digitalización, exhibición y reutilización necesarios para las finalidades institucionales, divulgativas, culturales, educativas, promocionales y expositivas vinculadas al proyecto.

La cesión comprenderá los formatos, soportes, canales y medios existentes y conocidos en la fecha de formalización, incluidos los usos físicos, digitales, audiovisuales, interactivos, expositivos, web, redes sociales, medios de comunicación, publicaciones, presentaciones y actividades institucionales. La remuneración correspondiente se entenderá incluida en el precio del contrato.

MWCcapital podrá reutilizar, adaptar, reubicar, exhibir o reaprovechar los elementos y contenidos en otros eventos, espacios o iniciativas propias o de terceros autorizados, dentro de las finalidades institucionales del proyecto.

12.2. Elementos preexistentes y licencias de terceros

Los materiales, software, herramientas, bibliotecas, tipografías, música, piezas artísticas, tecnologías o contenidos preexistentes deberán identificarse antes de su incorporación, indicando titularidad, licencia, duración, territorio, limitaciones y condiciones de uso.

La contratista garantizará a MWCcapital una licencia suficiente, no exclusiva y compatible con la operación, mantenimiento, adaptación, almacenamiento, itinerancia, exhibición y reutilización previstas. No se admitirán licencias que generen dependencias innecesarias, costes no previstos o limitaciones incompatibles con las finalidades del contrato.

La contratista garantizará que dispone de todos los derechos, autorizaciones, licencias y permisos necesarios y mantendrá indemne a MWCcapital frente a reclamaciones de terceros por infracción de propiedad intelectual, industrial, imagen o derechos análogos.

12.3. Archivos fuente, software y documentación técnica

La contratista entregará los archivos editables, masters, materiales de producción, códigos desarrollados específicamente, configuraciones, documentación técnica, credenciales transferibles y restantes elementos necesarios para permitir el mantenimiento, adaptación y reutilización efectiva del proyecto.

Cuando existan componentes de terceros que no puedan transferirse, la contratista deberá documentar claramente la dependencia, la forma de acceso, los costes futuros y las alternativas de sustitución o continuidad.

12.4. Confidencialidad y comunicación pública

La contratista deberá mantener la confidencialidad sobre la temática no publicada, estrategias, contenidos, diseños, presupuestos, datos, documentación, credenciales, configuraciones y restante información a la que acceda.

No podrá realizar comunicaciones, publicaciones, notas de prensa, contenidos en redes, presentaciones, grabaciones o fotografías para fines propios antes de la inauguración sin autorización expresa de MWCcapital. La obligación se extenderá al personal, colaboradores y subcontratistas y continuará vigente tras la finalización del contrato.

Una vez inaugurado el espacio, la contratista podrá utilizar imágenes generales con fines de portfolio profesional o difusión corporativa siempre que no revele información confidencial, no afecte negativamente a MWCcapital y respete los derechos de terceros. MWCcapital podrá establecer instrucciones adicionales de comunicación.

12.5. Utilización de herramientas de inteligencia artificial

La utilización de herramientas de inteligencia artificial durante la ejecución no limitará ni reducirá la responsabilidad de la contratista sobre la originalidad, calidad, rigor, seguridad, viabilidad y licitud de los entregables.

No podrán introducirse en servicios públicos o de terceros, sin autorización previa de MWCcapital, información confidencial o estratégica, datos personales, contenidos no publicados, credenciales, documentos internos ni materiales cuya licencia no permita dicho uso.

La contratista realizará una revisión humana suficiente de todo contenido generado o asistido mediante estas herramientas y garantizará que no infringe derechos de terceros, no contiene información falsa o no verificable y resulta adecuado para su uso institucional.

Cuando el uso de una herramienta pueda afectar a los derechos de explotación, la confidencialidad, la protección de datos o la trazabilidad de un desarrollo, deberá documentarse y comunicarse a MWCcapital.

13. ANEXOS

13.1. Anexo I. *Brandbook* y directrices de identidad gráfica

Documento incorporado de forma separada al expediente contractual.

En Barcelona, a 28 de julio de 2026



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