INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL EVENTO TALENT ARENA 2027 DE FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION

Exp. A/F202619/S

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (**"LCSP"**), se emite el presente informe justificativo de la necesidad e idoneidad del contrato.

El contenido del presente informe deberá interpretarse de forma coordinada con el resto de la documentación del expediente y, en particular, con el Pliego de Prescripciones Técnicas (el **"PPT"**) y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (el **"PCAP"**), teniendo este documento por finalidad justificar la necesidad, idoneidad y configuración general del contrato.

1. NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES QUE PRETENDEN CUBRIRSE CON EL CONTRATO. IDONEIDAD DEL OBJETO Y SU CONTENIDO.

NOTA: Para complementar la información contenida en este informe, se ha incorporado un **Anexo Documental** en el que puede consultarse información adicional sobre las posiciones necesarias para cubrir los diferentes espacios de Talent Arena y sus funcionalidades.

1.1. Introducción

Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, **"MWCapital"** o la **"Fundación"**, indistintamente) es una fundación público-privada creada en 2012, impulsada por el Ajuntament de Barcelona, la Generalitat de Catalunya, el Gobierno de España, GSMA y Fira de Barcelona. A su vez, forman parte de su Patronato diversas empresas privadas de referencia, como CaixaBank, Damm, Telefónica, Vodafone y Orange, que contribuyen activamente al desarrollo estratégico de la Fundación.

MWCapital tiene por misión impulsar la transformación digital de la sociedad con un enfoque de impacto económico y social, liderando proyectos que conectan talento, tecnología y empresa en sectores clave como la salud, la educación, la movilidad, la industria digital o la sostenibilidad.

En el marco de sus fines fundacionales, MWCapital impulsa proyectos dirigidos al fomento del talento digital, la capacitación tecnológica, la conexión entre profesionales y empresas y el posicionamiento internacional de Barcelona como hub tecnológico de referencia.

Entre estas iniciativas se encuentra Talent Arena, evento tecnológico promovido por MWCapital y celebrado en el marco de MWC Barcelona, orientado a la atracción, desarrollo y conexión de talento digital nacional e internacional (en adelante, el "**Evento**").

1.2. Antecedentes y justificación técnica del proyecto

Talent Arena se enmarca en la estrategia del Área de Talento Digital de MWCapital, desde la que se impulsa el desarrollo del ecosistema digital de Cataluña a través de acciones coordinadas entre administraciones, empresas tecnológicas, centros formativos y entidades sociales.

Para la consecución de estos objetivos, el Área de Talento Digital articula su actividad en torno a tres (3) grandes ejes:

- Conocimiento y contenidos: mediante la generación y difusión de información, informes, análisis y contenidos especializados sobre el ecosistema del talento digital.

- Formación y capacitación: a través de actividades orientadas al desarrollo de nuevas habilidades técnicas y digitales, especialmente en ámbitos tecnológicos emergentes.

- Conexión y comunidad: mediante iniciativas que facilitan el encuentro entre profesionales, estudiantes, empresas, centros formativos y otros agentes del ecosistema tecnológico.

En este contexto, Talent Arena constituye la principal iniciativa del Área de Talento Digital para desarrollar de manera integrada estos tres ejes estratégicos.

En el ámbito del conocimiento y los contenidos, Talent Arena impulsa la generación y difusión de conocimiento mediante un programa de contenidos formado por *keynotes*, diálogos, mesas redondas y otras sesiones en las que referentes internacionales comparten experiencias, analizan las principales tendencias tecnológicas y debaten sobre los retos y oportunidades de la transformación digital.

Asimismo, Talent Arena fomenta la formación y la capacitación a través de un amplio programa de *workshops*, laboratorios prácticos y actividades técnicas que permiten a los asistentes adquirir nuevas competencias y profundizar en tecnologías emergentes.

Finalmente, Talent Arena actúa como un gran espacio de conexión y comunidad, reuniendo en un mismo entorno a profesionales del sector digital y tecnológico, empresas líderes, *startups*, centros educativos y formativos, universidades, comunidades de desarrolladores y estudiantes que se encuentran en las últimas etapas de su formación y próximos a incorporarse al mercado laboral. De este modo, el Evento favorece la generación de oportunidades profesionales, el intercambio de conocimiento y la creación de nuevas colaboraciones dentro del ecosistema digital.

La configuración actual de Talent Arena es el resultado de un proceso de evolución progresiva, en el que MWCapital ha adaptado su propuesta de valor para responder a las necesidades cambiantes del ecosistema digital y del mercado del talento tecnológico. Desde sus primeras iniciativas dirigidas a la captación y orientación de talento emergente hasta la consolidación de un evento internacional integrado en el marco del MWC Barcelona, el proyecto ha evolucionado ampliando su alcance, diversificando los perfiles destinatarios e incorporando nuevos formatos, contenidos y espacios especializados.

A continuación, se describe la evolución del proyecto, desde el evento precursor Jump2Digital hasta las distintas ediciones de Talent Arena, con el fin de contextualizar la presente licitación y justificar las necesidades técnicas y organizativas derivadas de la creciente dimensión, complejidad e impacto del Evento.

JUMP2DIGITAL

Jump2Digital fue el evento precursor de Talent Arena, concebido entre 2021 y 2023 como la gran cita del nuevo talento digital en Cataluña. Orientado a perfiles *junior* en fase de formación o acceso al mercado laboral, ofrecía actividades como *hackathones*, ponencias inspiradoras, mentorías, *speed datings* y talleres de iniciación tecnológica. Su formato gratuito y experiencial, con fuerte presencia de empresas y centros formativos, atrajo hasta 6.000 asistentes en su última edición.

La evolución de este evento permitió sentar las bases del modelo actual de Talent Arena, caracterizado por una progresiva ampliación del público objetivo y una mayor especialización y segmentación de sus contenidos y actividades.

TALENT ARENA

A) Prueba piloto Talent Arena 2024

Talent Arena 2024 se concibió como una prueba piloto en el marco del MWC Barcelona, con el objetivo de profesionalizar el modelo de eventos anteriores. En esta edición se priorizó el talento digital sénior, especialmente perfiles con experiencia en desarrollo tecnológico, aunque también se incluyeron talleres dirigidos a estudiantes de centros formativos colaboradores.

El Evento ofreció un enfoque experiencial basado en *hackathones*, ponencias técnicas, *networking* y exhibiciones, con más de 5.000 asistentes. La propuesta sirvió para validar un nuevo enfoque centrado en la conexión directa entre profesionales, empresas tecnológicas y centros educativos, que sirvió de base para la evolución y consolidación de las ediciones posteriores.

B) Talent Arena 2025

Tras el éxito de Jump2Digital y la validación del nuevo enfoque profesional en la edición piloto de 2024, Talent Arena 2025 supuso la consolidación del Evento como cita de referencia del talento digital en el sur de Europa. Celebrado en el marco del MWC Barcelona, el Evento reforzó la diversidad de perfiles asistentes, con más de 43.000 inscripciones (22.449 sénior y 20.631 *junior*) y más de 20.000 asistentes presenciales. El programa incluyó más de 150 ponencias, con referentes internacionales como Steve Wozniak, Cassie Kozyrkov o Garry Kaspárov, así como un *hackathon*, *workshops* especializados, mentorías y una zona expositiva con experiencias tecnológicas.

El Evento consolidó su posicionamiento como plataforma de conexión entre talento digital, empresas y centros formativos, reforzando la proyección internacional del ecosistema.

Esta edición fue impulsada por MWCapital con la colaboración de GSMA, responsable de la gestión comercial y operativa del espacio, aspectos ajenos a la presente licitación.

C) Talent Arena 2026

Dando continuidad al proyecto Talent Arena liderado por MWCapital e impulsado por GSMA, en 2026 se llevó a cabo una nueva edición del Evento, consolidando su posicionamiento como cita de referencia del talento digital en Europa. Celebrado en

el marco del MWC Barcelona, el Evento reforzó la conexión entre profesionales y empresas del sector, así como la proyección de Barcelona como hub internacional de talento digital.

La edición de 2026 contó con más de 45.000 inscripciones (57% perfiles sénior y 43% perfiles *junior*) y más de 25.000 asistentes presenciales. El programa incluyó más de 180 ponencias, con la participación de referentes nacionales e internacionales como Tim Berners Lee, Steve Aoki, Kate Darling, Sarah Armstrong-Smith, o Pablo Jarillo-Herrero entre otros, así como 6 *hackathons*, 63 *workshops* especializados, y más de 10 espacios expositivos con experiencias tecnológicas.

Con el fin de ampliar su impacto y adaptarse a las necesidades del sector, Talent Arena 2026 apostó como novedad por un formato que combinaba contenidos de acceso gratuito con unas zonas profesionales de pago (XPRO) dirigidas a perfiles técnicos con experiencia media y alta. Esa estructura permitió atraer tanto a profesionales en fase inicial como a perfiles séniores que demandan contenido especializado, oportunidades de *networking* estratégico y acceso directo a líderes tecnológicos.

Las zonas XPRO incluyeron ponencias de alto nivel, talleres técnicos avanzados, sesiones cerradas con empresas y espacios exclusivos para la exploración de oportunidades laborales y colaborativas. Por su parte, la zona de acceso libre mantuvo el espíritu de ediciones anteriores, con actividades formativas, mentorías, experiencias tecnológicas y puntos de encuentro orientados a la inspiración y orientación profesional de perfiles emergentes.

D) Talent Arena 2027

En el marco de la continuidad del proyecto, liderado por MWCapital e impulsado por GSMA, en 2027 se celebrará una nueva edición del Evento, que tendrá lugar los días 1, 2 y 3 de marzo de 2027 en Fira de Barcelona – Recinto de Montjuïc (Pabellón 8), con el objetivo de consolidar su posicionamiento como plataforma de referencia en Europa en el ámbito del talento digital y tecnológico, así como de reforzar el posicionamiento de Barcelona como *hub* internacional de talento.

El Evento, siguiendo la estructura de la edición de 2026, mantendrá un modelo híbrido que combinará contenidos de acceso gratuito abiertos al público general con zonas profesionales de pago (en adelante, las “zonas XPRO”), dirigidas a perfiles técnicos con experiencia media y alta. Este modelo tiene como finalidad ampliar el alcance del Evento, diversificar los perfiles de asistentes y garantizar una propuesta de valor segmentada, adaptada a las distintas necesidades del ecosistema.

En este sentido, y como respuesta al elevado interés, nivel de participación y demanda registrados en la edición de 2026, el Evento reforzará su apuesta por la ampliación de las zonas profesionales, incorporando un mayor número de espacios XPRO de acceso reservado y, en consecuencia, un incremento sustancial del volumen y especialización de los contenidos ofrecidos.

En particular, se prevé la ampliación de la zona de *hackathon*, tanto en capacidad como en alcance y duración, así como el refuerzo de la zona de *workshops*, con un mayor número de sesiones, temáticas y niveles de especialización, con el objetivo de mejorar la experiencia de los perfiles técnicos participantes.

Por su parte, la zona de acceso libre incluirá actividades de carácter divulgativo y formativo, tales como sesiones abiertas, mentorías, experiencias tecnológicas y espacios de interacción, enfocadas a la captación, orientación y desarrollo de talento emergente. Además, y dado el éxito de las zonas temáticas de *gaming* y robótica de la edición anterior, el Evento seguirá impulsando estas áreas temáticas.

Asimismo, el Evento incorporará mecanismos de seguimiento y medición de resultados, ampliando su implementación respecto a la edición de 2026. Estos sistemas de control (*lead retrieval*) permitirán evaluar el impacto de cada una de las actividades en términos de participación, calidad del perfil asistente, generación de oportunidades profesionales y grado de satisfacción de los distintos *stakeholders* implicados.

Igual que en las ediciones anteriores, la celebración de Talent Arena 2027 requiere disponer de un servicio especializado de atención al público que garantice una adecuada acogida, orientación e información a los asistentes durante el Evento, contribuyendo a una experiencia de usuario homogénea, eficiente y alineada con los estándares de calidad de Mobile World Capital Barcelona. Asimismo, como consecuencia de la implementación generalizada de sistemas de lead retrieval, así como del incremento de las zonas de uso restringido XPRO, será necesario el apoyo operativo e implementación, así como el soporte en el control del flujo de asistentes.

Finalmente, la dimensión prevista de Talent Arena 2027, con decenas de miles de asistentes, y las características del Evento descritas en este apartado hacen imprescindible contar con un servicio especializado de atención al público.

1.3. Idoneidad del contrato

MWCapital, como entidad organizadora e impulsora de Talent Arena, debe garantizar una adecuada atención a los asistentes durante la celebración del Evento, asegurando

una experiencia homogénea y de calidad, así como una adecuada gestión de la atención al público en los distintos espacios y actividades que conforman su programación. La atención al público constituye un elemento esencial para el desarrollo del Evento, al facilitar la acogida, orientación e información de los asistentes, la gestión ordenada de los accesos y el apoyo operativo necesario para garantizar el adecuado desarrollo del Evento.

Para ello, resulta necesario contar con un servicio especializado que cubra la acogida e información a los asistentes, la orientación dentro del recinto, el control y validación de accesos, la gestión de incidencias, el apoyo operativo en los distintos espacios del Evento y la utilización de las herramientas tecnológicas asociadas a la gestión de asistentes, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el PPT.

Finalmente, en la medida en que el objeto de esta contratación está comprendido en el de los contratos regulados en la normativa en materia de contratación pública, y dada la consideración de MWCapital como entidad del sector público que tiene la consideración de poder adjudicador no administración pública, la prestación de dicho servicio debe ser objeto de licitación al amparo de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, **"LCSP"**).

1.4. Imposibilidad de ejecución con medios propios

De conformidad con el artículo 28.2 de la LCSP, MWCapital no dispone de medios personales y técnicos suficientes para ejecutar internamente las prestaciones objeto del contrato.

El objeto contractual, que comprende la prestación integral del servicio de atención al público durante la celebración de Talent Arena 2027, exige disponer de un volumen significativo de personal, con perfiles específicos y formación adecuada para desempeñar funciones de acogida, información, orientación, control de accesos de zonas específicas dentro del recinto, gestión de incidencias, apoyo operativo y utilización de herramientas tecnológicas asociadas a la gestión de asistentes. Asimismo, el servicio requiere una elevada capacidad de planificación, coordinación y adaptación a las necesidades operativas de los distintos espacios y franjas horarias del Evento.

En particular, el Área de Talento Digital orienta parte de su actividad a la planificación estratégica, coordinación, dirección y supervisión de Talent Arena, sin disponer internamente de un equipo especializado ni del volumen de personal necesario para asumir directamente la prestación de un servicio de atención al público de las dimensiones y complejidad previstas para el Evento, caracterizado por una elevada

afluencia de asistentes, la coexistencia de diferentes tipologías de acceso y la necesidad de ofrecer una atención continuada y homogénea durante toda su celebración.

En consecuencia, la insuficiencia de medios propios y las características específicas de la prestación justifican la necesidad de acudir a la contratación externa de un operador económico especializado que disponga de los medios personales, organizativos y técnicos necesarios para garantizar la correcta ejecución del servicio. Todo ello de conformidad con la necesidad e idoneidad de la contratación justificadas en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP.

2. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio de atención al público para Talent Arena 2027, impulsado por Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation, que comprende la atención e interacción con el público asistente.

Las prestaciones incluidas son las descritas en el PPT.

La prestación del servicio deberá ejecutarse conforme a las condiciones técnicas y funcionales establecidas en los pliegos, así como de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario y las instrucciones de coordinación que, en su caso, emita MWCapital durante la ejecución del contrato.

La naturaleza jurídica del presente contrato es la de contrato de servicios, al amparo de lo previsto en el artículo 17 de la LCSP.

El objeto contractual se corresponde principalmente con los códigos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea que a continuación se relacionan:

- 79952000-2 Servicios de eventos.

3. DIVISIÓN EN LOTES

El contrato no se divide en lotes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3.b) de la LCSP, dado que la realización independiente de las prestaciones comprendidas en su objeto dificultaría la correcta ejecución de este desde el punto de vista técnico, organizativo y de planificación.

En este sentido, el servicio constituye una unidad funcional, cuyas prestaciones se encuentran directamente relacionadas entre sí y requieren una planificación, organización y coordinación conjunta. La prestación del servicio exige, asimismo, una actuación coordinada en los distintos espacios y franjas horarias del Evento, así como una adecuada organización de los recursos humanos, turnos, descansos y rotaciones necesarios para garantizar la cobertura de las posiciones previstas durante toda la prestación.

Por este motivo, la división del contrato en lotes y la intervención de varios adjudicatarios podría dificultar la necesaria coordinación operativa del servicio, generar solapamientos o disfunciones en la distribución y supervisión de los recursos y dificultar la interlocución con MWCapital y la gestión coordinada de las incidencias que puedan producirse durante el Evento.

Asimismo, la existencia de una pluralidad de contratistas prestando simultáneamente servicios de atención al público en un mismo Evento podría afectar a la homogeneidad de la prestación y a la coordinación entre los distintos puntos y espacios de atención, con incidencia directa en la correcta atención, orientación e información de las personas asistentes.

En consecuencia, se considera justificada la ejecución unitaria del contrato por un único operador económico, al resultar necesaria para garantizar la coherencia técnica y organizativa del servicio, una dirección y coordinación operativa común y la adecuada ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

- Dirección y coordinación general del servicio.

Y (b) según precios unitarios para las prestaciones consistentes en:

- atención al público, mediante precio/hora;
- coordinadores/as, mediante precio/hora;
- formación del personal destinado a la prestación del servicio, mediante precio/hora; y
- dietas del personal destinado a la prestación del servicio.

Las prestaciones configuradas mediante precio a tanto alzado se determinarán de forma global, y los licitadores podrán formular una oferta económica a la baja respecto del importe máximo establecido para dicha partida.

Respecto de las prestaciones configuradas mediante precios unitarios, los licitadores deberán presentar una oferta a la baja respecto de los precios unitarios máximos establecidos para cada una de ellas.

Las cantidades previstas para las prestaciones configuradas mediante precios unitarios tendrán carácter máximo estimado, sin que MWCapital quede obligada a consumir la totalidad de las unidades previstas. En consecuencia, únicamente se facturarán las prestaciones efectivamente realizadas, de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, sin que la ejecución de un número inferior de unidades genere derecho alguno a compensación, resarcimiento o indemnización.

A efectos de su facturación, el contratista deberá comunicar a MWCapital las unidades efectivamente ejecutadas correspondientes a cada una de las prestaciones configuradas mediante precios unitarios, que deberán encontrarse, en todo caso, dentro de los límites máximos establecidos en los pliegos.

Para su cálculo se ha tomado como referencia:

- los costes actuales de servicios de naturaleza similar vinculados a la atención al público en exposiciones y eventos;
- los precios de mercado asociados a este tipo de servicios;
- las referencias económicas derivadas de otras licitaciones de naturaleza similar disponibles en las plataformas de contratación pública;
- los costes complementarios habitualmente vinculados a este tipo de servicios, tales como los derivados de la formación del personal y los costes de dietas asociados a la ejecución del contrato; y
- el Convenio colectivo de trabajo del sector de oficinas y despachos de Cataluña (código 79000375011994), tomando como referencia el grupo profesional 6, nivel 1, a efectos de estimar los costes del personal de atención al público, y el grupo profesional 5, nivel 1, a efectos de estimar los costes del personal de coordinación.

Todo ello permite considerar que la estimación económica del contrato responde a criterios de eficiencia, racionalidad económica y adecuación al mercado, de conformidad con los principios de buena gestión financiera exigidos por la LCSP.

4.1. Presupuesto base de licitación (PBL)

El presupuesto base de licitación (PBL) del contrato es de **OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISÉIS EUROS Y VEINTISIETE CÉNTIMOS (83.716,27.-€)**.

Este importe se desglosa de la siguiente forma:

- Importe sin IVA: SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE EUROS (69.187,00.-€)
- IVA (21%): CATORCE MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE EUROS Y VEINTISIETE CÉNTIMOS (14.529,27.-€)

El precio del contrato será el que finalmente resulte de la adjudicación y deberá incluir expresamente el IVA como partida diferenciada.

Dicho precio tendrá carácter de máximo, entendiéndose incorporados en el mismo todos los costes y obligaciones necesarios para la ejecución íntegra del contrato, sin posibilidad de facturación adicional por conceptos no previstos.

No obstante, en las partidas configuradas mediante precios unitarios únicamente se facturarán las prestaciones efectivamente ejecutadas y validadas por MWCapital, conforme a lo previsto en los pliegos.

A estos efectos, las cantidades máximas estimadas correspondientes al máximo de horas establecidas para la atención al público, los coordinadores/as y la formación, así como a las dietas del personal total finalmente destinado a la prestación del servicio operan exclusivamente como límites máximos de gasto, sin constituir un compromiso de ejecución ni de consumo íntegro.

Por su parte, las prestaciones configuradas mediante precio a tanto alzado comprenderán la totalidad de las obligaciones previstas para dicha partida, conforme a las condiciones establecidas en el PPT.

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

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

Este importe corresponde con la totalidad de las prestaciones recogidas en el PPT, y constituye el límite máximo de gasto asumido por MWCapital en el marco del presente contrato, sin perjuicio de la oferta económica que presente cada licitador.

4.2. Justificación económica conforme al artículo 100.2 de la LCSP

El PBL ha sido determinado conforme a lo previsto en el artículo 100.2 de la LCSP, a partir de una estimación detallada, realista y completa de los costes necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato:

Precio unitario máximo por hora de atención al público	22,00.-€
Presupuesto máximo total estimado para un máximo de 2.522 horas de atención al público	**55.484,00.-€** (22,00.-€ x 2.522 horas)
Precio unitario máximo por hora de los coordinadores/as	24,00.-€
Presupuesto máximo total estimado para un máximo de 108 horas de los coordinadores/as	**2.592,00.-€** (24,00.-€ x 108 horas)
Precio unitario máximo por hora de formación del personal de atención al público	22,00.-€
Presupuesto máximo total estimado para la formación de hasta un máximo de 88 perfiles de atención al público (2 horas por perfil)	**3.872,00.-€** (22,00.-€ x 88 perfiles x 2 h)
Precio unitario máximo por hora de formación de coordinadores/as	24,00.-€
Presupuesto máximo total estimado para la formación de 3 coordinadores/as (2 horas por perfil)	**144,00.-€** (24,00.-€ x 3 perfiles x 2 h)
Precio unitario máximo correspondiente a las dietas del personal de atención al público y coordinación	15,00.-€

Presupuesto máximo total estimado para las dietas de hasta 88 perfiles de atención al público y 3 coordinadores/as (3 días por perfil)	**4.095,00.-€** (15,00.-€ x 91 perfiles x 3 días)
Presupuesto máximo total estimado para las prestaciones configuradas mediante **precios unitarios** (antes del IVA)	66.187,00.-€
Presupuesto máximo a **tanto alzado estimado** para la Dirección y coordinación general del servicio	**3.000,00.-€**
Presupuesto máximo total correspondiente a las prestaciones configuradas a **tanto alzado** (antes del IVA)	3.000,00.-€
Presupuesto total del contrato **por las prestaciones configuradas mediante precios unitarios y a tanto alzado** (antes del IVA)	**69.187,00.-€**
IVA (21%)	14.529,27.-€
Presupuesto máximo de licitación (IVA incluido)	**83.716,27.-€**

El número de perfiles de atención al público considerado para la estimación de los costes de formación y dietas responde exclusivamente a una previsión económica y no constituye una exigencia de plantilla mínima ni máxima. Corresponderá a cada licitador determinar y justificar en su oferta técnica los recursos de atención al público necesarios para garantizar la cobertura de las ochenta y cinco (85) posiciones previstas en el PPT, de conformidad con la planificación de turnos, descansos y rotaciones propuesta.

La facturación de estas prestaciones se efectuará conforme a los precios unitarios adjudicados, las unidades efectivamente ejecutadas y los límites económicos establecidos en el contrato.

Se hace constar que el presupuesto base de licitación actúa como límite máximo de gasto para la totalidad de la duración del contrato, teniendo en cuenta que los importes totales de la tabla anterior corresponden al supuesto en el que se ejecuten

las prestaciones configuradas a tanto alzado y la totalidad de las unidades máximas estimadas para las prestaciones sujetas a precios unitarios, esto es, hasta dos mil quinientas veintidós (2.522) horas de atención al público, ciento ocho (108) horas de coordinación, la formación de hasta un máximo de ochenta y ocho (88) perfiles de atención al público y tres (3) coordinadores/as, a razón de dos (2) horas por persona, y hasta doscientas setenta y tres (273) unidades de dieta, correspondientes a una estimación máxima de noventa y una (91) personas durante los tres (3) días de celebración del Evento, a razón de una (1) dieta por persona y día.

NOTA: Los licitadores deberán presentar una oferta económica en términos de precios unitarios para los servicios de atención al público, coordinación, formación y dietas del personal destinado a la prestación del servicio; y un precio a tanto alzado para las prestaciones de dirección y coordinación del servicio.

La oferta económica que se tomará en consideración a los efectos del presente contrato será la compuesta por la suma de los diferentes precios unitarios ofertados y el precio a tanto alzado ofertado, de acuerdo con el modelo de oferta adjunto en el Anexo I "Modelo Oferta Económica" del PCAP.

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

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

4.3. Valor estimado del contrato (VEC)

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, asciende a **SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE EUROS (69.187,00.-€)**, correspondiente a la totalidad de las prestaciones objeto del contrato sin incluir el IVA.

El cálculo del VEC se ha realizado en base a los siguientes parámetros:

- No se prevé la posibilidad de prórroga alguna.

- No se contemplan modificaciones ni fases sucesivas que puedan ampliar su duración o alterar su objeto principal, siendo su alcance, características técnicas y calendario de ejecución los definidos en el PPT.

- No se contempla retribución variable ni incentivos económicos adicionales vinculados a resultados, desempeño o indicadores de impacto, integrándose la contraprestación económica por el importe correspondiente a las prestaciones cuyo precio se determina a tanto alzado y por los importes resultantes de aplicar los precios unitarios ofertados a las horas de atención al público y coordinación efectivamente prestadas, así como a las unidades de formación y dietas que correspondan, hasta los límites máximos previstos en el contrato.

- No se aplicará cláusula de revisión de precios, dado que se trata de un contrato de duración limitada y objeto cerrado.

- Todos los costes previsibles y asociados a la ejecución integral del servicio han sido considerados en el PBL, conforme a los principios de transparencia, suficiencia presupuestaria y adecuación a precios de mercado.

4.4. Régimen económico de las ofertas

En relación con las partidas que integran el presupuesto, los licitadores deberán formular su oferta económica conforme a las siguientes reglas:

a) Los licitadores deberán presentar una oferta económica a la baja respecto de los precios unitarios máximos correspondientes a:

   - Precio/hora de atención al público para un máximo estimado de 2.522 horas;
   - Precio/hora de coordinadores/as para un máximo estimado de 108 horas;
   - Precio/hora de formación para un máximo estimado de hasta 88 perfiles de atención al público;
   - Precio/hora de formación para 3 coordinadores/as;
   - Dietas para un máximo estimado de hasta 88 perfiles de atención al público y 3 coordinadores/as, durante los tres (3) días de celebración del Evento, a razón de una (1) dieta por persona y día.

b) Los licitadores deberán presentar una oferta económica a la baja respecto del importe máximo de TRES MIL EUROS (3.000,00.-€), IVA excluido, correspondiente a la prestación de dirección y coordinación general del servicio.

5. DURACIÓN

La duración del contrato se iniciará en la fecha de su formalización y se extenderá hasta la finalización de todas las prestaciones objeto del contrato previstas en el PPT, incluyendo la elaboración y entrega del informe final de cierre y valoración del servicio, cuyo plazo máximo de entrega se establece, con carácter general, antes del 7 de abril de 2027.

El Evento tendrá lugar los días 1, 2 y 3 de marzo de 2027, con un horario oficial de apertura al público de 9:00h a 19:00h.

La ejecución del contrato comprenderá, asimismo, aquellas actuaciones previas y accesorias estrictamente necesarias para la correcta prestación del servicio durante el Evento, en particular las tareas de planificación, organización y coordinación del personal, así como la formación previa de los recursos destinados a la prestación del servicio y las actuaciones posteriores de cierre previstas en el PPT, sin que ello suponga ampliación del objeto ni del presupuesto del contrato.

El calendario y horario de referencia para la prestación del servicio se establece, con carácter estimativo, de la siguiente manera:

- Domingo, 28 de febrero de 2027: de 16:00h a 18:00h (formación previa del personal).
- Lunes, 1 de marzo de 2027: de 7:30h a 19:30h (horario de apertura del espacio).
- Martes, 2 de marzo de 2027: de 7:30h a 21:00h (horario de apertura del espacio).
- Miércoles, 3 de marzo de 2027: de 7:30h a 19:30h (horario de apertura del espacio).

Estos horarios tendrán carácter estimativo y podrán ajustarse en función de las necesidades operativas del Evento, de acuerdo con la planificación definitiva del servicio y la distribución de turnos, rotaciones y recursos humanos necesarios para garantizar la correcta ejecución de las prestaciones previstas en el PPT.

Esta duración resulta adecuada para atender a la naturaleza, alcance y necesidades del contrato descritas en el apartado primero del presente informe.

NOTA: Los plazos máximos establecidos en este informe y, por ende, en los pliegos, para la entrega de documentos, informes o cualquier otro hito contractual deberán cumplirse independientemente de que coincidan con días festivos en el lugar de ejecución del contrato, al tratarse de obligaciones a cargo del contratista. Por tanto, la coincidencia con festivos no alterará la exigibilidad de dichos plazos, salvo que se indique expresamente lo contrario.

6. CRITERIOS DE SOLVENCIA

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

Todos los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, que deseen concurrir al presente procedimiento de licitación, deberán acreditar la solvencia que se detalla a continuación:

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

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

6.1. Solvencia económica y financiera

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

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

En consecuencia, el volumen anual de negocios mínimo exigido es de **CIENTO TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS (103.780,50.-€).**

Medio de acreditación:

- Empresas inscritas en el Registro Mercantil u otro registro oficial: mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas correspondientes al ejercicio seleccionado como de mayor volumen de negocios dentro de los tres (3) últimos ejercicios disponibles, sin perjuicio de que MWCapital pueda requerir la documentación de los restantes ejercicios cuando resulte necesario para comprobar la información declarada.

- Empresas no obligadas a la presentación de cuentas en registros oficiales: deberán aportar las cuentas anuales debidamente legalizadas o, cuando ello no resulte exigible, firmadas por su representante legal, junto con una declaración responsable que justifique dicha circunstancia.

- Empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil: mediante la aportación de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, o bien mediante las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) correspondientes a los ejercicios en cuestión.

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

- Cuando la entidad licitadora pretenda basarse en la solvencia económica y financiera de otra entidad, pertenezca o no a su mismo grupo empresarial, deberá cumplir las condiciones establecidas en el artículo 75 de la LCSP y acreditar que dispondrá efectivamente de los recursos necesarios durante toda la ejecución del contrato, mediante el correspondiente compromiso escrito. La mera pertenencia a un grupo empresarial o la presentación de cuentas consolidadas no permitirá agregar automáticamente las cifras de negocio de las distintas entidades del grupo.

En caso de discrepancia entre los datos del certificado fiscal y las cuentas anuales u otra documentación presentada, MWCapital podrá requerir aclaraciones o

documentación adicional que permita verificar la consistencia de la cifra de negocio declarada.

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

NOTA: El órgano de contratación podrá requerir aclaraciones o documentación adicional cuando resulte necesario para comprobar la correspondencia, vigencia y fiabilidad de los datos aportados.

6.2. Solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional de los empresarios se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad en la materia objeto de contratación y, dentro de ésta, en relación directa con el objeto del contrato.

Dichos empresarios deberán ser empresas o entidades que se dediquen profesionalmente y de manera organizada a la prestación de servicios de atención al público, información y orientación a los asistentes, así como de apoyo operativo en la gestión de accesos y acreditaciones y de coordinación y supervisión del personal en eventos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90.1.a) de la LCSP, la solvencia técnica se acreditará mediante una **relación de los principales trabajos o servicios de naturaleza igual o similar a los que constituyen el objeto del contrato, realizados durante los últimos tres (3) ejercicios disponibles**, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividad del empresario.

A estos efectos:

- Deberán acreditarse, al menos, dos (2) contratos ejecutados para entidades públicas o privadas (en el ámbito local, autonómico, estatal o internacional).

- Se considerarán de igual o similar naturaleza aquellos servicios cuyo contenido técnico esté vinculado, total o parcialmente, a la atención al público, información y orientación a los asistentes, apoyo operativo en la gestión de accesos, registro y acreditaciones, así como a la coordinación y supervisión del personal encargado de dichas prestaciones en eventos, ferias, congresos o actividades de características similares, con independencia de la denominación concreta del contrato o del código CPV asignado.

- El **importe anual acumulado** correspondiente al año de mayor ejecución de los servicios acreditados deberá ser igual o superior al 50% del valor estimado del contrato (VEC); esto es, **34.593,50.-€**.

Esta exigencia responde a la necesidad de garantizar que el contratista dispone de la experiencia técnica, capacidad organizativa y recursos operativos adecuados para ejecutar servicios de similar complejidad, volumen y nivel de especialización que los requeridos en el presente contrato.

Medios de acreditación:

- Operadores con experiencia previa:

La entidad licitadora deberá aportar una relación de los principales servicios o trabajos similares ejecutados durante los últimos tres (3) años, en la que se indiquen, para cada actuación, su objeto, importe ejecutado por la entidad licitadora, IVA excluido, fecha o periodo de ejecución y destinatario público o privado.

La documentación deberá permitir identificar el importe ejecutado en cada uno de los tres años y comprobar que, en el año de mayor ejecución, el importe acumulado de los servicios considerados similares alcanza el umbral mínimo exigido.

- Cuando el destinatario haya sido una entidad del sector público, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

- Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante:

  a) Certificado expedido por la entidad contratante, o

  b) En su defecto, declaración del empresario, acompañada de documentación que acredite la prestación efectivamente realizada, con indicación de importe, fechas y destinatario.

La documentación aportada deberá permitir comprobar suficientemente la naturaleza y alcance de los servicios, su correcta ejecución y su correspondencia con las prestaciones consideradas similares en el presente apartado.

- Empresas de nueva creación en los términos del artículo 90.4 LCSP (antigüedad inferior a cinco años): Mediante declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos desde la fecha de constitución, que deberá ser de cinco (5) empleados desde la fecha de

constitución; pudiendo el órgano de administración, si lo considera necesario, solicitar un informe de la Seguridad Social con el número anual medio de personas trabajadoras.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

NOTA: Los criterios de adjudicación previstos, así como su ponderación, fórmulas de valoración, criterios de desempate y parámetros para la identificación de ofertas presuntamente anormales, han sido validados jurídicamente por la Dirección Legal, constatándose su adecuación a los artículos 145, 146, 147 y 149 de la LCSP, su vinculación directa con el objeto del contrato, su carácter objetivo, proporcional y no discriminatorio, y su coherencia con el procedimiento de adjudicación elegido.

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

Los criterios de adjudicación establecidos en el presente procedimiento se encuentran directamente vinculados al objeto del contrato y permiten identificar la oferta que presente una mejor combinación entre calidad técnica, organización de la prestación, capacidad de ejecución y propuesta económica.

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

Los criterios de adjudicación serán:

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

NOTA: De conformidad con el artículo 146.3 Ley de Contratos, se establece un umbral mínimo de calidad técnica fijado en un **50% de la puntuación en base a los criterios de adjudicación ponderable en función de un juicio de valor**. Por lo tanto, aquellas ofertas que no alcancen los 25 puntos en dichos criterios serán excluidas (y, en este sentido, ver art. 19.3 del PCAP).

IMPORTANTE: La documentación técnica sujeta a criterios de valoración subjetivos o ponderables en función de un juicio de valor no tendrá en su totalidad más de **veinticinco (25) páginas (formato 16:9 en Power Point)**, sin contar la portada, contraportada y el índice, y deberá realizarse en tipo de **letra Arial tamaño mínimo 10**. En caso de superarse dicha extensión, únicamente serán objeto de valoración las primeras **veinticinco (25)** páginas.

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

7.1.1. Plan de trabajo y cronograma asociado al servicio (hasta un máximo de 14 puntos)

Los licitadores deberán presentar una propuesta de Plan de Trabajo que describa detalladamente la metodología prevista para la preparación, coordinación, ejecución, seguimiento y cierre del servicio de atención al público de Talent Arena 2027 durante las distintas fases del Evento.

La propuesta deberá identificar las actuaciones previstas antes, durante y después del Evento, incluyendo la metodología de prestación y coordinación operativa del servicio, los mecanismos de interlocución y coordinación, los procedimientos de comunicación y seguimiento, así como un cronograma detallado que permita valorar la coherencia y viabilidad de la planificación propuesta y su adecuación a lo establecido en el PPT.

El Plan de Trabajo deberá servir como herramienta de gestión para asegurar la correcta implantación del servicio, la coordinación de las actuaciones operativas previstas, el seguimiento de su ejecución y la calidad de la atención prestada a los asistentes.

Como mínimo, el Plan deberá contemplar los siguientes elementos:

- Incorporación y selección del personal.
- Plan de formación previo al Evento.
- Organigrama operativo y estructura de coordinación.
- Canales y procedimientos de comunicación interna.
- Reuniones de coordinación y seguimiento.

- Planificación de horarios, turnos y rotaciones.
- Distribución del personal por funciones, espacios y franjas horarias.
- Protocolos de atención al público.
- Gestión de incidencias y procedimiento de escalado.
- Sistemas de supervisión y control de calidad del servicio.
- Cierre operativo y evaluación final.

Los elementos anteriores deberán desarrollarse con el detalle suficiente para permitir comprender las actuaciones propuestas y su aplicación práctica durante la ejecución del servicio. Su mera enumeración o inclusión formal no comportará, por sí sola, la atribución de puntuación, que dependerá de la calidad de los aspectos evaluables conforme a los subcriterios establecidos a continuación.

En particular, se valorarán los siguientes aspectos:

a) **Organización operativa, coordinación del servicio y metodología de prestación (hasta 10 puntos)**

Se valorará la calidad, coherencia y grado de desarrollo de la metodología propuesta para la prestación del servicio, así como su adecuación a las características y necesidades del Evento y la viabilidad de su aplicación.

En particular, se tendrá en cuenta:

- La metodología de organización y funcionamiento del servicio y los procedimientos previstos para garantizar una prestación homogénea y eficaz.
- Los mecanismos de interlocución y coordinación con MWCapital y con los demás proveedores implicados en el Evento.
- Los procedimientos de comunicación interna, seguimiento y reporte del servicio.
- La adecuación de la planificación de las reuniones de coordinación y seguimiento y de los mecanismos previstos para realizar el seguimiento de las necesidades operativas.
- Los criterios y procedimientos de selección del personal destinado a la prestación del servicio, así como su adecuación a las funciones a desarrollar y al perfil de los asistentes al Evento.
- El plan de formación inicial y, en su caso, las acciones de preparación específicas previstas para el personal.
- La adecuación de las herramientas previstas para la gestión, comunicación y seguimiento del servicio.
- Los sistemas de supervisión y control de la calidad de la prestación.

Asimismo, se valorará la definición y adecuación de los protocolos de actuación para la atención al público, el control de accesos, la orientación de los asistentes, la gestión y escalado de incidencias operativas del servicio, así como los procedimientos de actuación y coordinación ante situaciones imprevistas.

La valoración de este subcriterio se centrará en la calidad, coherencia, adecuación y viabilidad de la metodología y los procedimientos operativos propuestos, sin que la mera inclusión de los elementos previstos o el cumplimiento de las exigencias mínimas establecidas en el PPT comporten, por sí solos, la atribución de puntuación.

b) Coherencia y calidad del cronograma (hasta 2 puntos)

Se valorará la coherencia, viabilidad y adecuación de la planificación temporal propuesta, reflejada en un cronograma estructurado que contemple, como mínimo, las distintas fases del servicio, las actividades previstas en cada una de ellas, las fechas de inicio y finalización, la duración estimada de las tareas, los responsables asignados y los principales hitos operativos. La valoración atenderá especialmente a la secuencia lógica de las actividades, el realismo de los plazos previstos y su adecuación a los hitos temporales establecidos en el PPT.

La valoración de este subcriterio se referirá exclusivamente a la planificación temporal general de las actuaciones del servicio.

c) Coherencia e integración global del Plan de Trabajo (hasta 2 puntos)

Se valorará la coherencia e integración global del Plan de Trabajo, atendiendo a la consistencia entre sus distintos apartados, la adecuada articulación de las actuaciones propuestas y su utilidad como instrumento de planificación y gestión del servicio.

En particular, se tendrá en cuenta el grado de integración entre las diferentes áreas de trabajo, la correspondencia entre las actuaciones previstas y la coherencia del conjunto de la propuesta, de manera que el Plan permita comprender cómo se relacionan sus distintos componentes para garantizar una ejecución coordinada del servicio.

La valoración de este subcriterio se limitará a la coherencia e integración del Plan en su conjunto.

7.1.2. Organización del equipo de trabajo (hasta un máximo de 36 puntos)

Los licitadores deberán presentar una propuesta de organización del equipo de trabajo destinado a la prestación del servicio, de acuerdo con las funciones, las posiciones y las necesidades de cobertura establecidas en el PPT.

La propuesta deberá identificar el número y la organización de los recursos humanos que el licitador propone destinar a la cobertura de las ochenta y cinco (85) posiciones de atención al público previstas en el PPT, así como su distribución por funciones, espacios y franjas horarias, incluyendo la planificación de horarios, turnos, descansos y rotaciones.

A estos efectos, las ochenta y cinco (85) posiciones representan necesidades de cobertura del servicio y no implican necesariamente un número equivalente de personas distintas. Corresponderá a cada licitador determinar y justificar el dimensionamiento de su equipo, garantizando en todo caso la cobertura exigida en el PPT.

Asimismo, la propuesta deberá identificar la estructura organizativa y funcional del equipo, incluyendo al Director/a de Servicio, los tres (3) coordinadores/as, correspondientes a tres personas distintas, y el personal de atención al público. Deberán definirse las funciones y responsabilidades de los distintos perfiles, sus niveles de dependencia y supervisión, así como los mecanismos de coordinación interna previstos para la prestación del servicio.

La valoración se realizará conforme a los dos apartados que se detallan a continuación, relativos a la asignación y planificación operativa de los recursos humanos y a la estructura y organización funcional del equipo propuesto.

Se valorarán especialmente los siguientes aspectos:

a) Asignación y planificación operativa (hasta 18 puntos)

Se valorará la calidad, coherencia y viabilidad de la propuesta de asignación y planificación operativa de los recursos humanos destinados a la prestación del servicio para garantizar la adecuada cobertura de las posiciones de atención al público durante el Evento, de acuerdo con las necesidades previstas en el PPT y con los distintos niveles de actividad esperados.

En particular, se tendrá en cuenta:

- La adecuación del dimensionamiento y de la distribución del personal por funciones, espacios y franjas horarias.
- La coherencia y viabilidad de la planificación de horarios, turnos y rotaciones, de acuerdo con las necesidades de cobertura previstas.
- La adecuación de la asignación de recursos a los distintos niveles de actividad y afluencia previstos durante el Evento.
- La organización de los descansos y relevos necesarios para mantener la cobertura de las posiciones durante toda la jornada.
- La capacidad de la planificación propuesta para adaptar la distribución de los recursos ante variaciones previsibles de afluencia o de las necesidades operativas del Evento.

b) Estructura y organización funcional del equipo (hasta 18 puntos)

Se valorará la calidad y adecuación de la estructura organizativa del personal destinado a la prestación del servicio, así como la claridad en la definición de los distintos perfiles, niveles de responsabilidad y mecanismos de supervisión y coordinación.

En particular, se valorará:

- La composición y estructura del equipo propuesto para la prestación del servicio, incluyendo el Director/a de Servicio, los tres coordinadores y el personal de atención al público.
- La definición de los roles, responsabilidades y ámbitos de actuación de los distintos perfiles.
- La claridad de la estructura jerárquica y de los niveles de dependencia y supervisión entre los diferentes perfiles.
- La adecuación del modelo de coordinación y supervisión interna del personal de atención al público.
- La distribución de responsabilidades entre el Director/a de Servicio y los coordinadores, así como la delimitación de sus respectivos ámbitos de actuación.
- La capacidad de la estructura propuesta para garantizar una toma de decisiones clara y ágil, así como una adecuada transmisión de instrucciones y escalado interno.

Asimismo, los licitadores deberán incorporar una breve descripción del perfil funcional del Director/a de Servicio propuesto, identificando las funciones y

responsabilidades que asumirá en la ejecución del contrato, su integración en la estructura organizativa del equipo y los mecanismos de coordinación, supervisión e interlocución previstos con los demás recursos adscritos al servicio y con MWCapital.

La valoración de este criterio se referirá exclusivamente a la estructura organizativa y funcional del equipo, sin valorar la planificación concreta de horarios, turnos, rotaciones, descansos, distribución del personal por espacios o franjas horarias, ni los mecanismos de sustitución y refuerzo, que serán objeto de valoración en los criterios correspondientes.

La mera inclusión de los perfiles mínimos exigidos en el PPT no comportará, por sí sola, la atribución de puntuación, debiendo valorarse la calidad y adecuación de la estructura funcional propuesta.

IMPORTANTE: La descripción del perfil funcional del Director/a de Servicio y del personal de coordinación incluida en el Sobre 2 deberá limitarse exclusivamente a los aspectos organizativos y funcionales vinculados al presente criterio, sin incorporar información relativa a su experiencia profesional adicional objeto de valoración mediante los criterios automáticos del Sobre 3, ni los compromisos concretos de sustitución y refuerzo previstos en los apartados 7.2.2.c) y 7.2.2.d), respectivamente, ni cualquier otro dato que permita anticipar, directa o indirectamente, la puntuación correspondiente a dichos criterios.

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

Los criterios de adjudicación cuya valoración se produce de forma automática serán:

7.2.1. Oferta económica (hasta un máximo de 20 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que formule el precio más bajo que sea admisible, es decir, que no sea anormalmente bajo y que no supere el presupuesto base de licitación y en el resto de las empresas licitadoras la distribución de la puntuación se hará aplicando la siguiente fórmula establecida por la Instrucción de la Gerencia Municipal y aprobada por Decreto de Alcaldía, de 22 de junio de 2017, publicado en la Gaceta Municipal del día 29 de junio:

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

La oferta global corresponderá a la suma del precio ofertado a tanto alzado y de los importes resultantes de multiplicar cada precio unitario ofertado por el número máximo de unidades estimadas para la prestación correspondiente.

IMPORTANTE: Si un licitador presenta una **oferta igual al precio de licitación**, no obtendrá puntuación alguna en el criterio económico. Las ofertas que superen el precio de licitación serán automáticamente excluidas por superar el límite económico fijado en los pliegos.

7.2.2. Otros criterios automáticos (hasta un máximo de 30 puntos)

NOTA: En relación con los criterios automáticos de adjudicación previstos en este informe, se hace constar que los compromisos asumidos por los licitadores mediante declaración responsable incluida en el Sobre 3 serán de cumplimiento obligatorio para el adjudicatario, en aplicación del artículo 145.2.d) de la LCSP.

Dichos compromisos se entenderán integrados en el contenido contractual y, en consecuencia, su incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de penalidades, conforme a lo que se establezca en el correspondiente PCAP, sin perjuicio de otras medidas previstas legalmente, incluida la posible resolución del contrato, de conformidad con los artículos 145.2.d), 192 y 211 de la LCSP.

Conforme el artículo 145 de la LCSP, se valorarán los siguientes criterios que permiten adjudicar el contrato a la oferta que presente una mejor relación calidad-precio:

a) **Experiencia adicional del Director/a de Servicio**
(hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorará la experiencia adicional del Director/a de Servicio propuesto para la ejecución del contrato, exclusivamente en los ámbitos de experiencia que se detallan a continuación, conforme a las escalas de puntuación establecidas.

La experiencia mínima exigida en el PPT constituye un requisito obligatorio para la prestación del servicio y no será objeto de puntuación.

La puntuación se otorgará conforme a las siguientes escalas:

- Gestión de eventos de gran formato con elevada afluencia de público (máximo 2 puntos)

Se valorará la experiencia profesional del Director/a de Servicio en la gestión o coordinación de servicios de atención al público en ferias, congresos, convenciones u otros eventos de elevada afluencia, atendiendo al número de asistentes.

- Dos (2) puntos: experiencia en al menos un (1) evento con una afluencia igual o superior a diez mil (10.000) asistentes.
- Un (1) punto: experiencia en al menos un (1) evento con una afluencia igual o superior a cinco mil (5.000) asistentes, sin alcanzar los diez mil (10.000).
- Cero (0) puntos: no se acredita experiencia en eventos que alcancen los umbrales anteriores.

- Gestión de eventos de carácter tecnológico (máximo 4 puntos):

  Se valorará la experiencia profesional del Director/a de Servicio en la gestión o coordinación de servicios de atención al público en eventos de carácter tecnológico, atendiendo al número de eventos en los que haya desempeñado dichas funciones.

  - Cuatro (4) puntos: experiencia en cuatro (4) o más eventos de carácter tecnológico.
  - Tres (3) puntos: experiencia en tres (3) eventos de carácter tecnológico.
  - Dos (2) puntos: experiencia en dos (2) eventos de carácter tecnológico.
  - Un (1) punto: experiencia en un (1) evento de carácter tecnológico.
  - Cero (0) puntos: no se acredita experiencia en eventos de carácter tecnológico.

- Dirección y coordinación de equipos numerosos (máximo 2 puntos):

  Se valorará la experiencia profesional del Director/a de Servicio en la dirección o coordinación de equipos de trabajo durante la prestación de servicios en eventos, atendiendo al número de personas que hayan estado bajo su dirección o coordinación.

  - Dos (2) puntos: experiencia en la dirección o coordinación de equipos integrados por cincuenta (50) personas o más.
  - Un (1) punto: experiencia en la dirección o coordinación de equipos integrados por veinticinco (25) personas o más, sin alcanzar las cincuenta (50).

- Cero (0) puntos: no se acredita experiencia en la dirección o coordinación de equipos que alcancen los umbrales anteriores.

- Gestión operativa y resolución de incidencias durante eventos (máximo 2 puntos):

  Se valorará la experiencia profesional del Director/a de Servicio en la gestión y resolución de incidencias operativas durante la ejecución de eventos, incluyendo la toma de decisiones ante situaciones imprevistas y la coordinación con otros equipos o interlocutores para garantizar la continuidad y el correcto funcionamiento del servicio.

  - Dos (2) puntos: SÍ dispone de experiencia profesional en la gestión operativa y resolución de incidencias durante eventos.
  - Cero (0) puntos: NO dispone de experiencia profesional en dichas funciones.

La puntuación total del presente criterio se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a los cuatro ámbitos de experiencia anteriores, hasta un máximo de diez (10) puntos.

Únicamente se valorará la experiencia profesional del Director/a de Servicio propuesto para la ejecución del contrato, sin que pueda computarse la experiencia general de la empresa licitadora ni la correspondiente a otros profesionales.

Medio de acreditación: Mediante la aportación del currículo profesional y de una declaración responsable, siguiendo el modelo de oferta económica y otros criterios automáticos adjunto a los pliegos.

b) Experiencia adicional del personal de coordinación del servicio
(hasta un máximo de 8 puntos)

Se valorará la experiencia adicional profesional de los/as coordinadores/as propuestos para la ejecución del contrato, exclusivamente en los ámbitos de experiencia que se detallan a continuación, conforme a las escalas de puntuación establecidas.

La experiencia mínima exigida en el PPT constituye un requisito obligatorio para la prestación del servicio y no será objeto de puntuación.

A efectos de la valoración del presente criterio, será suficiente con que al menos uno (1) de los tres (3) coordinadores/as propuestos acredite la experiencia correspondiente a cada ámbito, sin que sea necesario que dicha experiencia concurra en los tres profesionales.
La puntuación se otorgará conforme a las siguientes escalas:

- Experiencia en la coordinación operativa de eventos de gran formato (máximo 2 puntos):

  Se valorará la experiencia profesional en la coordinación de servicios de atención al público en ferias, congresos, convenciones u otros eventos de elevada afluencia, atendiendo al número de asistentes.

  - Dos (2) puntos: experiencia en al menos un (1) evento con una afluencia igual o superior a diez mil (10.000) asistentes.
  - Un (1) punto: experiencia en al menos un (1) evento con una afluencia superior a cinco mil (5.000) asistentes, sin alcanzar los diez mil (10.000).
  - Cero (0) puntos: no se acredita experiencia en eventos que alcancen los umbrales anteriores.

- Experiencia en la coordinación de servicios en eventos tecnológicos (máximo 3 puntos):

  Se valorará la experiencia profesional en la prestación y coordinación de servicios de atención al público en eventos de carácter tecnológico, atendiendo al número de eventos en los que se hayan desempeñado dichas funciones.

  - Tres (3) puntos: experiencia en tres (3) o más eventos de estas características.
  - Dos (2) puntos: experiencia en dos (2) eventos de estas características.
  - Un (1) punto: experiencia en un (1) evento de estas características.
  - Cero (0) puntos: no se acredita experiencia en eventos de estas características.

- Experiencia en la organización y supervisión de equipos numerosos (máximo 2 puntos):

  Se valorará la experiencia profesional en la coordinación de equipos de atención al público integrados por más de veinticinco (25) personas,

incluyendo la planificación de turnos y rotaciones, asignación de posiciones, gestión de descansos y coberturas y supervisión de la prestación del servicio.

  - Dos (2) puntos: experiencia en la coordinación de al menos un (1) equipo de atención al público integrado por cincuenta (50) personas o más.
  - Un (1) punto: experiencia en la coordinación de al menos un (1) equipo de atención al público integrado por más de veinticinco (25) personas, sin alcanzar las cincuenta (50).
  - Cero (0) puntos: no se acredita experiencia en la coordinación de equipos que alcancen los umbrales anteriores.

- Experiencia en la gestión operativa de espacios y resolución de incidencias durante eventos (máximo 1 punto):

  Se valorará la experiencia profesional en la supervisión operativa de diferentes espacios de un evento, incluyendo salas, escenarios y áreas de atención específica, así como en la gestión de incidencias, control de aforos, coordinación de cambios operativos y resolución de situaciones imprevistas durante su ejecución.

  - Un (1) punto: SÍ dispone de experiencia profesional en la gestión operativa de espacios y resolución de incidencias durante eventos.
  - Cero (0) puntos: NO dispone de experiencia profesional en dichas funciones.

La puntuación total del presente criterio se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a los cuatro ámbitos de experiencia anteriores, hasta un máximo de ocho (8) puntos.

Únicamente se valorará la experiencia profesional de los/as coordinadores/as propuestos para la ejecución del contrato, sin que pueda computarse la experiencia general de la empresa licitadora ni la correspondiente a otros profesionales.

La puntuación se asignará de forma automática, mediante la aplicación de las escalas establecidas, sin efectuar valoraciones cualitativas sobre la idoneidad o relevancia de las experiencias declaradas.

Medio de acreditación: Mediante la aportación del currículo profesional y de una declaración responsable, siguiendo el modelo de oferta económica y otros criterios automáticos adjunto a los pliegos.

c) **Tiempo máximo de cobertura de sustituciones**
(hasta un máximo de 6 puntos)

Se valorará el compromiso del licitador de garantizar la rápida cobertura de las ausencias sobrevenidas del personal destinado a la prestación del servicio, con el objetivo de asegurar la continuidad de la prestación y la cobertura de las posiciones necesarias para la correcta ejecución del servicio.

A estos efectos, se entenderá por sustitución la necesidad de reemplazar a una persona inicialmente destinada a la prestación del servicio que, por ausencia, indisposición u otra circunstancia sobrevenida, no pueda desempeñar las funciones que tuviera asignadas.

El tiempo de cobertura se computará desde la comunicación de la necesidad de sustitución por parte del responsable designado por MWCapital hasta la efectiva incorporación del personal sustituto al puesto o espacio correspondiente.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala:

- Seis (6) puntos: cobertura en un plazo máximo de 30 minutos.
- Cuatro (4) puntos: cobertura en un plazo máximo de 60 minutos.
- Tres (3) puntos: cobertura en un plazo máximo de 90 minutos.
- Un (1) punto: cobertura en un plazo máximo de 120 minutos.
- Cero (0) puntos: no existe compromiso de cobertura dentro de un plazo máximo de 120 minutos.

El personal sustituto deberá disponer de la formación, información y capacitación necesarias para desarrollar las funciones asignadas, así como cumplir los requisitos establecidos en el PPT para el personal destinado a la prestación del servicio.

El cumplimiento del plazo comprometido se entenderá referido a la efectiva incorporación del recurso sustituto al puesto o espacio en el que deba prestar servicio, y no únicamente a su localización o disponibilidad para su incorporación.

Medio de acreditación: Mediante declaración responsable, siguiendo el modelo de oferta económica y otros criterios automáticos adjunto a los pliegos.

d) **Tiempo máximo de respuesta ante necesidades extraordinarias de refuerzo** (hasta un máximo de 6 puntos)

Se valorará el compromiso del licitador de garantizar una respuesta rápida ante necesidades extraordinarias de refuerzo del dispositivo de atención al público que puedan surgir durante la celebración del Evento y que requieran incrementar temporalmente los recursos disponibles en una determinada zona, espacio o actividad.

A estos efectos, se considerarán necesidades extraordinarias de refuerzo aquellas situaciones en las que, sin existir una ausencia de personal que deba ser sustituida, resulte necesario incrementar temporalmente la dotación inicialmente prevista para atender circunstancias operativas sobrevenidas, tales como picos de afluencia, formación de colas, incremento de la demanda de atención, cambios en los flujos de público, modificaciones de programación, apertura o cierre de espacios, incidencias operativas o cualquier otra necesidad puntual identificada por MWCapital.

El tiempo de respuesta se computará desde la comunicación de la necesidad de refuerzo por parte del responsable designado por MWCapital hasta la efectiva incorporación del recurso o recursos adicionales al espacio o posición en la que se requiera el refuerzo.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala:

- Seis (6) puntos: capacidad de incorporar el refuerzo requerido en un plazo máximo de 30 minutos.
- Cuatro (4) puntos: capacidad de incorporar el refuerzo requerido en un plazo máximo de 60 minutos.
- Dos (2) puntos: capacidad de incorporar el refuerzo requerido en un plazo máximo de 90 minutos.
- Un (1) punto: capacidad de incorporar el refuerzo requerido en un plazo máximo de 120 minutos.
- Cero (0) puntos: no existe compromiso de incorporación del refuerzo dentro de un plazo máximo de 120 minutos.

Los recursos destinados a estos refuerzos deberán cumplir los requisitos establecidos en el PPT para el personal de atención al público y su incorporación no podrá comprometer ni reducir la cobertura mínima exigida para el resto de las posiciones del servicio.

El licitador deberá disponer de una organización y de los recursos necesarios para hacer efectivo el compromiso asumido dentro del plazo ofertado, sin que la mera manifestación de disponibilidad pueda considerarse suficiente para acreditar su cumplimiento.

Medio de acreditación: Mediante declaración responsable, siguiendo el modelo de oferta económica y otros criterios automáticos adjunto a los pliegos.

8. BAJAS PRESUNTAMENTE ANORMALES O CASOS DE EMPATE

8.1. Ofertas con valores anormalmente bajos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2.b) de la LCSP, se considerarán incursas en presunción de anormalidad las ofertas que superen los umbrales objetivos establecidos a continuación.

A estos efectos, el porcentaje de baja de cada oferta se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Porcentaje de baja = [(M – O) / M] × 100

Donde:

- M es la media aritmética de los importes, IVA excluido, de las ofertas económicas válidamente admitidas.
- O es el importe, IVA excluido, de la oferta económica objeto de análisis.

Así, se considerarán incursas en presunción de anormalidad:

- Ofertas de calidad técnica alta, entendidas como aquellas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 37,50 puntos y hasta un máximo de 50 puntos en los criterios evaluables mediante juicio de valor: cuando presenten un porcentaje de baja superior al 10% respecto de la media aritmética de las ofertas económicas válidamente admitidas.

- Ofertas de calidad técnica media, entendidas como aquellas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos e inferior a 37,50 puntos en los criterios evaluables mediante juicio de valor: cuando presenten un porcentaje de baja superior al 13% respecto de la media aritmética de las ofertas económicas válidamente admitidas.

- Ofertas de calidad técnica suficiente, entendidas como aquellas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 25 puntos e inferior a 30 puntos en los criterios evaluables mediante juicio de valor: cuando presenten un porcentaje de baja superior al 16% respecto de la media aritmética de las ofertas económicas válidamente admitidas.

- Cuando únicamente concurra una oferta válida, esta se considerará incursa en presunción de anormalidad cuando el importe ofertado, IVA excluido, represente una baja superior al 15% respecto del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

- Cuando concurran ofertas presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, en el sentido previsto en el artículo 42.1 del Código de Comercio, únicamente se tendrá en consideración, a efectos de aplicar los parámetros de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, la oferta más baja de las presentadas por las empresas del grupo, de conformidad con el artículo 149.3 de la LCSP.

A efectos del presente análisis, la puntuación técnica considerada será exclusivamente la correspondiente a los criterios evaluables mediante juicio de valor incluidos en el Sobre 2, con un máximo de cincuenta (50) puntos.

La inclusión de una oferta en alguno de los supuestos anteriores únicamente determinará su presunción de anormalidad y no comportará su exclusión automática.

Cuando se identifique una oferta incursa en presunción de anormalidad, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación requerirá a la entidad licitadora para que, dentro del plazo suficiente que se le conceda, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios o costes ofertados y acredite la viabilidad económica, técnica y operativa de su proposición, de conformidad con el artículo 149.4 de la LCSP.

La petición de información deberá formularse de manera clara y adaptada a las circunstancias concretas de la oferta, de forma que la entidad licitadora pueda justificar plena y oportunamente su viabilidad.

Corresponderá a la entidad licitadora justificar de forma razonada y suficientemente documentada que su oferta permite garantizar la correcta ejecución técnica, operativa y logística de todas las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con las exigencias funcionales, técnicas y de calidad previstas en el PPT.

La justificación deberá referirse, cuando resulte aplicable, entre otros, a los siguientes aspectos:

- La estructura de costes, debidamente desglosada y coherente con el precio ofertado, incluyendo los márgenes empresariales aplicables.
- Las economías de escala, eficiencias operativas, procedimientos de producción, soluciones técnicas o condiciones excepcionalmente favorables de que disponga la entidad licitadora.
- La innovación u originalidad de las soluciones propuestas cuando contribuyan objetivamente a reducir los costes de ejecución.
- La organización prevista de la subcontratación y la suficiencia económica de las prestaciones que se prevea externalizar.
- Las medidas de gestión ambiental, de calidad o de acceso a recursos específicos que permitan justificar un precio inferior sin comprometer la viabilidad del contrato.
- El cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia laboral, social, medioambiental, de seguridad y salud y de subcontratación, incluidos los costes salariales derivados del convenio colectivo sectorial aplicable.
- La eventual obtención de ayudas de Estado y su compatibilidad con la normativa aplicable.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

La oferta será excluida cuando, tras analizar la documentación aportada y el correspondiente informe técnico, se concluya motivadamente que:

- La justificación presentada es incompleta, insuficiente o se basa en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, jurídica o económica.
- El bajo nivel de los precios o costes no permite garantizar la correcta ejecución de las prestaciones y compromisos incluidos en la oferta.
- La oferta incumple las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social, laboral o de subcontratación, incluidas las derivadas de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Asimismo, se rechazará la oferta cuando se constate que los salarios considerados para su cálculo son inferiores a los establecidos en el convenio colectivo sectorial aplicable.

En todo caso, la apreciación de una oferta como anormalmente baja no implicará su exclusión automática. La aceptación o rechazo de la oferta deberá adoptarse de forma motivada, previa valoración de la justificación y del informe técnico correspondiente.

Cuando una oferta inicialmente incursa en presunción de anormalidad resulte adjudicataria, MWCapital establecerá mecanismos específicos de seguimiento pormenorizado de su ejecución, con el fin de garantizar que no se produzca una merma de la calidad de las prestaciones contratadas.

8.2. Criterios de desempate

En caso de producirse un empate en la puntuación total final entre dos o más ofertas, y en defecto de criterios específicos de desempate establecidos en el PCAP conforme al artículo 147.1 de la LCSP, el empate se resolverá mediante la aplicación sucesiva, por el orden indicado, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalización del plazo de presentación de ofertas:

(i) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las entidades licitadoras. En caso de igualdad, tendrá preferencia la entidad que disponga del mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad o del mayor número de personas trabajadoras en situación de inclusión en plantilla.

(ii) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las entidades licitadoras.

(iii) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las entidades licitadoras.

(iv) Sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera permitido resolver el empate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será requerida únicamente a las entidades licitadoras afectadas cuando se produzca efectivamente el empate.

9. SUBCONTRATACIÓN

Se permite la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 215 y 216 de la LCSP, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en el presente apartado.

Atendiendo a la naturaleza integral del servicio, a la necesidad de garantizar una dirección única, coherencia técnica y operativa, y a la correcta ejecución del contrato conforme a las exigencias del PPT, se consideran prestaciones críticas o esenciales, y

por tanto no susceptibles de subcontratación, aquellas directamente vinculadas a la dirección, planificación, coordinación y supervisión general del servicio.

La consideración de estas tareas como críticas se justifica por su incidencia directa en la organización, continuidad y correcto funcionamiento del servicio, así como por la necesidad de garantizar una dirección operativa unificada, una coordinación efectiva de los recursos humanos y una supervisión continua de la cobertura de las posiciones de atención al público previstas en el PPT.

Estas funciones deberán ser desempeñadas directamente por el contratista adjudicatario, sin perjuicio de la colaboración puntual de terceros bajo su dirección y control, siempre que dicha colaboración no implique la ejecución por terceros de las tareas identificadas como críticas, y sin que ello suponga delegación de la responsabilidad contractual.

El resto de las prestaciones objeto del contrato, tales como la atención y orientación al público, el control de accesos y el apoyo operativo en los distintos espacios del Evento, así como otras tareas auxiliares o complementarias previstas en el PPT, podrán ser objeto de subcontratación, bajo la exclusiva responsabilidad del contratista principal, quien responderá plenamente frente a MWCapital de la correcta ejecución del contrato, con pleno cumplimiento de lo dispuesto en la LCSP.

En todo caso, la subcontratación deberá ajustarse a las condiciones y límites establecidos en la normativa de contratación pública y no eximirá al contratista principal del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, técnicas, laborales, sociales y de seguridad que le resulten de aplicación.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa estará constituida por:

- Presidente: **Jordi Arrufí**, Chief of Digital Talent and Partners de MWCapital; o persona en quien delegue;

- Secretaria: **Marta Duelo**, Chief of Legal & Contractual Services de MWCapital; o persona en quien delegue;

- Vocal: **Vicenç Margalef** Chief Operating Officer de MWCapital; o persona en quien delegue;

- Vocal técnico 1: **Silvia Valcárcel**, Head of Content & Operations of Talent Arena de MWCapital, o persona en quien delegue.

- Vocal técnico 2: **Helena Martí**, Project Manager de MWCapital; o persona en quien delegue;

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

Barcelona, a 19 de noviembre de 2026

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