

PROPUESTA DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL V ENCUENTRO DE CULTURA PREVENTIVA 2025. EXPEDIENTE N°: CONTR.2025.99120.

1. ANTECEDENTES

El Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante IAPRL) es creado en virtud de la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, como agencia administrativa de la Junta de Andalucía, cuyos fines generales son el fomento de la cultura preventiva en Andalucía, el análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud laborales, así como la promoción y apoyo de la mejora de las mismas, con especial atención a las pequeñas y medianas empresas, a los trabajadores autónomos y a los sectores de mayor riesgo.

El IAPRL se configura pues como elemento fundamental para crear una cultura preventiva en la sociedad.

Como órgano científico-técnico, está orientado a explorar y desarrollar nuevas formas de prevenir la siniestralidad laboral y mejorar las condiciones de trabajo, a través de la gestión del conocimiento orientado fundamentalmente hacia aquellos aspectos hasta ahora no suficientemente desarrollados como

Este evento se enmarcaría en el segundo eje estratégico de actuación del Instituto, que persigue fomentar la transferencia del conocimiento al tejido productivo andaluz y señala, como estratégica, la difusión de forma eficiente del conocimiento técnico y científico al ámbito empresarial andaluz para que éste pueda beneficiarse de él, aplicarlo de forma práctica y convertirlo en fuente de riqueza, de bienestar y de desarrollo social.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Para dar cumplimiento a este objetivo así como visibilizar la labor del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, surge la necesidad de ejecutar el V Encuentro de Cultura Preventiva 2025; enfocado a la promoción de la Cultura de la Prevención que permita poner en valor el esfuerzo preventivo mediante el análisis de aquellas motivaciones y dificultades que subyacen tras cada buena práctica detectada en la investigación, análisis y diagnóstico de aquellos riesgos emergentes, consecuencia de nuevos modelos productivos y organizativos derivados de una sociedad en permanente mutación.

Por tanto, los fines y competencias del IAPRL se estructuran en tres ejes estratégicos:

- investigación científica
- transferencia del conocimiento
- sensibilización social materia; que permita no solo su identificación, sino su puesta en valor y difusión en aras a generar un conocimiento más avanzado de aquellas; tanto desde el punto de vista teórico, como desde un punto de vista más práctico, dirigido a responsables de empresas y delegados y delegadas de prevención.

Este evento se alinea con las directrices de la Junta de Andalucía, respondiendo a la necesidad de adaptar la prevención de riesgos laborales a los retos emergentes. Además de cumplir con el compromiso institucional de formación y sensibilización, el encuentro satisface la creciente demanda de los profesionales del sector,

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 1 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



quienes buscan espacios de reflexión y colaboración en este ámbito. La asistencia estimada es de entre 330 y 370 personas de forma presencial y aproximadamente 100 personas en *streaming*, que junto con las exigencias técnicas, logísticas y audiovisuales, subraya la importancia de contratar una empresa especializada que asegure el éxito del evento y garantice su óptimo desarrollo; respondiendo de manera clara, directa y proporcional a las necesidades de esta agencia, conforme a lo señalado en el artículo 116 de la LCSP, por lo que queda justificada la necesidad de iniciar tal procedimiento.

Asimismo, de conformidad con el art. 99.3.b) de la LCSP, se justifica la no división del contrato en lotes por motivos técnicos, como es la dificultad de coordinar la realización de cada una de las actividades mediante las que se desarrolla el presente contrato, según quedan recogidas en el apartado 5 del presente documento.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene como objeto la planificación, organización y ejecución integral del V Encuentro de Cultura Preventiva 2025, que se celebrará en la ciudad de Córdoba, en el mes de octubre de 2025, los días 30 jueves, de 9:00 a 17:00 h aprox. y 31 viernes de 9:00 a 14:30 h aprox. Además, incluirá la prestación de los servicios para la gestión de emisión de títulos de transporte, alojamiento y servicios complementarios para los ponentes e invitados.

Los principales objetivos son:

1. Formación y sensibilización: Proporcionar a los asistentes conocimientos sobre la cultura preventiva fomentando la creación de entornos laborales más seguros.
2. Intercambio de buenas prácticas: Facilitar el aprendizaje entre profesionales de los sectores público y privado, impulsando la aplicación de la normativa vigente.
3. Provisión de herramientas técnicas: Ofrecer herramientas y metodologías que ayuden a los profesionales a gestionar los riesgos laborales de manera eficiente.
4. Colaboración interinstitucional: Fomentar la cooperación entre administraciones y entidades públicas y privadas, generando sinergias que promuevan la mejora continua en la prevención de riesgos.
5. Innovación en prevención: Impulsar la investigación y el desarrollo de soluciones innovadoras para los nuevos desafíos en el ámbito de la seguridad laboral.

El contrato se regirá por las condiciones establecidas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

4. CÓDIGO CPV

79952000-2 - Servicios de eventos

79950000-8 - Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN

El V Encuentro de Cultura Preventiva 2025 (en adelante V ECP25) será un foro de encuentro internacional con dos jornadas matinales y una de tarde de intercambio de conocimiento, experiencias y buenas prácticas en materia de cultura preventiva en empresas públicas y privadas.

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 2 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.1.- Lugar de celebración, espacios y número de asistentes.

El evento se celebrará en la ciudad de Córdoba, en el Palacio de Congresos de Córdoba, estando prevista la asistencia aproximada de 370 personas. A estos, hay que sumar un número aproximado de 30 personas entre organización, invitados y representación institucional. Además se retransmitirá vía *streaming* mediante invitación personal, con estimación de aproximadamente 100 personas, aunque este número sólo se verá limitado por la capacidad de simultaneidad de los equipos a través de los que se realicen esta retransmisión en vivo por internet. También está prevista la participación de 30 ponentes. (De estos 30 ponentes, se prevee que 12 provengan del ámbito territorial autonómico andaluz, 12 del ámbito nacional y 1 ponente internacional)

La empresa adjudicataria será responsable de abonar los gastos que puedan imputarse a esta partida, asegurándose de que cumpla con todos los requisitos técnicos necesarios para el buen desarrollo del evento. En este sentido, hay que tener en cuenta que a tenor de la cláusula 3.8 del Pliego de Condiciones Técnicas Particulares que rige la concesión del Palacio de Congresos y Exposiciones de Córdoba se aplicará una bonificación del 100 % de la tarifas oficiales a los eventos organizados directamente por sus órganos administrativos.

Para la celebración del evento se dispone de:

1. Una sala de actos o auditorio principal, con una gran pantalla tras la misma, que facilite el seguimiento de las ponencias a los asistentes. En concreto se cuenta con el Auditorio Embajadores zona 1 + 2 capacidad para 500 pax (patio de butacas) del Palacio de Congresos de Córdoba desde el día 29 para montaje.
2. Un pequeño salón con un aforo aproximado de 30 personas del que harán uso las personas ponentes y la dirección del Encuentro.
3. Una sala/cabina para las traducciones simultáneas, tanto para el equipo necesario, como para las propias personas traductoras (en su caso).
4. Una sala de presentaciones donde se llevarán a cabo charlas y proyecciones complementarias. Esta sala deberá contar, igualmente, con los medios suficientes y necesarios para realizar estas actividades (acceso a internet, microfonía, megafonía, equipos y elementos para las posibles presentaciones de las personas ponentes, iluminación complementaria en caso de tener que bajar la intensidad general de la zona de los asistentes, etc) y deberá tener aforo para 40 personas, aproximadamente.
5. Espacios de apoyo: La empresa adjudicataria deberá acondicionar un espacio para las entrevistas a los ponentes y representantes institucionales, así como para que los ponentes dispongan de espacio para su preparación. Estos espacios deberán estar equipados con mobiliario adecuado, conexión eléctrica y contar con un ambiente personalizado con la imagen del evento y cómodo para la preparación de los ponentes.

Para la organización del congreso se debe contar con medios suficientes y necesarios para el desarrollo de las jornadas (por ejemplo, acceso a internet con un mínimo de velocidad) y para que los asistentes puedan seguir las participaciones de manera satisfactoria (microfonía y megafonía, equipos y elementos para las presentaciones de las personas ponentes, pantallas laterales, atril microfoneado para la persona presentadora, iluminación sectorizada selectiva, iluminación complementaria en caso de tener que bajar la intensidad general de la zona de los asistentes, etc.).

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 3 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6. Asimismo, dado que se ofrecerán dos desayunos de trabajo y un cóctel para los todos los presentes en el V ECP25, se dispone de un amplio espacio a tal efecto (patio mudejar Hernán Ruiz), que facilita la movilidad y el *networking* entre los asistentes. El servicio de *catering*, que forma parte de la presente contratación, deberá ser integral; incluyendo alimentos y bebidas saludables, mobiliario y atención personalizada durante los recesos del evento.

Para facilitar el acceso, su señalización y el flujo de entrada-salida de las personas asistentes, incluso en situación de emergencia y/o evacuación, deberán cumplir con la normativa en materia de accesibilidad vigente.

Por último, se deberán cumplir con todos los criterios higiénico-sanitarios emitidos por la autoridades laborales y sanitarias, aplicables a fecha de la celebración del evento.

5.2.- Gestión de Reservas de títulos de transporte, alojamiento y servicios complementarios.

Al tratarse de un encuentro internacional, es necesario licitar la gestión de emisión de títulos de transporte, alojamiento y servicios complementarios para viajes nacionales o internacionales que sean necesarios durante la vigencia del contrato, destinado a las siguientes personas:

- Personas que asistan como ponentes al V ECP25.
- Personas que asistan como invitados al V ECP25. (Directores/as otros Institutos, Inspección de Trabajo, etc.)

Este servicio consistirá en reservar, confirmar, emitir y entregar los billetes y documentos de viaje así como los cambios y anulaciones que sean necesarios, tanto en viajes nacionales como europeos e intercontinentales, utilizando siempre que sea posible y con carácter general líneas o recorridos que tengan la condición de regular y trayectos directos. Igualmente, se tendrán que tramitar las reservas de alojamiento que se soliciten, así como la modificación o anulación de las mismas, si fuese necesario. En este sentido, el hospedaje se realizarán en hoteles de la calificación adecuada a cada categoría de personal, próximos a los lugares de destino de las personas que viajan y proponiendo alternativas.

5.3.- Servicios necesarios antes, durante y después de la celebración del V ECP25.

La empresa adjudicataria deberá implementar el proyecto definido por el Instituto, diseñando la identidad visual del V ECP25, coordinando las invitaciones institucionales al acto; deberá velar por las cuestiones de protocolo y contar con el servicio de apoyo y personal auxiliar necesario, coordinando el funcionamiento del equipo audiovisual del espacio donde se realizará el acto; así como el servicio de restauración que se precise en los desayunos y a mediodía.

Entre los servicios que necesariamente deben prestarse, se encuentran los siguientes:

- **Propuesta de Imagen Gráfica del Evento:** La empresa adjudicataria deberá desarrollar la imagen gráfica del V Encuentro de Cultura Preventiva, incluyendo su adaptación a diferentes soportes como carteles, dípticos y material promocional para redes sociales. Deberá garantizarse la coherencia con la identidad corporativa del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales y respetar el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía. Se utilizarán elementos gráficos que fomenten la cultura preventiva y transmitan el mensaje principal del evento así como la versatilidad de uso en distintas aplicaciones gráficas de la misma.
El adjudicatario deberá presentar una propuesta creativa completa que priorice la innovación y la originalidad en el diseño y desarrollo del evento, con el objetivo de otorgar al V Encuentro de Cultura Preventiva un carácter dinámico y renovador. La propuesta debe disponer de un diseño temático y

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 4 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



estético del espacio, así como de los elementos visuales que reflejen la identidad y los objetivos del Encuentro. Se propondrá un esqueleto que incluya la sucesión de momentos del evento. Se incorporarán tecnologías que contribuyan a una experiencia interactiva y atractiva para los asistentes. Del mismo modo, se deberá concretar el detalle e impacto del proyecto escenográfico y del resto de elementos, así como los criterios de sostenibilidad empleados en el mismo.

- **Diseño y ejecución de una App** exclusiva y con configuración personalizada para el V ECP25, que deberá incluir las siguientes especificaciones y funcionalidades:
 - Perfil de usuario personalizado para todos los que descarguen la App, siempre que se registren como asistentes al encuentro; que contendrá sus datos personales, acreditación y certificado de asistencia personalizado.
 - *Check in* para facilitar la entrada de los asistentes al evento, creando una acreditación y código QR que permita acceder al recinto de celebración.
 - Inscripción a sesiones, actividades o talleres que se organicen durante el evento.
 - Información sobre ponentes y programa del V ECP25.
 - Noticias relacionadas con el evento.
 - Documentación técnica e información descargable del IAPRL.
 - Información de servicio que incluirá un mapa para llegar a la sede del evento, lugares de interés, favoritos y notas, etc..
 - *Streaming* del evento para poder seguirlo desde la propia App.
 - Traducción simultánea, desde la propia App, de las intervenciones del congreso que así lo requieran.
 - Notificaciones *push*.
- **Materiales gráficos:** Elaborar la maquetación e impresión de material de difusión para el V ECP25 (Incluido el diseño). Los elementos descritos a continuación son estimativos y la empresa licitante podrá proponer alternativas que ajusten o mejoren cada uno de ellos, ya sea en cantidad, calidad o sustituyéndolos por soluciones novedosas e innovadoras. Se incluye en esta partida el diseño, maquetación y suministro de los materiales. Las propuestas deberán incorporar materiales sostenibles y el uso de tecnologías innovadoras e inmersivas que reduzcan el impacto medioambiental: (listado no exhaustivo de material de mínimos)
 - 4 enaras (con mecanismo): Formato 1x2 metros, en lona de alta calidad, impresa a 4+0 tintas. Estas enaras llegan montadas con su mecanismo y bolsa de transporte.
 - Alquiler 5 Pantallas digitales para paneles expositivos digitales tipo mupis (posters de buenas prácticas).
 - 1 lona *photocall* de 4,00 por 3,00 m y 1 lona frontis mesa: El formato de la lona del frontis de mesa dependerá de la configuración final de las ponencias.
 - 1 cartel para atril de cartón-piedra.
 - 400 acreditaciones y *lanyards*, así como material de escritura y otros elementos necesarios para la participación en el evento.
 - Trípticos informativo y explicativo: Formato abierto, 210x297 mm., formato plegado 148x210 mm., A-5. En papel estucado mate de 150 grs., impresos a 4+0 cuatricomía.

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 5 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 40 Visores de sobremesa (tipo cabaña) con personalización nombres: Formato abierto, 210x297 mm., formato plegado 297x105 mm. En cartulina estucada mate de 350 grs., impresos a 4+0 cuatricomía con hendido al centro, empaquetados.
 - 400 Chapas redondas con imperdible, personalizadas con el logo “En seguridad laboral, prevención obligatoria” (diámetro aproximado de 5 cm y logo impreso en cuatricomía).
 - 400 Auriculares inalámbricos versión Bluetooth 5.0. Material del tapón del auricular de silicona, driver 8 mm. y sensibilidad mínimo 108, tiempo de carga batería 2 horas, tiempo de escucha mínimo 20 horas, charging cable USB tipo C, integración con asistente de voz y micrófono integrado, estuche de carga, llamadas con manos libres, true wireless, garantía y hoja de seguridad. Personalizados con la serigrafía del V ECP25 y el nombre completo del Instituto.
 - 400 mochilas porta portátil personalizadas con la serigrafía del V ECP25 y el nombre completo del Instituto. Estas deberán poder albergar, al menos, un portátil de 15,6”, contar con varios compartimentos o bolsillos y correas acolchadas.
- **Gabinete de comunicación.**

La estrategia de comunicación deberá incluir la creación de contenido gráfico, audiovisual y escrito diseñado para maximizar tanto la participación activa como la visibilidad del Encuentro en los diversos canales. El desarrollo de piezas deberán ser atractivas y coherentes con la identidad visual del evento, asegurando su adecuada difusión en plataformas digitales y redes sociales, además de fomentar el uso de hashtags específicos para incrementar el alcance e interacción.

El licitante deberá incluir en su propuesta un gabinete de comunicación especializado, que brindará asesoría integral en todas las estrategias y acciones comunicativas durante la preparación y desarrollo del evento. Este equipo se encargará de la redacción de dos notas de prensa clave: una previa, enfocada en generar expectación y despertar interés entre los medios y el público objetivo, y una posterior, destinada a destacar los principales hitos y conclusiones del evento.

Asimismo, el gabinete coordinará la planificación y ejecución de la estrategia en redes sociales, asegurando una presencia activa durante la semana previa y la posterior al evento, así como en los dos días de celebración. Todas estas acciones se estructurarán dentro de un plan calendarizado, aprobado previamente por el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, que detallará los contenidos específicos y los momentos de mayor impacto para optimizar el alcance y la visibilidad del Encuentro.

Todas las acciones de comunicación deberán ser aprobadas y supervisadas por el IAPRL. Coordinar la difusión a través de los canales social media del Instituto durante la semana anterior y posterior a la celebración de la jornada, así como los 2 días del evento. La coordinación se realizará con la empresa adjudicataria del contrato de social media del IAPRL.
 - **Servicios Audiovisuales y Logísticos.**

Por la importancia de este evento, el número de asistentes y todas las necesidades logísticas, técnicas y audiovisuales que lleva consigo, se hace necesaria la contratación de todos los servicios necesarios para la organización y ejecución del Encuentro. Entre los servicios imprescindibles se incluyen:

 - Montaje audiovisual completo: Incluyendo sistemas de sonido, iluminación y pantallas LED para la retransmisión de las ponencias. Se debe garantizar una correcta visión y audición desde todos los puntos del auditorio, asegurando la calidad de la experiencia para todos los asistentes. La iluminación deberá ser sectorizada y ajustable para adaptarse a las distintas actividades y necesidades del evento.
 - Grabación y *streaming*: La empresa adjudicataria deberá realizar la grabación completa del evento, así como su retransmisión en *streaming* para llegar a un público más amplio. Se deberá contar con un equipo técnico especializado en producción audiovisual para asegurar la calidad de la transmisión y grabación, incluyendo cámaras de alta definición y personal técnico para su operación.

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 6 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **Soporte Técnico Permanente:** Un equipo técnico especializado deberá estar disponible en todo momento para asegurar el correcto funcionamiento de todos los elementos audiovisuales durante el evento, incluyendo la instalación, pruebas previas y asistencia continua durante el desarrollo del Encuentro. Además, deberá contar con personal para resolver incidencias técnicas de manera inmediata.

- **Servicios de Traducción Simultánea** (si fuese necesario): Se deberá contar con una cabina de traducción adecuada para los intérpretes, equipada con todo el material técnico necesario para llevar a cabo traducciones simultáneas durante el evento. Este equipamiento será fundamental para garantizar la interpretación simultánea en caso de intervenciones de ponentes internacionales.

El servicio de traducción cubrirá las dos jornadas (en caso de que sea necesario), asegurando traducción en ambos sentidos, inglés-español-inglés, según se requiera. Es importante destacar que la relación de personal y/o materiales detallados a continuación no es exhaustiva; se deberá garantizar la correcta prestación del servicio de traducción simultánea en función de las necesidades del evento.

Los medios técnicos incluyen:

- Mesa de sonido.
- Cabina y Pupitres para intérpretes.
- Transmisores digitales.
- Radiadores digitales IR.
- Receptores para los asistentes y participantes.
- Personal técnico especializado, en caso necesario, para asegurar el correcto funcionamiento del sistema.

El conjunto de recursos propuesto por el licitante deberá garantizar que el servicio de traducción se desarrolle con la calidad requerida, facilitando una comunicación efectiva y el adecuado desarrollo del evento. Garantizar la correcta retransmisión en *streaming* del evento, en cada jornada, así como el control de acceso y asistencia para posterior emisión de justificante, en su caso.

- **Elaboración y grabación de entrevistas** al Director Gerente del IAPRL y 3 representantes del Consejo del IAPRL. Incluye una persona entrevistadora, con al menos 5 años de experiencia en este tipo de eventos y conocimientos en la materia objeto del Encuentro. Se deberá aportar currículum de las personas propuestas.
- **Elaboración y grabación de entrevistas** individuales a los ponentes (mínimo 10) de 2 a 5 minutos de duración con insertos de las transparencias usadas durante las jornadas. Incluye una persona entrevistadora, con al menos 5 años de experiencia en este tipo de eventos y conocimientos en la materia objeto del Encuentro. Se deberá aportar currículum de las personas propuestas.
- **Elaborar un vídeo resumen del acto** para su difusión a través de los canales de comunicación del Instituto y de los medios de comunicación especializados de prevención y generalistas de Andalucía.
 - Dos jornadas de grabación en Córdoba no simultáneas y edición de vídeos resultantes sobre el V ECP25 organizado por el IAPRL.
 - Video resumen de la grabación del evento con extractos de las intervenciones, los mensajes más importantes, grabadas a modo de entrevista en un momento posterior. Grabación íntegra de las intervenciones con cámara fija.
 - Edición, música y voz en *off*.
- **Moderadores y Ponentes.**

- Moderadores.

Para el desarrollo de las jornadas, se deberá contar con personalidades de reconocido prestigio que se encargarán de moderar las intervenciones de los expertos en Cultura Preventiva.

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 7 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Se requerirá la presencia de presentadores-moderadores con al menos 5 años de experiencia en la presentación de eventos de esta naturaleza y con conocimientos específicos sobre los temas a tratar en el Encuentro. Será necesario aportar el currículum de los candidatos propuestos, demostrando su experiencia y competencia en la materia.

- **Ponentes.**

El Instituto seleccionará a los ponentes inspiracionales de reconocido prestigio (entre los propuestos por el propio IAPRL y los propuestos por la empresa adjudicataria), expertos en los ámbitos de comunicación, Cultura Preventiva y Prevención de Riesgos Laborales, con énfasis en temas como la salud, el bienestar y la psicología motivacional en el entorno laboral. Los gastos relacionados con la participación de estos ponentes, incluyendo desplazamiento y alojamiento, deberán abonarse por el adjudicatario (importe total para los ponentes inspiracionales: 14.000 € euros IVA excluido). La facturación final de los servicios prestados estará sujeta a los acuerdos que la empresa adjudicataria alcance con cada ponente.

- **Coordinación y Logística del Evento:**

- **Secretaría Técnica:** La empresa adjudicataria deberá establecer una Secretaría Técnica que se encargará de la gestión de inscripciones, la coordinación con los ponentes, y la resolución de incidencias durante el desarrollo del evento.

La Secretaría Técnica deberá encargarse de:

- Gestionar las inscripciones de los asistentes, incluyendo la verificación de datos, emisión de acreditaciones y organización del control de acceso.
- Actuar como punto de contacto para los ponentes, coordinando aspectos logísticos como transporte, alojamiento, y requerimientos técnicos específicos.
- Supervisar la correcta distribución de los materiales promocionales, acreditaciones, y cualquier otro elemento necesario para el desarrollo del evento.
- Resolver incidencias en tiempo real durante el evento, disponiendo de un equipo capacitado para dar respuesta rápida y efectiva a cualquier situación imprevista.
- Atención Personalizada: La Secretaría Técnica deberá proporcionar un servicio de atención personalizada para los asistentes, incluyendo asistencia telefónica y por correo electrónico antes y durante el evento. También deberá gestionar la comunicación con los ponentes y asistentes, asegurando que todos reciban la información necesaria con suficiente antelación.
- Remisión email de certificación de asistencia (tanto presencial como en streaming).

- **Planificación y Cronograma:** La secretaria técnica del evento deberá presentar un plan de trabajo detallado, que incluya un cronograma con todas las acciones a desarrollar para asegurar la correcta ejecución del evento. Este cronograma deberá contemplar tiempos específicos para montaje, pruebas de equipos, desarrollo del evento y desmontaje, así como reuniones de seguimiento con el equipo organizador para asegurar que todas las actividades se desarrollen según lo previsto.

- **Staff de apoyo y personal técnico.**

El licitador deberá describir el equipo humano incluido en su propuesta, independientemente de los detalles proporcionados en secciones anteriores. Esta descripción deberá abarcar, de manera no exhaustiva, los siguientes equipos:

1. Equipo técnico audiovisual.
2. Equipo de secretaría técnica.
3. Equipo de diseño y edición de video.
4. Equipo de montaje y desmontaje.

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 8 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Además, será obligatorio incluir como mínimo 6 azafatas/os, que tras la entrada y acomodo de los asistentes desempeñarán funciones de azafatas/os de sala, incluyendo tareas como acreditación, atención en salas, gestión del guardarropa, entre otras.

- **Servicios auxiliares y de restauración (visita cultural, desayunos de trabajo y cócteles de trabajo).**
 - Visita cultural y privada (200 personas máximo), incluyendo entradas y guías turísticos acreditados. El presupuesto deberá individualizar el coste por asistente, para poder ajustar el presupuesto al número de asistentes confirmados previo al evento.
 - Desayuno de trabajo para todas las personas asistentes (400 personas máximo) las dos mañanas de duración del evento. El presupuesto deberá individualizar el coste por asistente, para poder ajustar el presupuesto al número de asistentes confirmados previo al evento.
 - Cóctel de trabajo para todas las personas asistentes (200 mínimo-400 personas máximo), el primer día del evento. El presupuesto deberá individualizar el coste por asistente, para poder ajustar el presupuesto al número de asistentes confirmados previo al evento.
 - Cena cóctel de trabajo (200 personas máximo), la primera noche del evento. El presupuesto deberá individualizar el coste por asistente, para poder ajustar el presupuesto al número de asistentes confirmados previo al evento.
- **Evaluación y Seguimiento.**

Tras la celebración del evento, la empresa adjudicataria deberá realizar una evaluación del mismo, recopilando información de los asistentes y ponentes sobre la calidad del Encuentro. Esta evaluación se utilizará para la mejora de futuras ediciones y deberá presentarse en un informe final, que incluirá también las grabaciones y material audiovisual producido. Asimismo, se deberá realizar una encuesta de satisfacción a los asistentes, cuyos resultados deberán ser analizados y presentados como parte del informe de cierre del evento. Además, se deberá realizar una reunión de retroalimentación con el equipo organizador para identificar puntos de mejora y destacar los aspectos positivos del evento.

Todo el material físico y digital generado (en formato pdf y editable) para la celebración de este V Encuentro de Cultura Preventiva (ECP25), además de ser entregado al IAPRL para su difusión, cumplirá los estándares establecidos en el manual de imagen corporativa de la Junta de Andalucía para sus Agencias Administrativas, y particularizadas al Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales. Asimismo, todos los trabajos del presente expediente de contratación se harán con total adecuación a lo establecido en:

- La Ley 6/2005, de 8 de abril, Reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía.
- El Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.
- Manual de diseño de la línea creativa para publicaciones divulgativas del IAPRL.
- Los artículos 57 y 58 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, con respecto a la utilización de un uso no sexista del lenguaje y la transmisión de una imagen de igualdad entre hombres y mujeres, libre de estereotipos sexistas.
- El artículo 16 de la Ley 11/2011, de 5 de diciembre, por la que se regula el uso de la lengua de signos española y los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y con sordoceguera en Andalucía.

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 9 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- El artículo 5 del Decreto 461/2004, de 27 de julio, sobre la coordinación de la comunicación y de la identidad corporativa en las páginas y sitios web de la Administración de la Junta de Andalucía (Disposición añadida por el párrafo Cuarto del artículo 4 del Decreto 149/2007, de 15 de mayo).
- Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

En virtud de la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales y del Decreto 34/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, el órgano de contratación es la Presidencia del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.

7. VALOR ESTIMADO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 101 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), el valor total estimado del contrato teniendo en cuenta los precios actuales del mercado asciende a 197.245,01 € euros IVA excluido, estando el mismo determinado por el importe total con las eventuales modificaciones del contrato que, según la previsión realizada en la Disposición Adicional Trigésimo tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá ascender hasta un máximo del 20% del precio inicial del contrato.

En relación con las ponencias de reconocido prestigio, el presupuesto fijo por importe de 14.000,00 euros mencionado en el apartado 3 de esta memoria, se encuentra incluido en el importe total del valor estimado, no pudiendo por tanto superar los 197.245,01 € euros señalados en el párrafo anterior.

Podrán producirse variaciones en las cuantías presupuestadas por la empresa adjudicataria para cada concepto, siempre que las mismas queden suficientemente justificadas y compensadas con variaciones equivalentes en otros conceptos, sin que pueda incrementarse la cuantía total del contrato adjudicado.

8. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto del contrato se ha estimado analizando las características del evento (localidad, fechas, número de participantes...) así como de los servicios necesarios para la realización del evento (alquiler de sala, megafonía, guardarropía, servicio de azafatos/as, catering, materiales, *streaming*), por aplicación de precios de mercado y tomando como referencia anteriores eventos organizados.

CONCEPTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE	
		IVA excluido	IVA incluido
Reuniones, conferencias y cursos	1431010000/G/31O/22606/00 01	164.370,84 euros	198.888,72 euros

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato comenzará en la misma fecha que se notifique la Adjudicación del contrato y durará hasta el 15 de diciembre 2025, salvo que el presupuesto del mismo se agote con anterioridad al plazo indicado en cuyo caso concluirá en ese momento, lo que se comunicará fehacientemente a la empresa. Con fecha máxima del 15 de

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 10 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



diciembre, se deberá haber hecho entrega del material audiovisual generado durante la celebración del V ECP25.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN Y FECHA PREVISTA DE CELEBRACIÓN

Con respecto a prestación relativa al evento en sí, ésta se celebrará en el término municipal de Córdoba capital, en el Palacio de Congresos de Córdoba, los días 30 y 31 de octubre de 2025. Sujeto a cambios por parte del órgano de contratación por motivos justificados.

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se propone para desempeñar las funciones de responsable del contrato a la persona titular del Gabinete de Fomento del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, en atención a que la materia específica del contrato se relaciona con las funciones que tiene encomendadas.

12. PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO

El plazo de garantía será de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio.

13. GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA PARA CONTRATAR

Con carácter previo a la adjudicación, la persona empresaria designada como adjudicataria deberá constituir la garantía definitiva, a favor del órgano de contratación, de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en alguna de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP y artículo 55 y siguientes del RGLCAP y se depositará en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía.

14. FORMA DE PAGO DEL PRECIO

La forma de pago será mediante la presentación de factura única al finalizar las actividades establecidas en el presente pliego.

El lugar de presentación de la factura: en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía): <https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm>

Datos a incluir en la factura electrónica:

Órgano de contratación (Órgano Gestor):

INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Código DIR3: A01014030
--	------------------------

Órgano de destino (Unidad Tramitadora):

INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Código DIR3: A01014030
--	------------------------

Centro contable (Oficina Contable): Intervención General de la Junta de Andalucía

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	Código DIR3: A01004456
---	------------------------

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Se ha elegido como único criterio de adjudicación el importe de la proposición económica.

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 11 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



15.1. Proposición económica: (De 0 a 100 puntos)

La máxima puntuación (100 puntos) la obtendrá la oferta económica más baja de las admitidas, y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto de licitación. Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les corresponda de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los valores máximos (máxima puntuación), y mínimos (mínima puntuación) indicados anteriormente.

Se aplicará la siguiente fórmula para la obtención de la puntuación (X) de cada oferta económica (Of) admitida:

$$X = \frac{Max \times (PL - Of)}{PL - OMB}$$

siendo,

PL= Presupuesto de Licitación (en euros)

Max= Puntuación máxima de la proposición económica

OMB= Oferta Más Baja (en euros)

Of= Oferta económica de la empresa (en euros)

16. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La contratación del presente servicio requiere por parte del adjudicatario el seguimiento y control del contrato, para aportar a la persona que el IAPRL designe como responsable del contrato información semanal sobre el grado de cumplimiento del servicio.

Mensualmente se emitirá por el adjudicatario un informe en el que se evaluará la ejecución del servicio, que reflejará la situación y el avance en que se encuentren todos los apartados del proyecto. Dichos informes deberán presentarse en soporte digital (formato pdf).

17. MEMORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La empresa adjudicataria deberá presentar, con fecha máxima del 15 de diciembre del 2025, memoria descriptiva de las actuaciones realizadas durante el contrato. Dicha memoria deberá presentarse en soporte digital (formato pdf).

18. DIRECCIÓN TÉCNICA Y COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación técnica del contrato recaerá en el IAPRL, que proporcionará la información necesaria a la empresa adjudicataria para el desarrollo de los trabajos, pudiendo solicitar al adjudicatario reuniones de seguimiento del proyecto en función de las necesidades.

Con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio, se establecerá un sistema de comunicación y coordinación entre el IAPRL y la empresa que resulte adjudicataria de este contrato.

El Instituto nombrará una persona responsable del contrato, a quien corresponderá ejercer el control y coordinación del proyecto. La persona responsable del contrato establecerá las fechas de las reuniones que se precisen con la empresa adjudicataria, para realizar el seguimiento del mismo. En el caso de que se considerara necesario, la persona responsable del contrato determinará los ajustes que se estimen necesarios, que deberán llevarse a cabo por parte de la empresa adjudicataria durante el desarrollo del servicio.

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 12 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Por parte de la empresa contratada, se requiere el nombramiento de un representante que ejercerá de interlocutor con la Agencia, encargándose de ofrecer información sobre la ejecución del servicio y de presentar un informe de seguimiento mensual que permita conocer el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos para la ejecución del proyecto.

En el caso de que, por razones justificadas, la persona designada deba ser sustituida por otra, la empresa deberá notificarlo a la Agencia de manera inmediata, informando de los motivos de dicha sustitución.

19. OTRAS CONDICIONES

La empresa adjudicataria, previa consulta y autorización del Instituto, podrá adaptar su planificación si se produjera cualquier anomalía debidamente justificada.

Durante la realización de los trabajos objeto del contrato, el Instituto podrá hacer cuantas sugerencias y propuestas de modificación se consideren necesarias para el buen desarrollo del proyecto siempre y cuando estos cambios no afecten a la oferta económica presentada por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria no podrá utilizar, ni para sí ni para terceros, dato alguno sobre los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente su contenido sin autorización expresa por escrito del órgano contratante.

La empresa adjudicataria deberá identificar los trabajos con logotipos institucionales de acuerdo con su imagen corporativa.

Para cualquier aclaración o duda respecto a los contenidos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas pueden contactar en el correo electrónico: iaprl.ceeta@juntadeandalucia.es.

EL DIRECTOR-GERENTE DEL INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Luis Roda Oliveira

LUIS RODA OLIVEIRA		01/04/2025 15:02:42	PÁGINA: 13 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwY8O75NI4zT9dDktE28wp3kh19	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	