

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL II CONGRESO INTERNACIONAL LGTBI DE ANDALUCÍA.

**Expediente:** /2022

**Título:** Servicios para la organización y gestión del II Congreso Internacional LGTBI de Andalucía.

**Localidad:** Málaga

**Código CPV:** 79950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos.



ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 1 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## ÍNDICE

- 1.- FUNDAMENTACIÓN Y METODOLOGÍA DEL CONGRESO.
  - 1.1.-FUNDAMENTACIÓN.
  - 1.2.-METODOLOGÍA DE DESARROLLO DEL CONGRESO Y PERSONAS DESTINATARIAS.
- 2.- OBJETO.
- 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
  - 3.1. INTRODUCCIÓN
  - 3.2. PRESTACIONES ESPECÍFICAS
- 4.- REQUISITOS MÍNIMOS Y PRESCRIPCIONES GENERALES
- 5.- DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN.
- 6.- EVALUACIÓN TÉCNICA DEL CONGRESO.
- 7.- PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y TRABAJOS REALIZADOS.
- 8.- PROTECCIÓN DE DATOS.
- 9.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 2 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **1.- FUNDAMENTACIÓN Y METODOLOGÍA DEL CONGRESO.**

### **1.1.-FUNDAMENTACIÓN**

La Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, a través de la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad (DGVGITD), ante el éxito obtenido en la edición del I Congreso Internacional LGTBI de Andalucía (año 2021) y consciente de la necesidad de continuar promoviendo políticas públicas basadas en el respeto al derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas LGTBI y sus familias, desea poner en marcha la II edición del Congreso Internacional LGTBI de Andalucía, con el lema “Derechos Humanos, diversidad sexual e identidad de género”, que tendrá como objeto tratar el reconocimiento y la protección de los derechos de las personas LGTBI como una cuestión de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Este Congreso, está destinado a encontrar soluciones conjuntas para garantizar el respeto y la protección del derecho a la diversidad sexo-genérica, a la expresión de género y a la diversidad familiar.

Esta cita científica y participativa se configura como un lugar de encuentro y formación, un espacio de diálogo, reflexión y aprendizaje sobre los derechos y la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares, donde se combinan la investigación, la formación y el intercambio de buenas prácticas.

Dado que esta edición pretende seguir incrementando la participación y la presencia internacional, la organización de este Congreso persigue como objetivos:

- a) Promover el respeto del derecho a la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, con especial atención a su entorno familiar y relacional.
- b) Promover y garantizar la sensibilización adecuada y la correcta actuación en materia de diversidad de los profesionales que prestan servicio en los ámbitos de la salud, la educación, el mundo laboral, la familia, los servicios sociales, los cuerpos de Policía Local, el ocio, la cultura, el deporte y la comunicación.
- c) Prevenir y eliminar cualquier acto de prejuicio, hostigamiento, violencia o agresión física o verbal que pudiera producirse contra personas LGTBI y sus familiares por motivos discriminatorios.
- d) Dotar a los profesionales implicados en materia de diversidad de un espacio formativo multidisciplinar, de generación de conocimiento y construcción y/o ampliación de redes de contactos para fomentar sinergias inter-profesionales, trascendiendo al ámbito internacional.
- e) Potenciar la visibilidad y la concienciación social e individual de la inclusión social y el respeto a la diversidad sexual e identidad de género y familiar.
- f) Desarrollar en Andalucía una cultura de respeto a la diversidad en materia de orientación sexual, identidad y expresión de género.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 3 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Con la celebración de este II Congreso el Gobierno de Andalucía contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y especialmente a su compromiso central de “*no dejar a nadie atrás*”, guardando esta actuación relación directa con distintos ODS y sus respectivas metas.

Con esta actuación, se pretende contribuir al logro de los siguientes ODS:

En especial, al ODS-10 “REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES”, a través de la promoción de la reducción de la desigualdad existente por razón de orientación sexual y/ o identidad de género. Potenciando su inclusión social, económica y política.

ODS- 5 “IGUALDAD DE GÉNERO”, mediante el impulso por la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y niñas, principalmente hacia las mujeres “trans”, para alcanzar una igualdad real y efectiva.

ODS- 4 “EDUCACIÓN DE CALIDAD”, siendo este Congreso una actividad formativa que potencia la igualdad, el valor y el respeto a la diversidad entre los profesionales, entre otros, del ámbito de la educación. Por otra parte es una actividad formativa que potencia la igualdad de las personas LGTBI en el ámbito educativo.

ODS- 3 “SALUD Y BIENESTAR”. La desigualdad afecta de forma directa y general a la salud de las personas que la sufren. En este Congreso uno de los objetivos es contribuir a garantizar la salud, la calidad de vida y el bienestar de las personas LGTBI, a través de un sistema sanitaria público, gratuito y universal. Por otra parte, se incluyen ponencias específicas sobre personas especialmente vulnerables como las personas trans.

ODS- 8 “TRABAJO DECENTE” en la organización de este II Congreso se pretende promover el derecho de acceso a un empleo decente en condiciones de igualdad, con independencia de su identidad sexual o de género.

ODS- 16 “PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS”, con la organización de este Congreso se persigue igualmente la prevención y eliminación de cualquier violencia o agresión física o verbal que pudiera producirse contra personas LGTBI y sus familiares por motivos discriminatorios para conseguir un mundo pacífico, próspero y sostenible.

ODS-17 “ALIANZA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS, el Congreso se configura como un foro de encuentro que favorezca la práctica de la sororidad y facilite la creación de redes de apoyo especialmente para la personas y sus familiares que sufren discriminación por razón de orientación sexual y/ o identidad de género.

## **1.2.- PLANTEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL CONGRESO Y PERSONAS DESTINATARIAS**

El primer Congreso Internacional de LGTBI de Andalucía se desarrolló los días 23 y 24 de junio de 2021, de forma virtual debido a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Este año, el objetivo de la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad es celebrar la segunda edición de forma presencial, dadas las previsiones sanitarias sobre la recuperación de esta situación.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 4 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Está previsto que el Congreso se celebre el día 10 de junio de 2022 en la sede de la Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo de la Universidad de Málaga. No obstante, si por circunstancias organizativas debidamente justificadas y motivadas no fuera posible, este evento se celebrará en otra de las sedes de dicha Universidad, en otra sede de la ciudad de Málaga o, en última instancia, en una sede de la ciudad Sevilla. Asimismo, la fecha exacta de su celebración podrá sufrir modificaciones dentro del intervalo temporal del 1 al 30 de junio de 2022, a demanda de la Dirección General, por motivos derivados de problemas de disponibilidad de un espacio adecuado, circunstancias justificadas sobrevenidas o causas de fuerza mayor. La modificación en las fechas se comunicará de forma motivada con una antelación mínima de un mes.

Con independencia de los días fijados previamente, el horario previsto del Congreso será de 8:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 20:00 horas aproximadamente.

En cuanto a las **personas destinatarias** del Congreso, atendiendo a las particularidades que exige la contratación de este tipo de servicios, no se podrá fijar anticipadamente un número exacto de personas a inscribirse en el Congreso. Las características exigidas se entenderán en algunos casos como mínimas y/o orientativas para la realización de los servicios solicitados en el presente pliego.

Por ello, el número de asistentes se estima que será de 300 a 400 personas aproximadamente, entre profesionales que prestan servicio en los ámbitos de la salud, la educación, el mundo laboral, la familia, los servicios sociales, los cuerpos de Policía Local, el ocio, la cultura, el deporte, la comunicación, y en asociaciones y entidades LGTBI, así como personal del ámbito universitario y otros colectivos interesados en la materia procedentes de Andalucía y otros lugares del Estado. Asimismo para facilitar la presencia internacional se podrá seguir en streaming.

En cuanto al número aproximado de personas ponentes, se estima un máximo de doce (12) entre conferencias, ponencias e intervención en talleres. Por otra parte, se estima un número de cuatro (4) personas moderadoras, una (1) persona relatora, una (1) persona para coordinación científica académica y una (1) persona en Asistente en formación.

## **2.- OBJETO.**

La finalidad del presente pliego es definir las prescripciones técnicas particulares que han de regir la realización de esta prestación y definir sus calidades y las condiciones a las que han de someterse las empresas que opten a la contratación del servicio, cuyo objeto se define a continuación.

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios necesarios para llevar a cabo la organización y gestión del II Congreso Internacional LGTBI de Andalucía.

Este servicio engloba todas las prestaciones necesarias para la correcta preparación, organización y desarrollo antes, durante y después del Congreso, comprendiendo genéricamente los siguientes servicios:

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 5 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Planificación, ejecución y control de las actividades necesarias para la organización del II Congreso Internacional y la gestión integral del mismo.

- Adecuación, decoración y organización de los espacios de celebración del Congreso, y suministro del mobiliario no dispensado por la organización del Congreso (sillones, mesas auxiliares, Atril etc..) que sea necesario para la adecuada prestación, de acuerdo con este pliego.

**- Creación de la imagen corporativa del Congreso, de su logo y su adaptación a los diferentes soportes a utilizar** (cartelería, programa, estrategia de comunicación online/offline, merchandising... ).

**La imagen creativa deberá ser adecuada al carácter y alcance científico académico de este Congreso Internacional y deberá alejarse de estereotipos y tópicos asociados tradicionalmente a la imagen LGTBI.**

- Producción del material de cartelería y merchandising necesarios para el desarrollo del Congreso.

- Gestión del portal web donde se alojará toda la información del Congreso.

- Asistencia para la formación.

Las indicaciones contenidas en el presente documento tienen carácter obligatorio y estarán sujetas a los cambios que, para la adecuada prestación del servicio, establezca la persona responsable del contrato. La persona contratista habrá de adaptarse a las instrucciones que a los efectos indicados establezca la persona responsable del contrato.

### **3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.**

#### **3.1. INTRODUCCIÓN**

**Fecha y lugar de celebración:** los indicados en el apartado anterior.

#### **3.2. PRESTACIONES ESPECÍFICAS.**

##### **A) ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS DE CELEBRACIÓN**

A efectos de la correcta organización, celebración y desarrollo de las actividades derivadas del evento, la empresa adjudicataria deberá adecuar, decorar y organizar los espacios de celebración del Congreso, y suministrar el mobiliario que no sea dispensado por la organización del Congreso (sillones, mesas auxiliares, Atril etc..) que sea necesario para la adecuada prestación del Congreso, de acuerdo con este pliego.

Asimismo, **deberá hacerse cargo del suministro, el montaje, desmontaje y uso de medios audiovisuales, de pantallas exteriores e interiores que se deberán instalar en el espacio de**

	ANGEL MORA CAÑIZARES	08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 6 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**celebración del Congreso, siendo la responsable del abono de cuantos gastos supongan la adecuación y organización del espacio.** Estas actuaciones se desarrollarán durante los días 9 y 10 de junio tanto para las tareas de celebración del Congreso, como para tareas previas de carga, descarga, montaje y posteriores de desmontaje, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior sobre la posibilidad de modificar las fechas.

**Los espacios habilitados y reservados por la Administración para la celebración del Congreso son los siguientes y tendrán aproximadamente las siguientes características:**

- ✓ Zona de entrada de grandes dimensiones suficiente para acoger la zona de recepción, acreditación y distribución de material a las personas asistentes al Congreso con capacidad adecuada para atender al mayor número en el menor tiempo posible. Este espacio servirá también como punto de información permanente durante el desarrollo del Congreso, colocación de pantallas, señalización del evento y seguridad y equipamientos similares. Deberá permitir disponer de suficientes mostradores de recepción.

- ✓ Gran sala tipo auditorio con capacidad para aproximadamente 400 personas, con escenario, pantalla, asientos, megafonía.

Esta Sala auditorio contará con un amplia zona de acceso para permitir la entrada fluida de personas y poder ubicar un Photocall.

- ✓ Sala para celebración de ponencias y talleres con capacidad para aproximadamente para 70 personas, con escenario, sistema de megafonía, pantalla y configuración variable.

- ✓ Sala de Trabajo y para recepción de autoridades, de personas ponentes, moderadoras, coordinadoras, asistente de formación, relatoras e invitadas, con la siguientes finalidades:

a) Celebrar las reuniones de trabajo, para lo que se necesitará un área de trabajo habilitada con los medios necesarios (mesas, sillas, etc) y contar con la dimensión suficiente para acoger a unas 50 personas aproximadamente en condiciones compatibles con las normas COVID.

b) Albergar el área de Catering para lo cual deberá contar con la dimensión suficiente, y una zona de office para servicios de catering.

- ✓ Espacio para la exposición de material (mesas con libros, información, etc...) y, en su caso para stand de librerías científicas.

- ✓ Sala o despacho simple para la prensa.

- ✓ Despacho para la Secretaría Técnica.

- ✓ Zona de restauración, que deberá incluir al menos una cafetería y un comedor habilitado para el personal que necesitase almorzar dentro del recinto por cuenta propia.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 7 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- ✓ Un espacio para guardarropa de todas las personas asistentes.
- ✓ Zona de aseos, perfectamente identificada, en la que deberá incluirse los destinados a personas con movilidad reducida.
- ✓ Zona de aparcamientos general con espacios destinados a personas con movilidad reducida y zona de aparcamiento para vehículos oficiales, personal de la Consejería o invitadas que se determinen.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la instalación en las distintas salas habilitadas para la celebración del Congreso de los medios que se indican más adelante en los epígrafes **f) Medios de grabación audiovisual** y **g) Mobiliario, montaje salas y escenario**, de este pliego.

Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos inherentes y obligatorios para la realización de las prestaciones exigidas para la misma en este pliego.

Además de las previsiones y prescripciones de carácter general previstas en los apartados 1, 2 y 3 de este pliego que le son aplicables, y de lo indicado en el párrafo anterior, los servicios a realizar serán los siguientes:

## **B) SECRETARÍA TÉCNICA**

Tras la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá constituir la Secretaría Técnica del Congreso que funcionará como máximo hasta el 30 de septiembre de 2022, fecha en la que deberá estar resuelto cualquier trabajo pendiente tras la celebración del mismo, sin perjuicio de la ampliación correspondiente de plazo en el supuesto de modificación de la fecha de inicio.

Deberá disponer de los medios técnicos necesarios, tales como ordenadores con conexión a Internet y correo electrónico, fax, líneas de teléfono suficientes, fotocopiadora, etc.

Al frente de la Secretaría se encontrará una persona coordinadora, que será la interlocutora con la DGVGITD y deberá responsabilizarse de la organización y correcto funcionamiento de los diferentes servicios siguiendo las indicaciones de este órgano directivo, desarrollando sus funciones hasta el 30 de septiembre de 2022.

La actuación de la Secretaría deberá ser de total disponibilidad desde la adjudicación del contrato hasta la referida fecha y se desplazará a la sede de la DGVGITD cuando sea necesario, en otro caso deberá disponer de una línea de teléfono móvil con whatsapp para poder ser localizada rápidamente, en caso de ser necesario. Asimismo, la persona coordinadora de la Secretaría Técnica permanecerá en la sede del Congreso durante su celebración.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 8 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP) del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar que cuenta con al menos una persona Coordinadora de la Secretaría Técnica para las labores de coordinación de la secretaría y enlace, que debe tener un mínimo de un año de experiencia en la organización de eventos de similares características, en la forma indicada en el apartado 2 del Anexo XII del referido pliego.

La empresa adjudicataria, a través de la Secretaría Técnica, asumirá las siguientes funciones:

1. Actuar como secretaria **permanente** de la organización de las actividades preparatorias, durante la celebración del Congreso y hasta la finalización de la ejecución del contrato.

A estos efectos, deberá facilitar a la ciudadanía a través de la página web un correo electrónico y un teléfono de información y contacto que se mantendrán activos hasta la finalización de la ejecución del contrato. La empresa deberá prestar especial atención a las labores de información y atención a las personas inscritas durante la etapa previa, celebración y en la fase posterior a la celebración del Congreso.

2. Elaborar un Plan de trabajo que incluirá los métodos operativos a seguir para la realización de todas las prestaciones, acciones y tareas a realizar, acompañado de un cronograma detallado y adecuado a las directrices de la DGVGITD. La empresa hará entrega a este órgano directivo del Plan y cronograma en el plazo de 15 días a contar desde la formalización del contrato.

3.- Actuar como secretaria técnica de las personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadoras científicas, así como de las personas invitadas y autoridades, facilitando un servicio personalizado a estas personas antes, durante y después de la celebración del evento recabando de ellas la información que precise la Dirección General.

4. Recabar y gestionar la documentación necesaria previa en formato adecuado y accesible, para poder ser insertada en la página web del Congreso, en los medios de comunicación a que se refiere este pliego y en las redes sociales, debiendo gestionar las autorizaciones necesarias para el buen fin de todo ello.

5. Recopilar, gestionar y enviar a la persona responsable de la DGVGITD la documentación necesaria para la homologación del Congreso como evento formativo por el Instituto Andaluz de Administración Pública en todas sus fases dentro del plazo indicado por la DGVGITD.

6. Elaborar y gestionar una base de datos con la información que determine la DGVGITD, relativa a las personas participantes en el Congreso tanto en calidad de asistentes como de personas ponentes, moderadoras, relatoras y coordinadoras científicas, que pueda ser desagregada por categorías, sexos y otros datos, atendiendo a las necesidades de la DGVGITD y que permita la gestión y seguimiento de las inscripciones, a través de un registro de inscripciones y asistentes al Congreso.

La base de datos de carácter personal la gestionará la empresa adjudicataria y deberá comunicarse a la DGVGITD, debiendo cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos personales. Asimismo deberá hacer entrega de las mismas a la DGVGITD una vez finalizado el Congreso. En esta materia se estará a lo previsto en el apartado 12.3 del apartado III del PCAP.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 9 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La implantación de dicha base de datos se realizará en la infraestructura informática de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación y cumplirá con los estándares de seguridad del Servicio de Informática de la citada Consejería.

7. Realizar la difusión del Congreso vía correo electrónico para facilitar la inscripción en los plazos que determine la DGVGITD. Incluirá información directa y completa sobre el Congreso (medios de inscripción, avance del programa, programa definitivo, carta de acompañamiento con información para inscripciones, mailings del evento; certificados de asistencia, cuestionarios de calidad...) promoviendo la asistencia y participación en este evento a los órganos administrativos, instituciones, entidades y asociaciones que determine el referido órgano directivo, que podrá facilitarle las direcciones de correos correspondientes, si dispone de ellas.

La construcción de este directorio cumplirá con los estándares de seguridad del Servicio de Informática de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación y se ajustará a lo dispuesto en el punto 6 de este apartado B).

8. Habilitar sistemas de identificación y de control de acceso a cada sala mediante un sistema electrónico para cuantificar y certificar la participación en las intervenciones, ponencias, etc., debiendo entregar a la DGVGITD las correspondientes relaciones alfabético-numéricas de manera que puedan desagregarse por sexo, edad y cuantos otros aspectos se determine por la DGVGITD, tanto de las inscripciones como de las asistencias efectivas.

9. Efectuar la comunicación con las personas asistentes, ponentes, moderadoras, relatoras y coordinadoras científicas, proporcionando información y dando respuesta a las consultas planteadas por teléfono, fax, correo electrónico o postal, cuando sea necesario.

10. Diseñar y elaborar credenciales adaptadas a cada una de las personas participantes, según el rol asumido, posibilitando un tratamiento igualitario.

11. Gestionar a través de la página web las inscripciones online y comunicar estas inscripciones, indicando una dirección de correo y teléfono de contacto, así como cuantas incidencias se produzcan en relación a la misma.

12. Gestión, información y programación de los viajes, realización de las reservas y cancelaciones, en su caso, y abono de los billetes, así como obtener, remitir y entregar la documentación, acreditaciones, inscripciones, billetes y reservas a las personas a las que se refiere el apartado alojamiento y traslados de este pliego, así como de lo que en cada momento le requiera la DGVGITD con relación al Congreso.

13. Organizar todo lo concerniente a alojamientos, sus reservas y los traslados de las personas a las que se refiere el apartado alojamiento y traslados de este pliego.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 10 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



14. Efectuar la remuneración del equipo de personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadora científica y asistente de formación, por su actuación en las cuantías que se indican en la letra K) de este apartado 3.2.

15. Recabar de las personas ponentes la presentación de su material en un sistema adecuado y compatible con el sistema informático utilizado por la administración contratante y que permita la adaptación a las necesidades de las personas con discapacidad visual o con discapacidad auditiva.

16. Contratar bajo su responsabilidad todos los servicios, equipamientos, suministros y personal necesarios para la celebración de las actividades derivadas de la organización del evento y que se detallan en este pliego o los que en cada momento determine la DGVGITD.

17. Supervisar todas las labores de carácter organizativo del Congreso.

18. Llevar a cabo las funciones protocolarias, de recepción, acompañamiento y despedida de las personas ponentes, moderadoras, personas invitadas, etc. así como de la asistencia durante el desarrollo del mismo.

19. Controlar el equipamiento técnico y su correcto funcionamiento durante la celebración del Congreso.

20. Coordinar al personal técnico y de apoyo durante la celebración del evento.

21. Proporcionar, en su caso, el mobiliario que sea necesario para exponer el material que suministre la DGVGITD así como personal suficiente para su montaje, desmontaje y atención, con la finalidad de que la reposición del material se produzca de forma permanente. Asimismo la distribución y la logística del mobiliario expositivo para el material correspondiente a las librerías científicas, y el montaje y desmontaje del mismo.

22. Mantener puntualmente informada a la DGVGITD y en su caso a las personas asistentes de cualquier incidencia que se produzca, antes y durante la celebración del Congreso.

23. Diseñar, elaborar, maquetar, editar, fotocopiar y distribuir el material impreso y de papelería del Congreso, así como la documentación y objetos a emplear en el mismo, tales como el programa y las tarjetas identificativas, certificados y demás que se establecen en este contrato.

Asimismo diseñar y, en su caso, maquetar, editar y distribuir material de creatividad: cartelería, logo e imagen del Congreso, banner, avatar, enaras o productos de similar naturaleza y propósito que estime proponer, adaptando las mismas a la estrategia de comunicación e identidad corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía.

24. Coordinar el transporte, montaje y desmontaje del material expositivo (enaras, carteles, banderas, banderola, stands, etc) de la DGVGITD y del resto de organismos o entidades que participen y/o colaboren en el Congreso, siendo directamente responsables de su buen estado desde la recepción del mismo en la DGVGITD hasta la devolución en su destino.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 11 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La empresa se responsabilizará de la devolución de dicho material en las sedes de aquellas entidades y órganos colaboradores que se especifiquen por la DGVGITD.

25. Realizar el diseño gráfico, maquetación y edición del programa elaborado por la DGVGITD siguiendo sus indicaciones, así como su difusión on-line y su alojamiento en la web del Congreso.

26. Ocuparse de la adecuación técnica y estética de las salas y de todo el espacio especificado en el apartado a) donde se desarrolle el evento, con la colocación de ramos o centros de flores naturales de calidad en la sala auditorio y en la sala de trabajo destinada a la atención de ponentes e invitados, así como el suministro permanente de agua embotellada para las personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadora científica y asistente en formación, así como para las personas invitadas.

27. Adecuar una zona dentro del recinto para imagen, prensa y Photocall.

28. Realizar el análisis de los resultados y elaborar el informe final y el dossier de la documentación que se genere durante la realización de la fase presencial del Congreso.

29. Encargarse de la preparación y envío de los cuestionarios de satisfacción a las personas asistentes y supervisar la calificación final tanto de ponentes como de la valoración general del evento.

30. Realizar la adaptación del programa del Congreso y de todo el material que se suministre a las personas asistentes a las necesidades de las personas con discapacidad visual, en el número que se determine por la DGVGITD.

Para facilitar una mayor comprensión de las actividades del Congreso al colectivo con discapacidad visual, tanto en el programa del Congreso como en toda aquella documentación especificada por la DGVGITD, se incluirá un QR en el margen inferior derecho en dicha documentación.

**En todo caso, se adaptará al sistema Braille el programa del Congreso, el dossier para entregar a ponentes, Coordinador/a Científico y personas invitadas en un número aproximado de 20.**

31. Cualquier otra función análoga que le sea requerida por la DGVGITD por considerarse necesaria para la correcta organización y celebración del Congreso.

### **C) RECURSOS HUMANOS.**

La empresa adjudicataria deberá disponer en el lugar de celebración del Congreso, de los recursos materiales y humanos adecuados para la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato, sin perjuicio de las mejoras adicionales que el licitador haya incluido en su oferta. Para ello, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del desarrollo del Congreso, durante su celebración a un equipo con experiencia en el desarrollo de eventos similares y contará con la infraestructura y el personal suficiente y adecuado a cada

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 12 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



actividad, debiendo asimismo cumplir, en su caso, las exigencias derivadas de las condiciones de solvencia exigidas en el apartado 2 del Anexo XII del PCAP.

De acuerdo con lo indicado con anterioridad, además del personal técnico (de sonido, imagen, medios audiovisuales, de mantenimiento, etc) necesario para garantizar el correcto desarrollo de las actividades, la empresa adjudicataria dispondrá para la prestación del servicio, al menos, del personal que se relaciona a continuación:

- Al menos una persona para las labores de coordinación de la secretaria y enlace, que será responsable además de la comunicación con la administración organizadora para coordinar y resolver las incidencias que pudieran surgir. Con las condiciones exigidas en el Anexo XII del PCAP.

- Cuatro personas para la atención durante la celebración del Congreso tanto de las personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadoras científicas, así como asistentes de formación e invitadas.

- Cuatro personas intérpretes de lenguaje de signos durante el día que dura el evento para las conferencias, foros o talleres que se celebren en cualquiera de las salas contratadas.

- Una persona titulada en medicina y una persona diplomada en enfermería para cubrir el servicio médico que las circunstancias y los asistentes precisen.

- Seis auxiliares de congresos para la atención a las personas asistentes con carácter general, así como en las sesiones plenarias y paralelas, que realizarán las labores de recepción y acreditación, entrega de documentación, la atención en salas (distribución de asistentes, micrófonos y servicio de agua en mesa) y otras funciones auxiliares y de apoyo a la organización similares, a cuyos efectos serán distribuidas en diferentes áreas y funciones según las necesidades que determine la DGVGITD, con especial atención a la sala de trabajo de ponentes en la que deberá permanecer al menos una persona para la atención protocolaria y supervisión del coffee-break y suministro de agua.

Las personas auxiliares de congresos serán distribuidos en diferentes áreas y funciones según las necesidades que determine el órgano contratante.

- Dos vigilantes de seguridad.

La empresa deberá acreditar el compromiso de dedicación de estos medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución en la forma determinada en el Anexo XII del PCAP.

La empresa deberá coordinar todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de este servicio.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 13 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## D) WEB DEL CONGRESO

La página web del Congreso se construirá por el Servicio de Sistemas de Información de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación sobre la plataforma de micrositiros impulsada por la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Dicha plataforma se basará en la herramienta Liferay Portal CE versión 6.2.

Esta web se adaptará a los requisitos funcionales que establezca la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad.

La empresa adjudicataria se encargará **del Diseño y Gestión de los contenidos integrados en la página WEB del Congreso** bajo la supervisión funcional y validación de los mismos por la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad y bajo la supervisión técnica del Servicio de Sistemas de Información de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

Los contenidos de la página web del Congreso deberán cumplir con los requisitos especificados en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público y de las Guías recogidas en: [https://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Accesibilidad/pae\\_documentacion/pae\\_elInclusion\\_Guias\\_Practicas.html](https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Accesibilidad/pae_documentacion/pae_elInclusion_Guias_Practicas.html)

Los trabajos mencionados en el punto anterior estarán sometidos a la dirección técnica del Servicio de Sistemas de Información de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

## E) IMAGEN.

La empresa adjudicataria realizará las siguientes actuaciones:

1. Diseño, adaptación y aplicación del logo y de la imagen del Congreso respetando las normas de imagen institucional, estrategia de comunicación e identidad corporativa de la Junta de Andalucía, así como las directrices que le curse la DGVGITD. La Administración de la Junta de Andalucía podrá facilitarle una imagen creativa para su adaptación a los distintos materiales.

Las publicaciones impresas o electrónicas y notificaciones hechas por cualquier otro medio contendrán los logotipos del Congreso, la Junta de Andalucía, la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación y, en su caso, de la Universidad de Málaga, de acuerdo con las instrucciones que se indiquen por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

2. Creación de arte final y producción gráfica para tres enaras en lona de PVC anticurving a partir del cartel/folleto realizado y que deberán tener un tamaño aproximado 80 x 214 cm. Este material podrá sustituirse por otro material a propuesta de la empresa o a instancia de la DGVGITD.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 14 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



3. Diseño y producción del programa de actividades del Congreso para todas las personas asistentes. El número de programas impresos podrá ser de aproximadamente 450 unidades.

**Nota: Aunque se estima una producción aproximada de 450 programas en consonancia con el aforo previsto y número de personas invitadas, éste podrá verse disminuido por la situación sanitaria, con lo que la empresa adjudicataria deberá adaptar la producción al aforo realmente inscrito y solo facturará la producción vinculada al mismo.**

4. La creación, maquetación y edición del banner y avatar para redes sociales a partir de la creación realizada.

5. La estructura y gráfica del Photocall.

**Todos los diseños de la cartelería, enaras, mobiliario, señalización de espacios, etc. del Congreso y todo el material para su impresión (programa, carpetas, etc.) deberán presentarse en un formato que permita su adaptación a las redes sociales y a la página web.**

La empresa adjudicataria deberá suministrar a la empresa o las empresas gestoras del Plan de Medios y Gestión RR.SS (en el supuesto de ser distintas a la adjudicataria) el logotipo, la imagen y el diseño gráfico del Congreso, para que pueda ser utilizado en la creatividad de los distintos soportes de comunicación.

#### **F) MEDIOS DE GRABACIÓN AUDIOVISUAL.**

La empresa detallará la relación de medios audiovisuales y de sonido que destinarán, de forma exclusiva, al cumplimiento de este contrato, con indicación detallada del número, características y aplicaciones.

La empresa adjudicataria se hará cargo de los recursos materiales y técnicos necesarios para la realización de las grabaciones y emisiones previstas, cuyos contenidos serán coordinadas y supervisadas por las personas responsables de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

La empresa adjudicataria supervisará que todas las salas dispongan de los medios técnicos y audiovisuales estipulados e infraestructura necesaria para el desarrollo de las actividades programadas, incluyendo la iluminación adecuada para la realización de las grabaciones de vídeo.

#### **RETRANSMISIÓN EN STREAMING.**

Todos los actos celebrados en el Salón de Actos principal se retransmitirán en directo vía streaming a través de la Web del Congreso para todas las personas que puedan estar interesadas, independientemente de si están inscritas o no en el Congreso.

El adjudicatario deberá responsabilizarse de toda la infraestructura tecnológica necesaria para dicha transmisión proporcionando a la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación la URL del servidor que sirve el video para poder ser accedido desde la página web del Congreso.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 15 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### **AUDIO.**

La empresa adjudicataria realizará la grabación en audio de las ponencias, foros, debates y las actividades que se celebren.

### **VIDEO.**

Igualmente, la empresa adjudicataria llevará a cabo **la grabación en formato digital** (DVD, compatible con cualquier lector de DVD, o lápiz de memoria) **de todas las intervenciones y talleres**, independientemente de la sala donde se desarrollen, su posterior edición, incluida remasterización para colgarlos en Internet, donde se recogerán testimonios de las y los participantes e imágenes de todas las actividades celebradas. Estas grabaciones deberán incorporarse a la web del Congreso en un plazo de dos semanas desde cada grabación.

**Con el fin de facilitar una óptima edición de las intervenciones, alguna de ellas podrá grabarse virtualmente, si las circunstancias así lo precisan y sin menoscabo de la grabación ordinaria de las intervenciones presenciales.**

Tras la finalización del Congreso deberá presentar un video final con el resumen de las actividades del Congreso.

Así mismo, procederá a la maquetación, adaptación a la imagen corporativa de la Junta de Andalucía y edición de todo el material audiovisual en la pagina web y ser distribuido a las empresas adjudicatarias del Plan de Medios y Gestión de RRSS (en el supuesto de ser distintas), en el supuesto de que así se indique por la DGVGITD.

Finalmente, se recogerá la interpretación en lenguaje de signos de toda la información que aparezca en el video.

### **FOTOGRAFÍA.**

La empresa adjudicataria realizará un reportaje fotográfico de todo el desarrollo del Congreso (mínimo de 100 fotos en formato digital), confeccionando un dossier fotográfico del evento en soporte electrónico para colgarlo en la web del Congreso, debiendo respetar la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

De toda la producción de audio, video y fotografía mencionada anteriormente se entregarán una copia a la DGVGITD en el plazo de dos semanas desde la finalización de la fase presencial del Congreso.

**Nota: la empresa deberá confeccionar un documento para la autorización del uso de imagen personal para personas ponentes, etc.**

Todo el material citado deberá cumplir con la siguiente normativa:

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 16 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- La Ley 6/2005, de 8 de abril, Reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía.

- El Decreto 29/2006 de 7 de febrero que lo desarrolla.

- El Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

- 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.

- Asimismo el Decreto 96/2017, de 27 de junio, por el que se regula la coordinación de la estrategia de imagen institucional de la Administración de la Junta de Andalucía y sitios web de la Administración de la Junta de Andalucía (Disposición añadida por el párrafo Cuatro del artículo 4 del Decreto 149/2007, de 15 de mayo).

Y cualquier otra normativa sobre adecuación a la estrategia de comunicación e identidad corporativa de la Junta de Andalucía, así como a la normativa para garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal de las personas con diversidad funcional.

Por otro lado, y respecto a las diversas salas donde se celebrarán los correspondientes actos de desarrollo del Congreso, la empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de las siguientes especificaciones:

**1. Las ponencias en la sala plenaria tipo auditorio se podrán seguir en directo en la pantalla situada en la pared del escenario y deberán ser retransmitidas simultáneamente vía streaming en la página web de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación habilitada para el Congreso. Se realizarán y remasterizarán los vídeos del desarrollo del evento para posteriormente alojarlos en la web en un plazo de 2 semanas.**

2. La sala plenaria dispondrá de los medios necesarios para el adecuado desarrollo y la calidad de esta grabación, entre otros los siguientes :

- Proyector DLP 20K, ópticas, sistemas de presentación Barco/Folsom, rack monitores TFT 19", macbook 15", pantalla LCD 42" con cuña (pantalla que cubra todo el espacio del escenario, con imagen del congreso y de la persona ponente, redes sociales en directo) puntero láser inalámbrico, distribuidor SDI y distribuidor VGA.

- Vídeo: cámaras ENG más remotos, trípode, magnescopio digital, streaming en directo. Pantalla proyección frontal de 13,9 X 5,6, truss cuadrado de 30x30 de 2 metros, torres de 7,10 metros y dados litec.

- Pantallas y estructuras: torres elevadora 3,8 metros, fresnel 2 kw, recortes 25-50, DIM avolite y mesa de control 12 ch.

- Iluminación: torres elevadoras 5.1, focos fresnell 2.000 w, recortes 2.000 w., focos de decoración par de leds, mesa de control, dimmers y cableado.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 17 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Audio: micrófono de diadema y micrófonos inalámbricos, distribuidor pasivo de audio.

3. La segunda dispondrá aproximadamente de:

- Proyector 3.200 lumens, portátil y puntero inalámbrico.
- Iluminación: equipo necesario para realizar un óptimo seguimiento de las ponencias y de las comunicaciones en soporte vídeo.
- Micrófonos inalámbricos, distribuidor pasivo del audio.

**Respecto a los medios técnicos anteriores: La empresa adjudicataria deberá contratar todos los medios técnicos que sean necesarios y que no sean facilitados por la organización del Congreso, y se determinen por la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad para la adecuada prestación de los servicios previstos en este pliego. Por el contrario, en el supuesto de que la organización disponga y facilite sin coste estos medios técnicos, no se facturará por los mismos, sin perjuicio de la facturación de aquellos otros gastos que sean obligados para la empresa.**

La empresa adjudicataria deberá contratar una línea ADSL independiente que de cobertura a las necesidades del congreso.

#### **PANTALLAS.**

La empresa adjudicataria se encargará del alquiler y gestión de las pantallas interiores y externa tanto aquella en la entrada del edificio de celebración como las que se sitúen en su interior.

Las pantallas tendrán las siguientes características o similares que determine la DGVGITD, de acuerdo con la representación del espacio reservado para este evento:

- 1 pantalla externa en la entrada del edificio y 2 pantallas en el interior, con las siguientes características Pantalla LED X5 de medida 4\* 2,24 m.; total de metros de pantalla 8,96. Resolución 768\*408 pich de 5,2; que precisa de electrónica y portátil y soporte truss para poner a 2 m. de altura.

- 1 pantalla en el Interior: 1 uds monitor de 60"

Será necesaria la correspondiente acometida eléctrica.

Asimismo, y siempre bajo la supervisión de la DGVGITD, gestionará los contenidos de las citadas pantallas.

#### **G) MOBILIARIO, MONTAJE SALAS Y ESCENARIO.**

La empresa presentará una descripción detallada del mobiliario del que deberá disponerse para la celebración del Congreso, debiéndose contar como mínimo con lo que a continuación se relaciona:

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 18 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



banderola exterior, en su caso, sillones para las ponencias en el número que se determine por la DGVGITD (aproximadamente 10), en función de las personas que vayan a asistir, mesas auxiliares (aproximadamente 6) y atril con micrófono y solapa (aproximadamente 2) , faldón gráfico escenario con imagen del Congreso, 5 paneles posters con imagen corporativa del Congreso, señalización de las salas, contratación línea ADSL independiente para streaming en sala plenaria, y en la otra sala se emite vía streaming display con imagen corporativa para prensa y micrófonos diadema y micrófonos de mano inalámbricos para la sala plenaria y las salas de foros o talleres (que no sean facilitados por la organización).

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los gastos de todos los elementos de montaje, infraestructuras, señalización, decoración y los servicios complementarios. El montaje y desmontaje de las instalaciones se desarrollará preferentemente los días 9 de junio en horario de mañana y tarde, y 10 de junio en horario de tarde (o en las fechas marcadas oportunamente) derivado de los posibles cambios de conformidad con lo expuesto anteriormente. La organización de las salas tendrá la disposición que determine la DGVGITD.

#### **H) NECESIDADES TÉCNICAS Y ESPACIALES Y MATERIALES VARIOS.**

La empresa adjudicataria deberá realizar la logística del material necesario para las sesiones hasta el lugar de celebración, incluyendo enaras y demás material expositivo que así le indique la DGVGITD.

La empresa adjudicataria será la encargada, en su caso, de gestionar las relaciones con la representación y el personal del espacio de celebración del Congreso, supervisando y garantizando que estén disponibles los medios técnicos, audiovisuales y espaciales para la celebración del evento.

La empresa adjudicataria se encargará de preparar y proporcionar a todas las personas que asistan presencialmente al Congreso y asimismo a aquellas otras personas que determine la DGVGITD los siguientes materiales (aproximadamente **de 450 por cada tipo**), **cuya facturación se expedirá con arreglo al material efectivamente producido conforme al aforo presencial, de acuerdo con las indicaciones de la DGVGITD:**

- Lanyards con la serigrafía y las imágenes del Congreso (450 aproximadamente)
- Carpetas con cuadernillo de notas y un bolígrafo, ambos de material reciclable (450 aproximadamente) y un programa (dípticos o trípticos) (450 aproximadamente).

Se realizarán las artes finales y producción de cartelería suficiente para la señalización e identificación del acto, incluyendo los carteles necesarios para la mesa inaugural y de clausura. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá encargarse de la elaboración y distribución del material impreso y de papelería de uso en el Congreso que le sea encargado por la DGVGITD y de la colocación de toda la cartelería y papelería del Congreso, así como de la documentación, objetos y material.

**Para la rápida y eficaz comunicación y asistencia para las personas asistentes al Congreso, la empresa deberá poner a su disposición líneas telefónicas suficientes, con asistencia al menos**

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 19 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**de: lunes a viernes en un horario mínimo al día de 10 horas y sábados con horario mínimo de 7 horas.**

**Entre las líneas telefónicas con las que cuente la empresa, una de ellas se deberá dedicar en exclusiva a la atención de la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad, personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadoras científicas, así como asistente en formación y personas invitadas. Siendo distinta del número de teléfono para la atención de inscripciones y personas inscritas. Esta línea deberá tener un horario de 24 horas para ponentes de ámbito internacional y para incidencias y urgencias.**

Asimismo, deberá disponer de direcciones de correo electrónico, que le serán facilitados a la DGVGITD, para su publicación en la web, y que servirán asimismo para las comunicaciones relacionadas con el objeto del contrato.

**En todo caso la atención telefónica y por correo al equipo de la DGVGITD encargado de la coordinación del Congreso para necesidades imprevistas o incidencias deberá ser inmediata y permanente en horario de mañana y tarde. Incluirá sábados, domingos y festivos, cuando la criticidad o urgencia así lo exijan.**

#### MATERIAL AUXILIAR POR PREVENCIÓN COVID-19

En caso de que, por normativa sanitaria, fuera necesario, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del personal asistente material (gel hidro-alcohólico, mascarillas...).

**A la empresa se le abonará (máximo de 200 €) el material efectivamente utilizado previa justificación de gasto mediante presentación de factura de compra.**

#### **I) TRANSPORTE**

La empresa adjudicataria se encargará de la organización y coordinación de la logística de los traslados de las personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadora científica, así como asistente en formación e invitadas, personalizando con el viajero/a, si fuera necesario, la gestión de su viaje y posibles traslados.

Esta prestación comprende el transporte (ida/vuelta) desde su residencia habitual que así indique o desde el lugar que por circunstancias especiales y justificadas esté visitando en territorio nacional al lugar de celebración del Congreso con las siguientes condiciones: avión y/o tren clase turista, autobús, o vehículo particular, en cuyo caso se abonaría el kilometraje a razón de 0,19 euros/km. mediante compensación tras documento justificativo.

Se incluirán taxis u otros medios de locomoción desde y hasta los domicilios particulares o cualquier otro que así indique y en el que por circunstancias especiales y justificadas esté residiendo o visitando.

Asimismo, deberá disponer de los medios para cubrir cualquier eventualidad que surgiere a lo largo del desarrollo de los viajes contratados. En caso de que alguna persona ponente sea de ámbito internacional o nacional también se abonarán los gastos de transporte.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 20 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El transporte habrá de preverse para un número máximo aproximado de 20 personas, entre personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadoras científicas, así como asistentes en formación e invitadas, cuyo lugar de origen se estima será un 45% autonómico y un 35% nacional y un 20 % restante de origen internacional.

**Se facturarán aquellos desplazamientos efectivamente realizados que posean documento justificativo.**

#### **J) ALOJAMIENTO Y TRASLADOS.**

El servicio de alojamiento se prestará a las personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadoras científicas, asistentes en formación, y excepcionalmente a invitadas expertas (en el número determinado por la Dirección General), pudiendo alcanzar un número aproximado de veinte (20) personas.

Los hoteles deberán ser de **4 o más estrellas**, en régimen de media pensión durante la celebración del Congreso, **con llegada al hotel el día 9 de junio y salida el día 11 de junio (2 noches)**, pudiendo darse el caso de que alguna persona, excepcionalmente y con un máximo de 4, previa confirmación y autorización de la DGVGITD, requiera alojamiento tres noches, el cual será cubierto.

La propuesta de alojamiento incluirá: 1) como mínimo un hotel cercano en el desplazamiento a la sede de celebración del Congreso y 2) un alojamiento alternativo de interés en el centro histórico de la ciudad prevista para la sede del Congreso (Málaga) bien comunicado con el lugar de celebración del Congreso.

Dicha propuesta será previamente evaluada por la DGVGITD, que determinará la idoneidad de la misma.

A estos efectos la empresa deberá incluir en el sobre n.º 1 necesariamente la propuesta hotelera que reúna las condiciones anteriores, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 2 del Anexo IV y apartado 1.2 del Anexo VII del PCAP.

En cada hotel ofertado se deberá garantizar la reserva de un máximo de 20 plazas prevista en este pliego de prescripciones técnicas, **mediante un certificado original firmado por la dirección o gerencia de los hoteles**, que ponga de manifiesto la reserva en las fechas previstas para el alojamiento en cada uno de los hoteles ofertado, como garantía de disponibilidad de las plazas durante las fechas previstas del alojamiento, de acuerdo con lo indicado en el apartado 2 del Anexo IV del PCAP.

Nota: El hotel definitivo, una vez adjudicado el contrato, se seleccionará entre los propuestos por la empresa o uno de similares características, que se decida por acuerdo entre la DGVGITD y la empresa.

**No se valorarán los hoteles que no reúnan los requisitos establecidos en este PPT y aquellos de los cuales no conste el correspondiente certificado de reserva de las plazas, en la forma establecida en los referidos Anexos del PCAP.**

Serán de cuenta de la empresa los **traslados** desde los hoteles seleccionados al lugar de celebración del

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 21 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



evento.

La empresa adjudicataria se pondrá en contacto con las personas que hayan de ser alojadas para atender sus necesidades específicas.

**Dado que el volumen de personas objeto de alojamiento no está determinado exactamente, se abonarán solo aquellas noches de hotel realizadas bajo presentación de la factura correspondiente.**

**No están incluidos en el presente contrato los gastos extras de hotel, que correrán por cuenta de sus beneficiarios.**

## **K) ATENCIÓN Y REMUNERACIÓN A PONENTES Y A OTRAS PERSONAS PARTICIPANTES**

### K.1) REMUNERACIONES

A las personas conferenciantes, ponentes, intervinientes de talleres, presentadoras, relatoras, coordinadoras científicas, así como asistente para la formación se le remunerarán por la acción formativa desarrollada de la siguiente forma:

- |   |
|---|
| - Por conferencia inaugural o clausura: 650 € + IVA. Se fija un número de conferencias máximo de 2.   |
| - Por ponencias : 450 € + IVA. Se fija un número máximo de 6 ponentes.  |
| - Por intervención en talleres : 350 €+IVA. Se fija un máximo de 4 intervenciones.  |
| - Coordinación científica : 450 €+IVA. Se fija un número máximo de 1.   |
| - Relatora: 300 € + IVA . Se fija un número máximo de 1   |
| - Moderadoras. Se fija un número máximo de 4. La decisión del abono o no a personas moderadoras corresponderá a la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad, en función del perfil de las mismas. |
| - Asistente para la formación: 550 € + IVA . Se fija un número máximo de 1  |

**Podrá decidirse por la Dirección General una reestructuración de estos pagos entre las distintas modalidades de participación, en función del programa definitivo y los perfiles de las personas participantes.**

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 22 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## K.2) RESTAURACIÓN

Se deberán ofrecer dos cenas de trabajo, una la noche anterior al evento (9 de junio) para un número aproximado de doce (12) personas y otra la noche de celebración del evento (10 de junio) para aproximadamente 15 personas (entre las personas ponentes, moderadoras, relatoras, coordinadora científica, asistente formación y la organización), en un restaurante adecuado a su finalidad cuyo precio no superará los 30 €/comensal. La elección del restaurante y los menús que se ofrezcan serán supervisados y elegidos por la DGVGITD.

Antes del comienzo de cada ponencia y en la sala reservada para las personas ponentes e invitadas se suministrará un servicio permanente de botellas de agua **(no plástico y respetuosa con el medioambiente)** a disposición de dichos participantes.

Igualmente, esta sala deberá contar permanentemente con café, té, zumos y ofrecer un servicio de coffee break para la jornada matutina, para aproximadamente 40 personas, donde se ofrecerán productos saludables y de calidad.

Asimismo, se abonará el importe del almuerzo del 10 de junio a las personas ponentes y demás participantes en las actividades del Congreso cuya cuantía no excederá de 30€/comensal y cuyo abono por parte de la empresa adjudicataria se realizará previa presentación del correspondiente justificante o factura por la persona interesada. No obstante, la DGVG podrá, a su juicio, sustituir este tipo de almuerzos por una comida organizada en el lugar del evento o en otro sitio de restauración reservado a tal fin. Con un número máximo de 40 personas.

## **L) SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA.**

La empresa adjudicataria se hará cargo del control de asistencia mediante la entrega de acreditaciones interactivas personalizadas a las personas asistentes y habilitará un sistema para el mismo con punto de lectura NFC/RFID, durante el tiempo de celebración del Congreso, que deberá permitir el control de entradas y salidas a efectos de las horas de computo de asistencia para la posterior homologación del IAAP o tecnología similar que cumpla con la necesidad de controlar la asistencia a cada ponencia o mesa de debate.

El control de acceso al edificio en el que se celebre el Congreso y la entrega de acreditaciones deberá ser organizado de tal forma que se eviten aglomeraciones.

## **M) CERTIFICADOS.**

La empresa adjudicataria asumirá, de acuerdo a los requisitos fijados por la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad, la elaboración y distribución online de los certificados de asistencia, correspondientes a las distintas modalidades, firmados por las autoridades correspondientes en el plazo de 3 semanas desde la finalización del Congreso, tanto para las personas asistentes, como

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 23 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



personas ponentes, coordinadoras científicas. Asimismo, deberá hacerse cargo y resolver las posibles incidencias que pudieran producirse al respecto.

#### **N) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Serán de cuenta del adjudicatario indemnizar todos los daños que se causen, tanto al espacio de celebración del Congreso, a la Administración de la Junta de Andalucía como a terceros, como consecuencia de las actuaciones que requieran la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. El adjudicatario deberá suscribir las pólizas de seguro que cubra las posibles responsabilidades en las que pueda incurrir, incluyendo la responsabilidad civil y accidentes para cubrir las responsabilidades que pudieran derivarse de la prestación del servicio, incluyendo daños a terceros tanto a personas como a cosas y cualquier otro daño que pudiera producirse, con una cobertura mínima de:

##### Cobertura

Responsabilidad Civil Explotación (Organización de Eventos conforme a ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y demás normativa de aplicación).

Responsabilidad Civil Patronal

Responsabilidad Civil Cruzada

Los límites de la póliza de R.C. serán las siguientes:

**Límite asegurado:** Para cada garantía de indemnización de 1.201.000 € por siniestro y periodo de seguro con **el sublímite por víctima fijado en un mínimo de 151.000 €**. Sólo se aplicará el sublímite por víctima a las garantías de R.C. Patronal y Cruzada.

En caso de que realicen **montajes o desmontajes** se incluirá la garantía de R.C. Post-trabajos: 1.201.000 €.

A estos efectos, las empresas licitadoras deberán presentar en la forma determinada en el apartado 12 del **Anexo I del PCAP** una declaración jurada con el compromiso para el caso de resultar ser la adjudicataria de suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil y accidentes que garantice las posibles reclamaciones que se formulen por los daños causados a terceros, personales y materiales durante la preparación y desarrollo del evento que cubra a todas las personas asistentes al Congreso, y que cubrirá los dos días de su celebración y durante los días de montaje y desmontaje, con la indicación de la cobertura que se indica anteriormente.

La empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la copia de la póliza antes de la formalización del contrato. Así mismo se aportará, en su caso, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 24 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



#### **O) ASISTENCIA PARA LA FORMACIÓN**

La empresa adjudicataria deberá contar al menos con una persona responsable de la asistencia para la formación que posea el título de Licenciatura o grado equivalente. La empresa deberá presentar el currículum vitae de la persona propuesta y los títulos o certificados acreditativos de titulación y formación correspondientes.

Su misión será:

- Apoyar a las personas coordinadoras científicas, así como a la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad, en la elaboración de la propuesta definitiva de contenidos para las ponencias y talleres. Y elaborar el programa, así como la propuesta de panel de personas conferenciantes, ponentes, talleres, personas moderadoras etc.
- Elaborar el dossier académico con el perfil curricular de las personas conferenciantes, ponentes y moderadoras y el resumen de cada intervención.
- Facilitar soporte técnico y asistencia formativa para cualquier otra actuación de apoyo y asistencia en actividades pedagógicas complementarias, como selección bibliográfica especializada o en su caso la coordinación con las editoriales que expondrán sus libros sobre la temática, así como cualquier otra actividad pedagógica dentro del Congreso, bajo la coordinación de la dirección del contrato.

La persona Asistente para la Formación prestará sus servicios desde la adjudicación del contrato hasta su finalización.

En relación con todas las actuaciones anteriores, la empresa adjudicataria deberá realizar las actuaciones complementarias que procedan, así como cualquier otra función análoga que le sea requerida por la DGVGITD por considerarse necesaria para la correcta organización y celebración del Congreso.

#### **4.- REQUISITOS MÍNIMOS Y PRESCRIPCIONES GENERALES.**

Todos los servicios deberán reunir al menos los requisitos generales que se determinan a continuación. Todos ellos se consideran mínimos y de obligado cumplimiento, debiendo respetarse siempre la normativa vigente y las instrucciones de la DGVGITD.

Las empresas adjudicatarias deberán responsabilizarse de prestar y coordinar los servicios que a continuación se relacionan con las empresas adjudicatarias del Plan de Medios y Gestión de RRSS (de ser varias las empresas adjudicatarias) y, en todo caso, con la DGVGITD, rigiéndose por las siguientes prescripciones técnicas para la realización de la prestación:

- ✓ Describirán en su oferta qué personas asignarán al proyecto de forma permanente. El equipo de trabajo estará compuesto por personal adecuado y especializado en las materias objeto del trabajo.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 25 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- ✓ Designarán a una persona como responsable e interlocutora única con la DGVGITD durante la vigencia del contrato.
- ✓ En el plazo de 15 días desde la formalización del contrato presentarán una planificación y cronograma de trabajo.
- ✓ En todo caso, el personal destinado a la cobertura del servicio contratado dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de empleador y debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, prevención de riesgos laborales y de seguridad social y de igualdad de trato y oportunidades respecto al mismo, pudiendo este extremo ser comprobado en cualquier momento por esta Consejería mediante la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de contratos de trabajo y/o seguros sociales de las y los trabajadores. La Consejería no asumirá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible, por causa alguna, responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa adjudicataria y las personas empleadas, aunque éstas se deriven de la prestación de los servicios exigidos en el presente pliego y su consiguiente interpretación. Corresponderán al contratista las facultades de dirección del personal de la empresa durante toda la gestión del contrato así como la asunción de su riesgo empresarial. Los horarios, licencias y permisos a los trabajadores corresponden a las facultades propias del empleador.
- ✓ Durante la realización de los trabajos objeto del contrato, se podrán efectuar por la la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad en desarrollo de sus funciones de dirección, coordinación y seguimiento de los trabajos objeto del contrato, cuantas sugerencias y propuestas de modificación que se consideren necesarias para el buen fin del objeto del contrato, siempre dentro del límite del presupuesto establecido y los límites derivados de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- ✓ Las prestaciones contratadas no se realizarán en instalaciones de la Consejería, sin perjuicio de las reuniones de coordinación con la DGVGITD que sean necesarias para la adecuada realización del contrato.
- ✓ Restante normativa de aplicación.

## **5. DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN.**

La dirección de la ejecución del contrato correrá a cargo del Servicio de Protección y Atención contra la Violencia de Género, adscrito a la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad, debiendo las empresas contratistas designar una persona responsable que será la interlocutora única con la DGVGITD, con objeto de facilitar la coordinación y supervisión de los trabajos por parte del referido Centro Directivo.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 26 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 6. EVALUACIÓN TÉCNICA DEL CONGRESO.

Los servicios prestados deberán ajustarse a lo establecido en este pliego, y se realizarán siguiendo las instrucciones de la DGVGITD, que se reserva el derecho de inspeccionar cada una de las tareas del trabajo, revisar el contenido de los mismos, comprobar los medios que se emplean en su realización, hacer las observaciones que se crean oportunas, solicitar los informes y documentación adicional que se consideren precisos y decidir el rechazo parcial o total de trabajo si éste no satisface la calidad requerida. La DGVGITD, facilitará la información necesaria para la correcta ejecución de sus obligaciones contractuales.

Las empresas licitadoras indicarán en su oferta aquellos mecanismos que utilizarán para el adecuado control de la calidad y ejecución de los trabajos encomendados.

La empresa adjudicataria elaborará cuestionarios de satisfacción dirigidos a medir el grado de aprovechamiento por parte de las personas participantes en las diferentes actividades desarrolladas de acuerdo a las indicaciones dadas por la DGVGITD que puedan ser utilizados para la correspondiente homologación del Congreso. Así mismo, pondrá en práctica mecanismos que aseguren la cumplimentación de dichos cuestionarios por parte de las personas participantes en el Congreso. Los resultados, incluyendo las conclusiones de las encuestas, serán entregados posteriormente a la DGVGITD en soporte digital. En el informe final se incluirá la evaluación que resuma el contenido del cuestionario de satisfacción.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores de este pliego de prescripciones técnicas, las empresas adjudicatarias deberá presentar en el plazo de dos semanas desde la finalización del Congreso:

- Memoria final de todas las acciones realizadas en el marco de este contrato, que deberá incluir la evolución y los resultados de los trabajos realizados y la valoración del desarrollo del contrato, especificando las dificultades y propuestas. La memoria incluirá un informe de cierre en el que se acredite el cumplimiento de este pliego de prescripciones técnicas.
- Dossier con las artes finales de los trabajos realizados.
- Entrega de las actas de las reuniones de la empresa adjudicataria con la DGVGITD y, en su caso, con entidades implicadas en el congreso.
- Balance económico del servicio.
- Cronograma de trabajo.
- Informe de evaluación y satisfacción de los asistentes y resultados del servicio y correspondientes cuestionarios de satisfacción.
- En relación al portal web deberá realizar un análisis de las estadísticas principales de tráfico de dicho portal, en coordinación con la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- Un reportaje gráfico y una galería de imágenes.

**Todo ello con independencia de la documentación que las empresas deban presentar de**

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 27 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**acuerdo con lo previsto en el PCAP.**

## **7. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y TRABAJOS REALIZADOS.**

Todos los trabajos realizados y la documentación generada (dossieres, ponencias, folletos, carpetas, acreditaciones, etc.), así como las bases de datos creadas para el Congreso serán propiedad de la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad, que se reserva el derecho de la explotación de los mismos, incluyendo la modificación, reproducción, divulgación o comunicación pública, en todo o en parte de su contenido cuando lo estime conveniente, sin que pueda oponerse restricción de ninguna clase.

## **8. PROTECCIÓN DE DATOS.**

La empresa contratista, deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante RGPD), la normativa complementaria y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de 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, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento en el caso en que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

El adjudicatario está obligado expresamente a tratar los datos personales observando los principios exigibles por esta legislación en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto, así como a cumplir las instrucciones recibidas del órgano de contratación, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas.

En esta materia se estará a lo previsto en el apartado 12.3 del apartado III del PCAP.

## **9. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Desde la fecha de formalización del contrato hasta el 30 de septiembre de 2022.

Sevilla, en la fecha certificada.- El Director General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad.

ANGEL MORA CAÑIZARES		08/03/2022 09:29:55	PÁGINA: 28 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw3Ya59y2oQ0Hy4w4GY2GpRU06U	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	