

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DENOMINADA  
“SERVICIOS DE GESTIÓN DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA AGENCIA  
ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO”.**

Expdte. CONTR 2026 166823

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato consiste en la prestación para la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante, AACID) de los servicios de gestión para la organización de los eventos que ésta pueda promover en el ejercicio de sus funciones, así como aquellos en los que pueda participar. Dichos servicios comprenderán la reserva de títulos de viaje, alojamientos y servicios complementarios, tales como el alquiler de vehículos, siempre que los mismos se encuentren asociados a los eventos en cuestión y su prestación se oferte a un precio más beneficioso que el proporcionado por la adjudicataria de los servicios del contrato vigente en cada momento de gestión de reservas de títulos de viaje, alojamientos y servicios complementarios para la AACID (actualmente CONTR 2026 19305), o para adecuar las características del servicio a las necesidades específicas del evento a desarrollar.

Las personas beneficiarias de dichos servicios serán las siguientes:

- El personal de la AACID, tanto directivo como laboral, así como el personal funcionario adscrito a la misma.
- Las personas ajenas a la AACID que, en su caso, participen, a petición de la misma, en actividades o eventos en los que ésta intervenga, promueva o tenga presencia institucional, tales como ponentes o asistentes a dichos eventos.

**2. ALCANCE DEL SERVICIO.**

Las actividades a desarrollar en la prestación de los servicios objeto del contrato serán, como mínimo, las indicadas en los apartados siguientes.

**2.1. Información.**

En el desarrollo de esta prestación, la adjudicataria deberá proporcionar información detallada (incluyendo, de existir, las alternativas disponibles) sobre emplazamientos, salas, condiciones y disponibilidad para la celebración de congresos, seminarios, reuniones, etc., así como sobre los diferentes servicios que deba incluir el evento en cuestión (servicio de recepción de visitantes, azafatos/as, servicio de guardarropía, megafonía, audio/video, catering, decoración, entretenimiento, traducción simultánea, etc.), y, de ser necesario, la reserva de títulos de viaje, alojamientos y servicios complementarios, tales como el alquiler de vehículos, siempre que los mismos se presten en el ámbito del presente contrato, tal como se ha indicado en el apartado 1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



JUAN JOSE PEREZ CALERO		30/04/2026 13:18:48	PÁGINA: 1 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwpohqeI082mbdu7j6pm4hHCDxo	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## **2.2. Organización de eventos.**

Consistirá en la gestión de la organización de los eventos que, en el ejercicio de sus competencias, la AACID pueda promover, incluyendo, entre otros, la organización de eventos relacionados con cumbres y encuentros internacionales. Para ello, la adjudicataria de estos servicios realizará las contrataciones de todos los servicios o prestaciones necesarias para la celebración del evento, tales como reserva de salas, servicio de recepción de visitantes, azafatos/as, servicio de guardarropía, megafonía, audio/video, catering, decoración, entretenimiento, traducción simultánea, etc. Asimismo, realizará la reserva de títulos de viaje, alojamientos y servicios complementarios, tales como el alquiler de vehículos, siempre que los mismos se presten en el ámbito del presente contrato, tal como se ha indicado en el apartado 1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas .

## **2.3 Servicios adicionales.**

Se incluye aquí cualquier otro servicio que pueda atribuirse a una empresa de organización de eventos y que, en el marco del objeto del contrato, la AACID pueda precisar con carácter puntual.

Los servicios descritos en los apartados anteriores incluyen la gestión de los trámites administrativos que fueran necesarios para la realización de la actividad, así como la puesta a disposición de los medios de garantía que, en su caso, se precisen.

## **3. EXCEPCIONES AL CONTRATO.**

La AACID se reserva la facultad de proveer los servicios objeto de este contrato por sí misma o a través de otra empresa, con la finalidad de conseguir un precio más beneficioso que el proporcionado por la adjudicataria.

## **4. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

### **4.1 Tarifas de los servicios.**

La adjudicataria se compromete a ofertar las tarifas más ventajosas en los servicios que gestione, siempre en función de las condiciones que concurran en cada caso, ofreciendo, de existir, las alternativas posibles.

### **4.2 Medios de prestación de los servicios.**

La adjudicataria se compromete a prestar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto los medios que considere que mejor garantizan la finalidad perseguida y la resolución de las incidencias que surjan durante la organización o la celebración del evento. Dichos medios serán por cuenta de la adjudicataria.

### **4.3 Horarios de prestación de servicio y tiempos de respuesta.**

La atención a las demandas de información deberá ser inmediata. Por su parte, el tiempo máximo de respuesta a una petición de servicio será de 24 horas desde que la AACID hubiera realizado la solicitud.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		30/04/2026 13:18:48	PÁGINA: 2 / 5
VERIFICACIÓN	NjyGwpohqel082mbdu7j6pm4hHCDxo	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

El horario mínimo ordinario de servicio comprenderá todos los días hábiles de lunes a viernes, de 9:00 a 20:00 horas. No obstante, en el caso de que, puntualmente, se precise de algún servicio con carácter de urgencia en días inhábiles o fuera del citado horario ordinario, la adjudicataria estará obligada a realizarlo.

La adjudicataria estará además obligada a prestar un servicio de atención telefónica permanente durante las 24 horas del día, todos los días del año (festivos incluidos) para la atención y la resolución de cualquier incidencia que pueda presentarse durante la organización o la celebración de los eventos contratados.

#### **4.4 Anulaciones o modificaciones de servicios.**

Los gastos suplementarios debidos a anulaciones o modificaciones que sean imputables a una negligencia o inadecuada gestión de la adjudicataria, serán a su cargo.

#### **4.5 Criterios para la selección de cada alternativa de servicio e información a facilitar.**

Cuando se solicite un servicio de organización de un evento, la adjudicataria informará a la persona responsable de la petición de las opciones disponibles para la prestación de los servicios que se hayan demandado en función de las características y condiciones del evento. Dicha información incluirá un presupuesto que deberá contener un desglose por conceptos de gasto. Asimismo, permanecerá en contacto con la persona responsable durante su organización y desarrollo, y hasta su conclusión, actuando a estos efectos como única interlocutora válida para la AACID ante posibles suministradoras o prestadoras de servicios que fuese preciso contratar.

### **5. SOLICITUD DEL SERVICIO Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.**

#### **5.1 Petición de servicios.**

Los diversos encargos serán realizados por las personas que en cada unidad o departamento de la AACID ejerzan la función de gestoras del evento, y, subsidiariamente, por la persona que coordinará el evento, mediante el envío por correo electrónico a la adjudicataria de una plantilla en la que se describirán las condiciones del servicio. El formato y contenido de dicha plantilla será acordado entre la empresa adjudicataria y la AACID una vez formalizado el contrato.

En cualquier caso, los servicios deberán ser confirmados por parte de la AACID por escrito, preferentemente a través de medios electrónicos, previamente a su formalización.

#### **5.2. Documentación de servicios.**

La empresa adjudicataria deberá facilitar a la AACID, con la antelación suficiente para que produzca los efectos que correspondan, toda aquella documentación que deba obrar en su poder para el adecuado desarrollo del servicio de que se trate.

La entrega de la documentación necesaria para la materialización de los servicios que se describen en los párrafos anteriores se realizará, siempre que sea posible, por medios electrónicos directamente a la persona que participa en el evento y/o al gestor del viaje o el evento.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		30/04/2026 13:18:48	PÁGINA: 3 / 5
VERIFICACIÓN	NjyGwpohqel082mbdu7j6pm4hHCDxo	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Cuando ello no fuera posible, la documentación se entregará en las oficinas de la AACID (sita en la Avda. de la Palmera, nº 24, Pabellón de Cuba, 41012, Sevilla), o bien en los lugares acordados entre la usuaria y la adjudicataria, corriendo a cargo ésta última los costes de envío.

### **5.3. Cambios, modificaciones y/o anulaciones de servicios**

La adjudicataria gestionará los cambios, modificaciones y/o anulaciones que sean precisos.

En el caso de que durante la organización o la celebración del evento las personas gestoras o coordinadoras del mismo tuvieran que realizar alguna modificación, la adjudicataria les facilitará la gestión para que dichos cambios o anulaciones puedan ser realizados directamente por ellas, si así se le requiriese.

### **5.4. Autorización de servicios**

La AACID no se hará cargo del coste de un servicio o suministro contratado sin la autorización correspondiente, ni de los posibles incrementos de gastos respecto a los precios aceptados a la hora de contratar los servicios o suministros que no hubieran sido comunicados por la adjudicataria.

## **6. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.**

La adjudicataria designará un responsable máximo del servicio ante la AACID, que deberá contar con titulación universitaria de grado o posgrado en materia de protocolo, relaciones institucionales, publicidad, relaciones públicas, comunicación, marketing o gestión y organización de eventos, y acreditar una experiencia en el sector de la organización de eventos de al menos 10 años. Esta circunstancia deberá ser acreditada dentro de los cinco primeros días de vigencia del contrato, y deberá mantenerse en caso de cambio de la persona responsable del servicio.

De la misma forma, junto a la persona responsable del servicio ante la AACID, la adjudicataria dispondrá de un equipo específico para atender el servicio objeto del contrato que tendrá capacidad para resolver con carácter inmediato cualquier incidencia que pueda surgir en el funcionamiento del mismo. Cualquier modificación en la composición o atribuciones de este equipo o de la persona responsable del servicio ante la AACID deberá ser comunicada a la AACID en el momento en que se produzca.

El personal que preste los servicios deberá poseer la cualificación técnica adecuada y dependerá exclusivamente de la adjudicataria. Ésta asumirá su dirección técnica, así como la totalidad de las remuneraciones salariales, seguridad social y contribuciones sociales que correspondan conforme a la legislación y el Convenio Colectivo vigentes en el Sector.

La AACID no contrae respecto de dicho personal ningún vínculo de carácter laboral, jurídico, económico ni de cualquier otro tipo. La adjudicataria se hace responsable de su tarea y de su disciplina, respondiendo solidariamente de los daños y perjuicios que éste pueda ocasionar con motivo de la ejecución de este contrato.

Con el fin de asegurar el normal funcionamiento del servicio la AACID podrá convocar a la adjudicataria cuantas veces estime oportuno a reuniones de seguimiento del cumplimiento de lo establecido en la descripción de contenidos del servicio. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá facilitar a la AACID, cuando ésta se lo requiera, informes relativos a los servicios realizados con

JUAN JOSE PEREZ CALERO		30/04/2026 13:18:48	PÁGINA: 4 / 5
VERIFICACIÓN	NjyGwpohqel082mbdu7j6pm4hHCDxo	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

cargo al contrato, con la estructura y el contenido que en cada momento se le indique, pudiendo solicitar, entre otra información, la huella de carbono que generan los servicios prestados en el marco de la presente contratación.

A fin de dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental de la AACID, los proveedores cuyas prestaciones pudieran tener incidencia sobre el medio ambiente deberán suscribir una declaración responsable ambiental relativa al cumplimiento de la normativa vigente al respecto. Dicha declaración se adjunta como anexo al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y será suscrita, junto al mismo, en el momento de la formalización del contrato.

## **7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

La persona contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le atribuya el referido carácter en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), en las condiciones y durante el plazo que en el mismo se determine.

Este contrato implica el acceso de la persona contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, por lo que la contratista tendrá la consideración de persona encargada del tratamiento. A estos efectos, deberá tratar los datos personales de los cuales la entidad contratante es responsable de la manera que se especifica en el PCAP, que describe en detalle los datos personales a proteger, el tratamiento a realizar y las medidas a implementar, así como la finalidad para la cual se cederán los datos personales al amparo de lo dispuesto en los artículos 116.1 y 122.2 a) de la LCSP. El cumplimiento de esta obligación es de carácter esencial, de modo que su incumplimiento dará lugar a la resolución contractual, en los términos del artículo 211.1 f) de la LCSP.

El Jefe del Departamento de Buen Gobierno, Transparencia y Contratación

Fdo.: Juan José Pérez Calero

JUAN JOSE PEREZ CALERO		30/04/2026 13:18:48	PÁGINA: 5 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwpohqel082mbdu7j6pm4hHCDxo	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	