PROPUESTA DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y DE EJECUCIÓN DEL ACTO DE ENTREGA DE LOS DISTINTIVOS MAEI CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA EDICIÓN
CONTR 2026 100241

ÍNDICE:

1.- OBJETO DEL CONTRATO.
2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
3.- PERSONAL A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO.
4.- CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES.
5.- PROPIEDAD INTELECTUAL.
6.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTOS DE CARÁCTER PERSONAL.
7.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato lo constituye la prestación de los servicios de planificación, organización, producción y desarrollo del Acto de entrega de los distintivos MAEI correspondiente a la Segunda Edición, que tendrá lugar previsiblemente durante el mes de enero de 2027, en fecha a determinar por la Administración. La sede del evento se determinará por la Administración en función de las necesidades organizativas del mismo y se ubicará en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En cumplimiento de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, el Decreto 1/2022, de 11 de enero, creó la «Marca Andaluza de Excelencia en Igualdad» y estableció los criterios para su obtención, control de la ejecución y renovación. El citado contexto normativo posibilita realizar una nueva convocatoria de la Marca Andaluza de Excelencia en Igualdad correspondiente a la Segunda Edición.

La Marca Andaluza de Excelencia en Igualdad (MAEI) se configura como un reconocimiento para distinguir a aquellas entidades comprometidas con la igualdad entre mujeres y hombres, con la finalidad de incentivar las iniciativas empresariales que implanten medidas para la promoción de la igualdad en la gestión de los recursos humanos, así como mejoras en la calidad del empleo de las mujeres.

En este contexto, de entre las diversas actividades impulsadas desde el IAM, destaca la organización de un Acto público de entrega de los distintivos MAEI, donde se reconoce a aquellas entidades comprometidas con la igualdad entre mujeres y hombres.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

Todo el material citado en el presente pliego deberá cumplir con la siguiente normativa:

- 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 por el que se desarrollan medidas de transparencia previstas en la Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía.
- Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.
- Artículos 57 y 58 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, en el sentido expuesto en la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, 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 y disposiciones concordantes.
- Artículo 15 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, en el sentido expuesto en la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de promoción de la igualdad en los centros docentes.
- 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.
- 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
- Demás normativa de aplicación.

Los servicios a prestar en virtud del presente contrato son:

1. **Propuesta creativa** del acto de entrega de los distintivos que deberá ser entregada a la responsable del contrato al menos un mes y medio antes de la fecha de celebración del evento.

2. Deberá diseñarse y ejecutarse conforme a un concepto de evento institucional de formato cuidado y aforo limitado, priorizando la calidad organizativa, la atención al detalle y una puesta en escena sobria y elegante. La organización deberá procurar una experiencia diferenciada para las personas asistentes, acorde con el **carácter empresarial e institucional** del evento, poniendo en valor la relevancia de los distintivos que se entregan. Para ello, se prestará especial atención a la coherencia y calidad de todos los elementos que conforman el acto, incluyendo la ambientación, los soportes interiores y exteriores, así como los aspectos técnicos relativos a iluminación, sonido y escenografía.

3. **Imagen gráfica** del evento y su correspondiente **identidad corporativa**. Se deberá tomar como base de la Propuesta creativa el “Manual de diseño de la Marca Andaluza de Excelencia en Igualdad (MAEI)”. Se podrán realizar las modificaciones puntuales que el IAM considere necesarias a la imagen corporativa presentada por la empresa adjudicataria para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

4. **Mobiliario** imprescindible para el escenario: atril situado a la izquierda del escenario desde la visión del público con imagen gráfica del evento y logotipos institucionales. El atril debe contemplar un espacio mínimo para dos personas. Se deben evitar atriles realizados con materiales opacos para que, visualmente, el espacio sea lo más limpio posible. Debe disponer de espacio suficiente para la posible colocación de discursos.

5. El escenario debe contar con **soportes** adecuados para la colocación de las estatuillas/distintivos durante el desarrollo del evento. Se debe evitar realizar este soporte con materiales opacos para que, visualmente, el espacio sea lo más limpio posible.

6. Una/o **presentador/a** para el acto. Debe estar disponible, a ser posible, desde el día anterior, de no ser posible deben estar la mañana del día del evento para entregar el guion del acto.

7.- Inclusión de una persona para **lenguaje de signos** durante el desarrollo del acto.

8. En caso de que el espacio de celebración no dispusiese del mismo, o no se considerara adecuado, se requerirá la puesta a disposición de sillas y mesas para el equipo organizador y personal auxiliar, sillas para los asistentes (aprox 200), mesa de protocolo con imagen gráfica del evento, vasos de agua, papeleras, escenario y moquetas y decoración de espacios.

9. Cuatro **micrófonos** diadema, como mínimo.

10. Un **monitor** en mesa de protocolo y **mesa de producción, sonido y control.**

11. **Spliter de prensa**.

12. El **transporte, montaje y desmontaje** de espacios, mobiliario y equipamiento técnico que fuese necesario correrá a cargo de la persona contratista. Asimismo, el material utilizado en el evento como las enaras o el photocall deberá ser entregado a la finalización del mismo en los Servicios Centrales del IAM, sito en calle Doña María Coronel, número 6.

13. Montaje, en caso de que fuera necesario, y decoración de una sala destinada al saludo de la autoridad a los premiados antes del comienzo del acto.

14. La empresa adjudicataria será responsable del diseño de las **invitaciones** al acto (versión digital), así como de la elaboración y gestión de una **base de datos** de personas asistentes, conforme a las indicaciones de la Administración. Asimismo, le corresponderá la **gestión del envío** de las invitaciones, en los términos y por los medios que se determinen, garantizando en todo caso la correcta distribución y seguimiento de las mismas.

15. Proporcionar el **personal** necesario para garantizar el adecuado desarrollo del evento. Se exige un nú-

mero mínimo de 2 auxiliares de servicios para eventos para la recepción, atención a los representantes de las empresas distinguidas y la asistencia en general del evento.

16.Ofrecer un **catering** con la opción de incluir también algunos aperitivos a los representantes de las empresas e invitados/as al acto (aprox.200 personas). Además debe suministrarse botellas de agua para el desarrollo del acto (aprox. 100 botellas). Es necesario tener en cuenta posibles necesidades alimenticias al seleccionar los alimentos, como por ejemplo para personas celiacas o personas vegetarianas.

17. **Equipos de sonido e iluminación** en caso de no disponer el espacio de celebración.

18. **Equipo informático** adecuado para proyecciones audiovisuales (pantalla y proyector para el escenario para la emisión de los vídeos), en caso de no disponer el espacio de celebración.

19. **Calendario** completo de producción.

20. **Vídeos, fotografía y edición**
Se requiere la elaboración de reportajes de video y fotografía.
- Se realizará un video de presentación con las imágenes que se suministren de la edición anterior.
- Se realizará un vídeo final con el resumen del Acto de entrega.
- Se realizará un reportaje fotográfico del Acto de entrega.

Cuando así lo indique la Administración, dichos materiales deberán ser remitidos a las entidades distinguidas.

21. **Costes gráficos**:
Se incluyen los siguientes conceptos:
- Diseño, adaptación, creación y edición de la imagen corporativa del evento.
- Diseño de la invitación digital con formulario para la inscripción.
- Rotulación del atril.
- 2 enaras y su estructura de soporte, medidas 200 x 150 cm aprox.
- Diseño e impresión de 1 photocall, medidas 2x5 metros aprox.
- Adaptaciones de banner y piezas para redes sociales.
- Señalización de salas y espacios.

22. Elaboración de un **folleto** en formato digital, PDF y QR con la presentación de los distintivos MAEI, **escaleta-guion** del evento y una **memoria de cada empresa** distinguida con su logo. Asimismo, se realizarán 200 folletos en formato papel A5, a todo color y a dos caras.

23. La empresa adjudicataria deberá realizar la **rotulación del acto** (grafismo en pantalla), incluyendo el diseño y la emisión en tiempo real de los rótulos y grafismos necesarios durante su desarrollo.

24. Los **distintivos físicos** o estatuillas serán entregados a las entidades reconocidas durante la celebración del acto. El diseño de los mismos, así como el coste de fabricación de los distintivos, correrá a cargo de la Dirección del Instituto Andaluz de la Mujer, con el fin de garantizar su homogeneidad con los utilizados en

ediciones anteriores. No obstante, corresponderá a la empresa adjudicataria la fabricación de los soportes para los distintivos y de las placas personalizadas (se prevé un número aproximado de 50), así como la gestión logística de los mismos desde el lugar de elaboración (Almería), hasta la sede donde se se celebre el acto de entrega.

25. El evento tendrá lugar previsiblemente durante el mes de enero de 2027, en fecha a determinar por la Administración. La sede del evento se ubicará en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La determinación concreta de la **sede** y de la **fecha** de celebración corresponderá a la Administración, que seleccionará un espacio adecuado a las necesidades del evento, especialmente en lo relativo a aforo, accesibilidad universal, ubicación y condiciones técnicas mínimas para su correcta celebración.

A estos efectos, la empresa adjudicataria cubrirá los gastos derivados de la preparación del local cedido, y de adecuación, mantenimiento, montaje básico y/o acondicionamiento material de la sala necesaria para la celebración del acto. Deberá asimismo obtener las autorizaciones y permisos necesarios en la utilización de los materiales, suministros, procedimientos y equipos que resulten necesarios para la ejecución del objeto del contrato, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

3.- PERSONAL A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO:

La persona contratista pondrá a disposición un equipo con formación y experiencia suficiente y una infraestructura adecuada para asegurar la correcta ejecución del contrato. Se exige un equipo personal participante en el contrato que reúna, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Una persona coordinadora y otra persona encargada de la gestión y organización general, integrantes del Equipo Técnico, que cuenten con al menos 3 años de experiencia demostrable en la organización de eventos, congresos y/o jornadas.
- Auxiliares de servicios para eventos y personal responsable de los trabajos vídeo, diseño gráfico, y demás labores relacionadas con actividad creativa desarrollada en el evento deberán contar con una experiencia mínima de 2 años en trabajos similares.

4.- CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES:

4.1. La persona interlocutora con este centro directivo deberá prestar plena disponibilidad durante los cinco días naturales anteriores a la celebración del evento. Las reuniones que fuesen necesarias llevar a cabo con el equipo del IAM se realizarán preferentemente de forma presencial.

4.2. En el plazo de 5 días hábiles desde la formalización del contrato se celebrará una reunión presencial entre la persona coordinadora del contrato y el responsable del IAM con el fin de determinar aspectos concretos del Acto.

4.3. Durante la realización de los trabajos, la persona responsable del contrato podrá realizar cuantas sugerencias y propuestas estime necesarias para el correcto desarrollo del acto de entrega de los distintivos MAEI, las cuales deberán ser tenidas en consideración por el contratista.

4.4. La persona contratista deberá disponer de los materiales técnicos y el equipo profesional necesario para desarrollar las tareas explicitadas en la descripción de los trabajos.

4.5. El Instituto Andaluz de la Mujer no asumirá vinculación alguna con el personal destinado a la realización de las tareas contratadas, ni le será exigible 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.

5.- PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Instituto Andaluz de la Mujer será propietario de todos los conceptos, ideas y materiales que integran el contrato, reservándose el formato original de producción y la facultad de llevar a cabo cuantas reproducciones y modificaciones consideren conveniente para su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación, cediendo la persona contratista todos los derechos de propiedad sobre los productos y trabajos resultantes.

La persona contratista cederá al Instituto Andaluz de la Mujer los derechos de imagen y propiedad intelectual de terceros que pudieran concurrir en los contenidos, imagen, locución, música y demás elementos que intervengan en la realización de este acto, para su difusión a través de los distintos medios de comunicación, incluidos los informáticos y telemáticos. La contratación de dichos derechos para cualquier medio o formato de difusión se realizará a cargo de la entidad contratista.

Será obligación de la persona contratista responder legal y económicamente de las reclamaciones, demandas o cualquier otra pretensión contenciosa ejercitada por terceros en relación con el objeto del contrato, incluyendo las que pudieran surgir sobre la originalidad de la creatividad, los eslóganes que en ella se contengan o el empleo de cualquier otro elemento que la compongan (música, imágenes u otros).

El Instituto Andaluz de la Mujer podrá ceder todas las artes finales a las entidades que considere oportuno para su utilización en los soportes que estime adecuados.

Todos los trabajos realizados y la documentación generada, así como la base de datos creada, serán propiedad del Instituto Andaluz de la Mujer, 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.

6.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTOS DE CARÁCTER PERSONAL:

La legislación sobre protección de datos personales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, para lo cual la entidad adjudicataria deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias según la normativa vigente.

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 caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante.

Quien se encargue del tratamiento, tratará los datos únicamente conforme a las instrucciones de la persona que ostente la responsabilidad del mismo, no pudiendo ser aplicados ni utilizados con fines distintos a los que figuren en dicho contrato, ni comunicados a otras personas aunque sea para su conservación.

Se deberán observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a adoptar en el futuro cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento automatizado de datos personales.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la persona responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

7.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:
En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad del contratista que su personal se atenga a toda la normativa de prevención de riesgos laborales que, en cada momento, sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud.

Si se utilizaran en el desarrollo de los trabajos medios de cualquier clase propiedad de la Administración, además de contar con la oportuna autorización, el contratista deberá garantizar que el personal está capacitado para su manejo y realizar, antes de su uso, una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

La entidad contratista deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y una evaluación de riesgos a los que estarán sometidos el personal para la realización del servicio, suscrito por persona técnica competente.

En caso de producción de accidentes acontecidos en el desarrollo de la prestación de los servicios, la posible responsabilidad derivada será exigida, en su caso, al contratista, eximiendo a esta Administración de toda responsabilidad al respecto.

EL JEFE DE SERVICIO DE FORMACIÓN Y EMPLEO