

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA V ASAMBLEA DE LA RED DE ENTIDADES LOCALES DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA JORNADA REFORZANDO DESDE LOS GOBIERNOS LOCALES LA CONFIANZA EN LA AGENDA 2030

Expediente CM\_35\_2025

23 de junio de 2025

## ANTECEDENTES

La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) es la Asociación de Entidades Locales de ámbito estatal con mayor implantación, constituida al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y fue declarada como Asociación de Utilidad Pública mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985, que agrupa a municipios, provincia e islas.

La Red de Entidades Locales de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, constituida dentro de la FEMP, está formada por más de 700 entidades locales asociadas

La Red de Entidades Locales para la Agenda 2030 se constituyó formalmente en la Asamblea celebrada el 21 de octubre de 2020 y a fecha del presente documento cuenta ya con más de 700 Entidades Locales adheridas (Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares) que están comprometidas a implementar los ODS de la Agenda 2030 de forma transversal en las políticas públicas municipales. Además de ello, cuenta con la participación de socios observadores entre los que figuran Federaciones Territoriales, Mancomunidades de Municipios y Comunidades Autónomas.

El principal objetivo con el que nace la Red es favorecer la coordinación de actuaciones entre los Gobiernos Locales, permitiendo alcanzar mejores resultados en la implementación de la Agenda 2030 en los municipios y provincias, a través de la localización y desarrollo de los ODS en el ámbito local.

De esta forma, la Red se configura como el instrumento que ofrecerá herramientas a los Gobiernos Locales para que alcancen sus objetivos, de acuerdo con la implementación de la Agenda 2030 en España. Y, además, ofrecerá a los Gobiernos Locales un foro de intercambio y experiencias, así como servicios de asesoramiento y asistencia para sus miembros, formación de técnicos y la mutua cooperación entre las autoridades de las Entidades Locales en la localización de los ODS de la Agenda 2030 en España.

Para el logro y cumplimiento de estos objetivos, la Red de Entidades Locales para la Agenda 2030 celebrará su V Asamblea General en Vitoria-Gasteiz, y a su vez, organizará, la Jornada:

“Reforzando desde los Gobiernos Locales la confianza en la Agenda 2030”, los días 22 y 23 de octubre, que favorecerá el intercambio de iniciativas y experiencias locales de interés para los asociados a la Red.

A tal efecto, tomando como referencia la experiencia en la organización de las Asambleas anteriores de la Red, y previendo un volumen de asistencia aproximadamente 250-300 personas, se hace necesaria la contratación de un servicio de soporte especializado, a modo de Secretaría Técnica, para coordinar algunas tareas organizativas derivadas de la celebración del evento, que han de realizarse tanto de forma anticipada como durante el propio evento.

Con estos antecedentes, la FEMP da un paso más y pone en marcha el presente procedimiento de adjudicación con el objetivo de contratar los servicios profesionales de Secretaría Técnica para la organización de la V Asamblea de la Red de Entidades Locales de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

## 1.- OBJETO

El objeto del contrato estará constituido por la prestación, por parte de la adjudicataria, de los servicios profesionales de Secretaría Técnica para la organización de la V Asamblea de la Red de Entidades Locales de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible y la Jornada: “Reforzando desde los Gobiernos Locales la confianza en la Agenda 2030”, los días 22 y 23 de octubre de 2025.

El contrato se ajustará al presente documento, cuyo contenido se considerará parte integrante de aquel y cuyas cláusulas y prescripciones deben regir la ejecución y condiciones de la prestación.

## 2. – ACTUACIONES

Las actuaciones a realizar por la adjudicataria serán:

### 2.1. Infraestructuras:

- Acondicionamiento y decoración de los espacios en el lugar de celebración del evento (Auditorio y espacios contiguos).
- Diseño, organización y acondicionamiento de espacios para exposición de Socios Colaboradores de la Red.
- Gestión y coordinación con los proveedores que intervengan en el evento contratados por la organización (catering, lengua de signos, retransmisión...)
- Control de funcionamiento de equipos, recursos y materiales necesarios para el desarrollo del evento.
- Resolución de posibles problemas e imprevistos.
- Montaje de los materiales a entregar a los asistentes.
- Recogida y embalaje de materiales tras la finalización del evento.

2.2. Comunicación:

- Adaptación de la imagen de la Asamblea y Jornada a los diferentes soportes de proyección y comunicación.
- Coordinación bajo la supervisión de la FEMP de proveedores para el diseño, producción, marcaje e impresión de materiales (acreditaciones, programas, bolsas, cuadernos, bolígrafos).
- Diseño de imágenes y soportes para señalización e identificación de los diferentes espacios.
- Diseño y elaboración de transiciones entre presentaciones y mesas, ponencias, rótulos con nombres y entradillas, en coordinación con el equipo de audiovisuales y con la FEMP.

2.3. Atención integral a ponentes y dinamizadores (aproximadamente 40):

- Gestión de necesidades de los y las ponentes, moderadores y dinamizadores, antes y durante el evento en colaboración con la FEMP.
- Gestión previa y durante el evento en coordinación con la FEMP de los medios técnicos necesarios para el desarrollo del evento.
- Edición y envío de cuanta información sea necesaria para clarificar los detalles de la participación de cada ponente y moderador/a.
- Propuesta y gestión de obsequios para ponentes y moderadores/as conforme a los criterios económicos que se establezcan previamente (el coste de los obsequios será asumido por la FEMP).
- Organización, gestión y control de tiempos de las intervenciones durante la celebración del evento, adecuando el espacio para cada momento.
- Recepción y edición de resúmenes de ponencias y presentaciones, incluyendo las correcciones y adaptaciones de los archivos en cuanto a extensión, estilo, formato...

2.4. Atención autoridades y asistentes (máximo aproximado 300):

- Gestión de las necesidades de las autoridades y asistentes durante el desarrollo del evento.
- Personal de apoyo durante el desarrollo del evento (recepción de asistentes, entrega de material y acreditaciones, pase de micrófonos, control de entradas y salidas del auditorio, adaptación de auditorio/ponentes conforme al programa del evento, servicio de guardarropa). Mínimo 4 personas atendiendo el evento los días 22 y 23 de octubre de 2025.
- Registro de asistencia efectiva los días del evento: la empresa adjudicataria será la encargada del control de asistencia y de la gestión de los diferentes listados de inscripciones.
- Organización y apoyo en la zona expositiva donde se ubicarán los Socios Colaboradores de la Red.
- Gestión y coordinación de los transfers desde el aeropuerto hasta Vitoria (el coste de

los transfers será asumido por la FEMP, siempre que previamente haya sido autorizado dicho traslado).

2.5. Memoria final:

- Finalizado el evento, la empresa adjudicataria presentará una relación detallada de cada una de las actividades realizadas para la organización del evento, así como listados definitivos de asistencia, ponentes, dinamizadores y presentadores.

### 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de las prestaciones objeto del contrato será desde el momento de la comunicación de la aceptación de la oferta hasta la finalización de la Asamblea el día 23 de octubre, previsiblemente a las 17:00h, sin perjuicio de que posteriormente deba entregarse la memoria final.

De acuerdo con lo establecido en el art. 193 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando la contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora con respecto al cumplimiento del plazo máximo de ejecución o de los plazos parciales ofertados por la adjudicataria, la FEMP podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. La constitución en mora de la contratista no precisará intimación previa por parte de la FEMP.

### 4.- REQUISITOS DE PERSONAL

Para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la adjudicataria deberá aportar profesionales con la formación y capacitación adecuada y con experiencia en proyectos similares.

El incumplimiento de este requisito por parte de la persona natural o jurídica que presente su candidatura implicará la exclusión del proceso de selección. Siendo necesaria la presentación de referencias curriculares de todos los integrantes del equipo que va a efectuar el proyecto, acreditando la experiencia requerida en la realización de proyectos similares, así como el organigrama de dicho equipo, indicando las funciones que asumirá cada uno.

La adjudicataria deberá identificar a la persona que ejercerá las tareas de coordinación, control de calidad y dirección de los trabajos desarrollados (directora o director de proyecto).

### 5.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato será el que oferte la adjudicataria, sin que en ningún caso pueda exceder de CATORCE MIL OCHOCIENTOS EUROS (14.800,00 €), IVA no incluido. Serán excluidas las ofertas que superen dicha cantidad.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de tributos y de los gastos que deba afrontar la contratista para la ejecución de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, etc.

## **6.- PAGO DEL PRECIO.**

El pago del precio del contrato se hará de la siguiente forma:

- 15 % del importe total de adjudicación, al inicio de la vigencia del contrato, previa aprobación del plan de acciones a desarrollar.
- El resto del importe del coste final de los servicios prestados, a la finalización de la vigencia del contrato, previa recepción de los trabajos y verificación por parte de la persona designada por la FEMP como responsable del contrato de su calidad y a plena satisfacción de este.

El pago se realizará contra factura expedida de acuerdo con la normativa vigente y una vez conformada por la persona designada por la FEMP como responsable del contrato.

La segunda factura deberá ir acompañada de un informe de la adjudicataria en el que detalle las actuaciones llevadas a cabo para la ejecución del contrato.

La FEMP deberá abonar el importe de las facturas, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su expedición, salvo que el responsable del contrato comunique a la adjudicataria, en el plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la factura, reparos a los trabajos facturados. En este caso, el plazo de los treinta (30) días comenzará a contar a partir del siguiente al que el responsable del contrato dé su conformidad a la subsanación de los reparos.

En todo caso, el pago se realizará mediante transferencia a la entidad de crédito señalada por la contratista.

## **7- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la contratista, con sujeción a lo establecido en el presente Documento y en la oferta que presente.

El desarrollo de los trabajos se realizará en constante comunicación y colaboración con la FEMP, siguiendo las directrices de ésta y asumiendo las posibles modificaciones y/o correcciones que la misma formule.

De acuerdo con lo establecido en el art. 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos

del Sector Público, para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la FEMP podrá imponer penalidades la contratista de hasta el 10 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, en función de la gravedad del incumplimiento.

## 8.- PROPIEDAD INTELECTUAL.

Será obligación de la contratista reconocer los derechos de propiedad intelectual de la FEMP sobre el resultado de la prestación de los servicios contemplados en esta solicitud de ofertas, renunciando a ejercitar cualesquiera derechos sobre los mismos. La FEMP será la titular en exclusiva los derechos de explotación que pudieran derivarse de los trabajos realizados, por el plazo máximo de duración de los mismos previsto en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, es decir, hasta su paso al dominio público. La cesión de los derechos de explotación se extiende a todos los países del mundo.

## 9. - PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La contratista se comprometerá a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. En este sentido, quedará sujeto a las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales así como del 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en relación a aquellos datos de carácter personal a los que se tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, y adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de estos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tal y como establece la legislación vigente en esta materia. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizada la vigencia del contrato.

La contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que para la FEMP se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dichas obligaciones.

Asimismo, el contratista reconoce y se somete a la competencia atribuida a la Agencia Española de Protección de Datos respondiendo de las sanciones administrativas y/o de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones de la legislación en materia de protección de datos.

Conforme a lo previsto en el artículo 133.2 de la LCSP, la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y a la que se le hubiese dado el referido carácter en el PCA o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de finalización de la vigencia del contrato.

La FEMP no divulgará la información facilitada por las licitadoras que estas hayan designado

como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta, sino que afectará, entre otros aspectos, a los secretos técnicos o comerciales y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

## **10.- REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS OFERTANTES**

Conforme a lo establecido en el artículo 318,a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar con el Sector Público.

## **11.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.**

Las ofertas se presentarán en castellano y constarán al menos de los siguientes contenidos:

- Datos identificativos persona física o jurídica que presenta la oferta. En caso de persona jurídica, además, datos identificativos de su representante y de la persona de contacto.
- Descripción detallada de los trabajos a realizar y metodología para su ejecución.
- Plan y cronograma de trabajo de acuerdo con las actuaciones establecidas en el punto 2.
- Equipo de trabajo, con el currículum de sus componentes.
- Oferta económica, expresando su valor en euros e incluyendo como partida independiente el importe del IVA.
- Presupuesto detallado de los diferentes conceptos que integran la oferta económica conforme al punto 2.

La Memoria Técnica no podrá tener una extensión superior a veinte (20) páginas, excluidos los currículos, mecanografiadas en formato Times New Roman, tamaño 12, espaciado 1,5, El contenido de las páginas que excedan dicha extensión no será tenido en cuenta para la valoración de la Memoria Técnica.

Junto a la Oferta los licitadores deberán presentar una Declaración Responsable firmada electrónicamente, conforme al modelo que se publique en el anuncio de licitación.

El plazo y la forma de presentación de las ofertas se fijarán en el anuncio de licitación, el cual se publicará en la página web de la FEMP. No se aceptará ninguna oferta que se presente después del día y hora que se indique en el anuncio.

La presentación de ofertas no genera ningún derecho para los ofertantes.

## 12.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

En la valoración de las ofertas recibidas se tendrá en cuenta la calidad y pertinencia de la propuesta, considerando, en concreto, los siguientes aspectos.

- a. La adaptación de la propuesta a los objetivos de la contratación.
- b. La claridad y adecuación del plan de trabajo, la metodología y el cronograma propuestos.
- c. El equipo de trabajo
- e. La oferta económica.

La adjudicación del contrato, por parte del Órgano de Contratación de la FEMP, recaerá en la empresa cuya oferta sea la que técnicamente mejor se ajuste a los contenidos definidos en los apartados 1 y 2 de este documento y sea la oferta con la mejor relación calidad-precio.