



DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO DEL EVENTO FINAL DEL PROYECTO EXPERIENCIAS, EN EL MARCO DEL CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS, DENTRO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU.

Expediente CM_14_2025

1.- 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.

1

Su sede oficial se encuentra en la Villa de Madrid, calle del Nuncio, nº 8.

Los fines fundacionales y estatutarios de la FEMP son:

- El fomento y la defensa de la autonomía de las Entidades Locales;
- La representación y defensa de los intereses generales de las Entidades Locales ante otras Administraciones Públicas;
- El desarrollo y la consolidación del espíritu europeo en el ámbito local, basado en la autonomía y la solidaridad entre los Entes Locales;
- La promoción y el favorecimiento de las relaciones de amistad y cooperación con las Entidades Locales y sus organizaciones, especialmente en el ámbito europeo, el iberoamericano y el árabe;
- La prestación, directamente o a través de sociedades o entidades, de toda clase de servicios a las Corporaciones Locales o a los entes dependientes de estas y cualquier otro fin que afecte de forma directa o indirecta a los asociados a la Federación.

La FEMP como entidad representativa de las Entidades Locales Asociadas y en el ejercicio de sus fines estatutarios, gestiona sus recursos y desarrolla sus actividades con



una clara vocación de servir, con eficacia y calidad, a la amplia comunidad de Entidades Locales. Dar cumplimiento a dichos fines y responder satisfactoriamente a los retos futuros y compromisos asumidos ante los Entes Locales y la sociedad en general exige la búsqueda permanente de las mejores soluciones para los servicios prestados por la FEMP.

En el ámbito de sus competencias, la FEMP cuenta con la red Spain Convention Bureau, cuyos objetivos incluyen promover el intercambio de experiencias e información de este sector turístico entre los municipios que forman la Sección y, por otro lado, realizar acciones encaminadas a la promoción conjunta tanto nacional como internacional, de las 65 Entidades Locales que la componen.

De igual manera, la FEMP cuenta con la red de Villas Termales, hoy conformada por 77 municipios, cuyo fin es el de promocionar las entidades locales con aguas mineromedicinales y termales, promoviendo la organización, coordinación y vertebración del desarrollo socioeconómico local en torno a este recurso tan preciado.

Así, con el objetivo de avanzar hacia la reconversión sostenible y regenerativa del sector MICE y del sector termal en España, y de conformidad con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la Secretaría de Estado de Turismo (SETUR) y la FEMP suscribieron un Convenio para la creación de experiencias turísticas para las entidades locales que forman parte de la red de Villas Termales y del Spain Convention Bureau.

2

Dicho Convenio se encuadra en el marco de los Fondos Next Generation EU y el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia. A su vez, se circunscribe en la Estrategia de Creación, Innovación y Fortalecimiento de Experiencias Turismo de España siendo este un programa destinado a la creación, innovación y fortalecimiento de experiencias turísticas.

Teniendo en cuenta que la financiación del Convenio procede del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, la FEMP asume obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y de las demás normas de la Unión sobre la materia.

En base a lo anterior, se procede a promover la contratación de los servicios de



secretaría técnica para la organización y apoyo logístico del evento final del Proyecto Experiencias, en el marco del convenio entre el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y la Federación Española de Municipios y Provincias, dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea – Next Generation EU.

2.- OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de **secretaría técnica para la organización y apoyo logístico del evento final del Proyecto Experiencias de la FEMP, que tendrá lugar en Madrid, previsiblemente el 21 de mayo de 2025, en la Sede Central de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Calle Nuncio 8, Madrid.**

La finalidad del Evento es dar a conocer los objetivos alcanzados y los resultados obtenidos en las actuaciones desarrolladas para la creación de experiencias turísticas sostenibles en el marco del Proyecto de creación de experiencias turísticas para las entidades locales que forman parte de la red de Villas Termales y del Spain Convention Bureau.

3

El evento se realizará en formato presencial, será retransmitido también por streaming y contará con un aforo aproximado de 50 personas.

3. – ACTUACIONES

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo, en coordinación con la FEMP, la **organización y gestión integral del evento**, abarcando las fases de **planificación, coordinación y ejecución**.

Planificación:

- **Elaboración de un cronograma** detallado que contemple todas las tareas, plazos y responsables para cada actividad.
- **Diseño de la escaleta del evento:** Creación en coordinación con la FEMP de un guion operativo que defina la secuencia de actividades, tiempos de intervenciones de los ponentes, pausas, dinámicas participativas y espacios



para networking.

- **Gestión de ponentes y participantes:** Se encargará de la coordinación de las agendas de las personas ponentes y participantes en el evento, de la recopilación de las presentaciones y videos y del resto de requerimientos técnicos específicos, así como de realización de los ensayos previos que fueran necesarios.
- **Organización logística:** Creación y entrega de acreditaciones a ponentes y asistentes, y elaboración del material promocional adicional necesario para el evento, así como la contratación de los servicios de catering que sean necesarios.
- **Coordinación técnica con los servicios internos de la FEMP:** Planificación de necesidades de los recursos (físicos y audiovisuales) en coordinación con los servicios TIC de la FEMP y con el equipo de comunicación del Proyecto Experiencias de FEMP.

Coordinación durante el Evento:

- **Gestión del equipo de trabajo:** Contratación y coordinación de personal auxiliar de eventos, personal técnico, personal de apoyo logístico y cualquier otro recurso humano necesario.
- **Punto de información y recepción:** Organización del control de entrada y acreditación, del registro de ponentes y participantes, entrega de material promocional y atención de consultas.
- **Seguimiento de la escaleta minutada:** Control del programa para asegurar la puntualidad en las intervenciones, gestión de cambios de último momento y moderación de sesiones si fuera necesario.
- **Gestión de incidencias:** Establecimiento de protocolos de actuación ante posibles imprevistos técnicos o logísticos, garantizando una respuesta rápida y eficiente.
- **Comunicación interna:** Mantenimiento de un canal de comunicación ágil entre la organización, ponentes, personal técnico de la FEMP para coordinar cualquier ajuste en la programación.

4

Ejecución y Cierre del Evento:



- **Evaluación del evento:** Recogida de opiniones de asistentes y ponentes a través de encuestas de satisfacción para identificar áreas de mejora.
- **Gestión de certificados:** Emisión y entrega de certificados de asistencia y participación.
- **Cierre administrativo:** Organización de la documentación generada, incluyendo registros de asistencia, material audiovisual y otros recursos relevantes.

El contratista se compromete a garantizar la calidad, eficacia y puntualidad de los servicios prestados, manteniendo una comunicación constante con la FEMP, cumpliendo en todo momento con las normativas de protección de datos y seguridad aplicables.

El contrato se ajustará al presente documento, considerando su contenido como parte integrante del mismo, y sus cláusulas y prescripciones regirán la ejecución y condiciones de la prestación.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de las prestaciones se extenderá desde su formalización hasta el 24 de junio de 2025.

5

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 de ejecución 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.

5.- REQUISITOS GENERALES Y DE PERSONAL

Para la realización del contrato la adjudicataria deberá aportar profesionales con la formación y capacitación adecuada y con experiencia en proyectos similares.

Su no cumplimiento 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 acreditando la experiencia requerida en la realización de proyectos similares, así como el organigrama de dicho equipo.

En el caso de personas jurídicas, se presentarán referencias curriculares de todos los integrantes del equipo que va a efectuar el proyecto y se acreditará su experiencia 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).

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de **17.666,00 € IVA incluido (DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS)**.

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos y tributos, incluido el IVA. 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 los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, 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

Este contrato se financia con cargo a fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea – Next Generation EU establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras las crisis de la COVID-19.

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 a 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.- REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONCURSANTES

7

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 26-2-2014, 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.

10.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Además de las normas generales sobre contratación pública, al ser un contrato que se va a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, le es de aplicación el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 del febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; la Orden HFP/1031/2021, de 29 de



septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y cuantas normas de desarrollo se aprueben. Específicamente se establece la sujeción de este contrato a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.

11.- ETIQUETADO VERDE Y ETIQUETADO DIGITAL.

El Órgano de Contratación se compromete al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y las consecuencias en caso de incumplimiento.

8

La Orden de la Autoridad Responsable para adoptar medidas correctoras en estos aspectos será causa de modificación del contrato.

12.- OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo establecido al artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 el contratista se obliga a suministrar al Órgano de Contratación la siguiente información:

a) NIF

b) Nombre o razón social

c) Domicilio fiscal

d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (**Modelo que se adjunta**)



e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (**Modelo que se adjunta**)

f) Acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

Asimismo, el contratista tendrá la obligación de:

- cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (**Modelo que se adjunta**)
- facilitar al órgano de contratación la información relativa al Titular Real del beneficio final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021.

13.- COMPONENTE, HITO Y OBJETIVO DEL PRTR A LOS QUE EL CONTRATO ESTÁ ADSCRITO.

9

Proyecto: Proyecto 1, «Desarrollo de producto turístico y modernización del ecosistema turístico».

Componente: Componente 14 «Plan de modernización y competitividad del sector turístico»

Medida (Reforma o inversión en la que se encuadra): Inversión 4 «Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad.»

Entidad decisora: Ministerio de Industria Comercio y Turismo/SETUR

Entidad ejecutora: Federación Española de Municipios y Provincias

Órgano Gestor (responsable de la elaboración, firma y tramitación del informe de gestión del proyecto): Federación Española de Municipios y Provincias

Código identificativo del proyecto: C14.l04.P01

Objetivo: 226 de la Decisión de Ejecución del Consejo de 13 de julio de 2021

14.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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
- d. El enfoque innovador de la propuesta.
- 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 "2. Objeto" y "3. Actuaciones" de este documento y sea la oferta con la mejor relación calidad-precio.

15. - COLABORACIÓN CON LA FEMP

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

10

16. - SUBCONTRATACIÓN:

No se admitirá ni la cesión de los trabajos, ni la subcontratación sin autorización expresa de la FEMP.

17.- 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.
- 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 con expresión de los diferentes conceptos que integran la oferta económica.

La oferta no podrá tener una extensión superior a quince **(15) páginas mecanografiadas** en formato Times New Roman, tamaño 12, espaciado 1,5.

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.

18.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

11

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.

19.- PAGO DEL PRECIO.

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

- 20 % del importe total de adjudicación, a la aprobación de la planificación de los trabajos.
- 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/productos 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 el contratista.