

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE UNA SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y APOYO
LOGÍSTICO DEL CONGRESO NACIONAL DE AGENTES TUTORES A CELEBRAR LOS
DÍAS 15 Y 16 DE OCTUBRE DE 2026

Expediente CM_41_2026

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 Secretaría de Estado de Sanidad y la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, en uso de las competencias que les corresponden de acuerdo con los artículos 2 y 6 del Real Decreto 735/2020, de 4 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Sanidad y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero y en consonancia con la disposición vigésima de la Orden SND/1308/2020, de 31 de diciembre, sobre fijación de límites para administrar determinados créditos para gastos, para conceder subvenciones y de delegación de competencias, procede a la concesión directa de una subvención a la Federación Española de Municipios y Provincias para el desarrollo de actividades de prevención, tratamiento, rehabilitación y reducción de daños en materia de drogodependencias y otras conductas adictivas.

Que entre las actividades de reducción de la demanda en materia de drogas y otras adicciones a desarrollar por la Federación Española de Municipios y Provincias en el ámbito municipal, se encuentra el desarrollo del Congreso Nacional de Agentes Tutores a celebrar el 15 y 16 de octubre de 2026

1.- OBJETO

El objeto del contrato estará constituido por la prestación, por parte del adjudicatario, de los servicios de una secretaría técnica para la organización y apoyo logístico del Congreso Nacional de Agentes Tutores a celebrar los días 15 y 16 de octubre de 2026, dentro del marco de colaboración con la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas.

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

Para la realización de esta actividad es necesaria la contratación de una empresa especializada que lleve a cabo las tareas propias de una secretaría de organización, tales como la creación de la imagen

gráfica, la gestión de asistentes y otros servicios que se requieran para la adecuada organización y celebración del Congreso Nacional.

Se enumeran a continuación los conceptos que son objeto de este contrato:

1.- DISEÑO, IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN:

- Diseño de la imagen corporativa del Congreso Nacional de Agentes Tutores que se aplicará a todos los elementos gráficos y promocionales. Es necesario presentar al menos tres propuestas de imagen, para que los organizadores puedan optar por la definitiva.
- Impresión gráfica de 500 ejemplares del programa de mano a cuatro colores (según el boceto que resulte elegido) que serán encartados con el resto de la documentación que se entregará a los asistentes al Congreso.
- Diseño y creación de una página web propia del Congreso, en la que se alojará, además de información de carácter general, el contenido del programa y se permitirá la inscripción on-line a los interesados, dando una respuesta automática a su solicitud. Esta página se enlazará con la web de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

La página Web deberá estar operativa en el plazo de siete días contados a partir de que se comunique la adjudicación al interesado.

- Elaboración de una transparencia fija, con la imagen del Congreso, que se proyectará como pancarta de fondo del escenario.
- Elaboración de identificadores (visores) con los nombres de los ponentes, de acuerdo con las indicaciones que la organización facilite.
- Impresión de carteles con la imagen del Congreso para situar en la entrada del Salón de Actos.
- Impresión de 500 acreditaciones con la adaptación de la imagen del Congreso Nacional, diferenciando entre asistentes, ponentes y personal de organización (la empresa presentará varios modelos y tamaños para elegir).
- Edición de 500 certificados que se entregarán individualmente a los asistentes al final del Congreso cuyo texto se facilitará en su momento.

2.- GESTIÓN DE ASISTENTES:

- La Secretaría de Organización dispondrá de teléfono y correo electrónico para recepción y solución de cuantas cuestiones planteen los asistentes.
- Elaboración de una base de datos con las inscripciones recibidas para controlar el número de asistentes. Los datos personales que figuren en las inscripciones deberán ser tratados conforme lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales.
- Toda la información recabada de las inscripciones, así como el número de participantes confirmados, será facilitada diariamente a la FEMP.
- Constitución de una mesa de recepción para entrega de documentación, control y atención de los asistentes.
- Azafatas, al menos tres, para atender la mesa de recepción y cualquier necesidad que se pueda producir durante el transcurso del Congreso Nacional.

- La empresa que resulte adjudicataria designará a una persona para que coordine todas las cuestiones relacionadas con la organización y desarrollo del Congreso y sea interlocutor con la Delegación del Gobierno para el PNSD y la FEMP.

3.- INTERPRETACIÓN EN LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

Con el fin de garantizar el seguimiento de las ponencias y actividades del Congreso a las personas con discapacidad auditiva y proporcionarles todos los medios para su participación en las mismas, la empresa adjudicataria contratará los servicios pertinentes y al personal que se requiera para efectuar la interpretación en lengua de signos durante los dos días que dura el Congreso.

4.- DOCUMENTACIÓN

- 500 carteras u otro soporte contenedor para materiales. (Se presentarán varios modelos para su elección).
- 500 cuadernos y bolígrafos.
- Embuchado de los materiales que les serán facilitados oportunamente.

La FEMP se compromete, en el caso de que algunos de los servicios propuestos hubieran de reducirse o modificarse respecto de lo previsto, a informar a la empresa adjudicataria con el tiempo suficiente para su provisión exacta. Se abonarán únicamente los servicios realizados.

La empresa adjudicataria se compromete a nombrar un responsable de toda la gestión de asistentes, que deberá coordinarse con el resto de los responsables de las empresas de catering, audiovisuales, agencia de viajes, que participen en la realización del evento, así como con la parte técnica de la FEMP.

La empresa adjudicataria se compromete a presentar la factura por sus servicios realmente prestados para su liquidación inmediatamente después de celebrado el evento, junto con un informe sobre el desarrollo del mismo, así como un ejemplar de todos los materiales que se hayan elaborado siguiendo las indicaciones del presente Documento de Solicitud de Ofertas. También entregará a los representantes técnicos de la FEMP la Base de Datos de los participantes al evento.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de las prestaciones objeto del contrato será desde su formalización hasta el 16 de octubre de 2026.

De acuerdo con lo establecido en el art. 193 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el 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 del contratista no precisará intimación previa por parte de la FEMP.

4.- REQUISITOS DE PERSONAL

Para la realización de las prestaciones objeto del contrato es necesaria la contratación de una empresa especializada que lleve a cabo las tareas propias de una secretaría de organización, tales como la creación de la imagen gráfica, la gestión de asistentes y otros servicios que se requieran para la adecuada organización y celebración del Congreso Nacional tal y como se recoge en el punto 2 de este Documento de Solicitud de Ofertas.

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

El adjudicatario deberá nombrar a la persona que ejercerá las tareas de interlocutor y dirección de los trabajos desarrollados (Director de Proyecto).

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de DIECIOCHO MIL CIENTO TREINTA SIETE EUROS CON NOVENTA CENTIMOS DE EURO (18.137,90 €).

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos 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.- PAGO DEL PRECIO.

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

- 25 % del importe total de adjudicación, al inicio de la vigencia del contrato.
- 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 del adjudicatario 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 al adjudicatario, 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 el contratista.

7- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del 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 al 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 del 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 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 incursas en una prohibición de contratar con el Sector Público.

10.- 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.
- c. El equipo de trabajo
- d. 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.

11.- 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 se estimen oportunas.

12.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS, PLAZO 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 a entregar
- Equipo de trabajo (organigrama, experiencia y tareas asignadas).
- Oferta económica, expresando su valor en euros e incluyendo como partida independiente el importe del IVA.

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.