

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
PROFESIONALES DE SECRETARÍA TÉCNICO – CIENTÍFICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y
DESARROLLO DEL CONGRESO ALIANZAS 2030

Expediente CM_45_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 Red de Entidades Locales de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible se constituyó formalmente en la Asamblea celebrada el 21 de octubre de 2020 y a fecha del presente documento cuenta ya con casi 800 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 analiza y trata de dar respuesta a los principales retos a los que se enfrentan las Entidades Locales en el proceso de implementación de la Agenda 2030. Uno de estos retos marcados, es la generación de un modelo de alianzas multinivel y multiactor que pueda ser escalable a otros territorios.

Por ello, la Red está organizando, para los días 25, 26 y 27 de noviembre de 2026, el Congreso Alianzas 2030, con el objetivo de fortalecer las alianzas multiactor y multinivel para avanzar en la localización de la Agenda 2030 desde un enfoque estratégico, práctico e inclusivo.

A tal efecto, tomando como referencia la experiencia en la organización de otros eventos similares, teniendo en cuenta las dinámicas que se desarrollarán simultáneamente y previendo un volumen de asistencia elevado, se hace necesaria la contratación de un servicio de soporte especializado, a modo de secretaría técnico - científica, para desarrollar funciones de coordinación en las tareas organizativas necesarias para la celebración del evento, que han de realizarse tanto de forma anticipada como durante el propio evento, como por ejemplo, la elaboración de documentos informativos, la conexión con ponentes, la creación de escaletas, la coordinación con otros proveedores, la coordinación logística, el seguimiento del desarrollo del 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 de Secretaría Técnico- Científica para la celebración del Congreso Alianzas 2030, que se celebrará en Jerez de la Frontera (Cádiz), los días 25, 26 y 27 de noviembre de 2026.

1.- OBJETO

El objeto del contrato estará constituido por la prestación, por parte de la adjudicataria, de los servicios de Secretaría Técnico- Científica para la organización del Congreso Alianzas 2030, que se celebrará en Jerez de la Frontera (Cádiz), los días 25, 26 y 27 de noviembre de 2026.

El objeto del contrato comprende las siguientes prestaciones:

- Asistencia técnica antes y durante el evento
- Asistencia científica en pre - producción.
- Asistencia científica en producción.

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:

Asistencia técnica antes y durante el evento:

- Coordinación del staff presencial: organización, supervisión y coordinación del personal presencial asignado al evento y de los distintos proveedores (empresa de catering, equipos audiovisuales, personal de apoyo, empresas dinamizadoras de las

dinámicas previstas, de los montajes necesarios de adecuación de los espacios donde se desarrollará el Congreso, visitas organizadas, etc...)

Asistencia técnico-científica en preproducción:

- Elaboración de la escaleta de actividades: elaboración de la escaleta general de actividades del evento, definiendo la secuencia temporal de cada una de las acciones programadas (ponencias, mesas redondas, pausas, actividades paralelas, etc.).
- Conexión con los ponentes: se realizará el contacto necesario con los ponentes participantes en el evento para la confirmación de asistencia, recopilación de información biográfica y técnica, así como el envío de instrucciones relativas a su participación (horarios, formato de intervención, necesidades técnicas, acceso, etc.), recopilación de sus necesidades de desplazamiento y alojamiento. También se encargará de resolución de dudas, coordinar ensayos o pruebas técnicas si fueran necesarias, debiendo garantizarse que los ponentes dispongan de toda la información requerida para el correcto desarrollo de sus intervenciones en los diferentes espacios.
- Creación de formularios de registro previos: diseño y gestión de los formularios de inscripción previa al evento. Estos formularios deberán recoger la información necesaria para la correcta gestión de participantes en los diferentes espacios que se desarrollarán a lo largo de los tres días. En todo momento, deberá garantizar la adecuada protección de datos personales y la facilidad de uso para los usuarios. Asimismo, la secretaría deberá apoyar en la gestión de las inscripciones, confirmaciones, listas de asistentes y posibles incidencias relacionadas con el registro.
- Organización, control y apoyo a las entidades que participen a través de un stand propio en el marco del Congreso. Deberán coordinar su participación, conforme a las instrucciones y procedimiento que se establezca por la organización.
- Conexión y coordinación con proveedores: interlocución y coordinación con los distintos proveedores implicados en el desarrollo de cada actividad (técnicos, catering, transporte, montaje, actividades dinamizadas, actividades culturales, etc.). Su actuación deberá garantizar la correcta integración de todos los servicios en el desarrollo global del evento.
- Coordinación de la grabación de podcast de liderazgo local en Agenda 2030, con los distintos representantes políticos y/o técnicos, que se seleccionarán previamente.

Secretaría técnico-científica en producción:

- Seguimiento y coordinación de la escaleta prevista: seguimiento continuo y coordinación operativa de la escaleta prevista durante el desarrollo del evento, velando por el cumplimiento estricto de los horarios y la correcta secuencia de actividades. Esto implica el control de tiempos de intervención, la gestión de transiciones entre sesiones y la adaptación ágil ante posibles retrasos o incidencias.
- Coordinación de salas y espacios: se deberá garantizar que cada espacio esté adecuadamente preparado antes del inicio de las actividades, así como, coordinar los cambios y rotaciones de uso durante el evento, optimizando la utilización de los recursos disponibles.
- Seguimiento de podcast: coordinación de las actividades de grabación de podcast incluidas en el evento.
- Coordinación con los socios observadores y colaboradores de la Red de Entidades Locales de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible: se actuará como enlace operativo con los socios observadores y colaboradores de la Red Agenda 2030 implicados en el evento, garantizando una comunicación fluida con dichos socios, asegurando la correcta integración de sus aportaciones en el desarrollo del congreso y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Así como, con aquellas otras entidades u organizaciones que participen de forma activa durante el desarrollo del Congreso, con el fin último de favorecer y facilitar la comunicación e interacción entre todos los participantes.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las prestaciones objeto del contrato será desde la adjudicación del contrato hasta la finalización del evento, previsiblemente 14:00 horas del día 27 de noviembre de 2026, sin perjuicio de que los documentos entregables a posteriori.

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 EUROS (14.000 €), 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 (excepto el IVA) 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:

- 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 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, la cual deberá aportar, junto con la primera factura un certificado de titularidad de la cuenta en la que desea se realice el pago.

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.- 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 este documento 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 incursas 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 de la 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.

- Memoria Técnica, que incluirá:
 - La descripción detallada de los trabajos a realizar y la metodología para su ejecución, conforme a las funciones a desarrollar recogidas en el apartado 2 de este documento.
 - El plan y cronograma de trabajo.
 - El 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 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 de 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
- d. El enfoque innovador de la propuesta, adaptado a la estructura y desarrollo del evento.
- e. La oferta económica, en la que se expresará su valor en euros y se incluirá, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido.

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.