DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE UNA ACCIÓN FORMATIVA EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL.

Expediente CM_72_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.

Desde los primeros Acuerdos de Formación para el Empleo, la FEMP promueve planes de formación interadministrativos dirigidos a empleados públicos locales. El 26 de mayo de 2014, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y la FEMP suscribieron un convenio marco de colaboración para desarrollar actuaciones conjuntas, entre ellas, la regulación del procedimiento de concesión de fondos a la FEMP, conforme al artículo 20 del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), publicado mediante Resolución de 9 de octubre de 2013 (BOE de 21 de octubre de 2013).

La Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas aprobó el 9 de marzo de 2018 la modificación del anterior acuerdo (IV Acuerdo de Formación Continua de 21 de septiembre de 2005), según lo previsto en su disposición adicional sexta. Dicha Comisión asigna anualmente los fondos contemplados en el artículo 16 del AFEDAP.

En su sesión de 29 de enero de 2026, la Comisión General adoptó el Acuerdo para la Gestión de Fondos de Formación, que fija en 75.504.780 euros la cantidad a transferir al INAP para la formación en las Administraciones Públicas, con cargo a la prórroga para 2026 de los Presupuestos Generales del Estado de 2023.

El apartado 1.3.c) del Acuerdo establece que 13.988.770 euros se destinan a planes de formación en la Administración local, de los cuales 559.550 euros (4%) financiarán el plan promovido por la FEMP, mediante subvención nominativa.

El Real Decreto 617/2026, de 22 de julio (BOE de 23 de julio), regula la concesión directa de esta subvención a la FEMP. Tras presentar su solicitud el 24 de julio de 2026, el Plan fue aprobado por la Comisión Permanente de la Comisión General el 29 de julio. Finalmente, el 20 de agosto se publicó la resolución del INAP que aprueba dicha concesión directa para la financiación del Plan Interadministrativo de Formación 2026, por un importe de 559.550 euros, conforme a lo establecido en el Real Decreto 617/2026 y el AFEDAP.

Dentro de dicho Plan se incluye la siguiente acción formativa, en modalidad e-learning:

- *Acción formativa número 63: Píldoras Formativas en Habilidades para la Dirección Pública Local.*

Con estos antecedentes, la FEMP pone en marcha el presente procedimiento de adjudicación con el objetivo de contratar la impartición de una edición de la acción formativa recogida en el punto anterior.

1.- OBJETO

El objeto del contrato estará constituido por la prestación, por parte de la adjudicataria, de los servicios para la impartición de una edición de la acción formativa n.º 63, «Píldoras Formativas en Habilidades para la Dirección Pública Local», en modalidad e-learning, conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo I.

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

La empresa adjudicataria deberá realizar las actuaciones necesarias para el diseño, preparación, organización, impartición, seguimiento y evaluación de la acción o

acciones formativas objeto del contrato, de conformidad con el alcance y las condiciones particulares establecidos en el Anexo I. En función de las prestaciones expresamente señaladas como aplicables en dicho anexo, corresponderán a la empresa adjudicataria las siguientes actuaciones:

Diseño y planificación de la formación

a) Elaborar la programación y el cronograma de ejecución de cada acción formativa objeto del contrato.
b) Adaptar la metodología, los contenidos, las actividades y los recursos didácticos a los objetivos, destinatarios, modalidad y duración establecidos en el Anexo I.
c) Coordinar con la FEMP la puesta en marcha y el desarrollo de la formación, atendiendo las instrucciones de la persona responsable del contrato.

Contenidos y materiales formativos

Poner a disposición de la FEMP los contenidos y materiales formativos necesarios, con el correspondiente diseño instruccional y los recursos complementarios que resulten aplicables, en condiciones que permitan su adecuada integración en la plataforma formativa y la trazabilidad de su realización y finalización por parte de las personas participantes.

Profesorado y coordinación académica

a) Seleccionar, contratar y coordinar al profesorado, personal tutor y demás profesionales necesarios para la ejecución de la formación, asumiendo todos los gastos derivados de su participación.
b) Garantizar que el personal adscrito cuenta con la formación, especialización y experiencia adecuadas.
c) Designar una persona responsable de la coordinación académica y de la interlocución con la FEMP.

Tutorización y dinamización

a) Realizar la tutoría y resolver las consultas del alumnado por los canales habilitados para ello.
b) Dinamizar los foros, actividades colaborativas y demás herramientas de participación previstas.
c) Corregir o supervisar las actividades y pruebas de evaluación, proporcionando al alumnado la correspondiente retroalimentación.

Plataformas y soporte técnico

a) Realizar la configuración, carga e integración de los contenidos en la plataforma de formación de la FEMP cuyas características aparecen en el Anexo I. Garantizando su correcto funcionamiento durante el periodo de ejecución.
b) Facilitar al alumnado el acceso al curso en Moodle proporcionándoles las instrucciones necesarias.
c) Prestar asistencia técnica a las personas usuarias por los canales y durante los horarios determinados en el Anexo I.

Seguimiento y control

a) Efectuar el seguimiento de la participación, asistencia, conexiones, progreso y realización de actividades por parte del alumnado.
b) Adoptar las medidas de comunicación y acompañamiento necesarias para favorecer su participación y permanencia en la formación.
c) Llevar el control documental y los registros de asistencia o participación requeridos.
d) Facilitar a la FEMP acceso a la información de seguimiento durante la ejecución del contrato.

Evaluación, certificación e informes

a) Aplicar los instrumentos de evaluación del aprendizaje que se determinen para cada acción formativa.

b) Implementar en la plataforma el cuestionario de evaluación de la satisfacción facilitado por la FEMP en la plataforma, dar seguimiento a su cumplimentación por el alumnado y entregar sus resultados conforme al modelo facilitado por la FEMP.
c) Elaborar los informes de seguimiento y el informe final de ejecución, incorporando los datos e indicadores exigidos por la FEMP.
d) Facilitar la información y documentación necesarias para la expedición de certificados.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de las prestaciones objeto del contrato será hasta el 31 de diciembre 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 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 SEISCIENTOS EUROS (14.600,00 €), 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 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 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 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.- 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 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".

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.- 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 a entregar y metodología para su ejecución
- El plan y cronograma de trabajo.
- El equipo de trabajo, con el currículo 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 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

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.

ANEXO I. ESPECIFICACIONES DE LA LMS Y DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

A) ESPECIFICACIONES DE LA LMS

La plataforma de formación e-learning de la FEMP dispone de una arquitectura integrada compuesta por Drupal, versión 9.5.9, como sistema de gestión de contenidos (CMS), y Moodle, versión 4.1.5, como sistema de gestión del aprendizaje (LMS). Ambos sistemas están interconectados mediante una API que permite ofrecer una experiencia de usuario unificada, autenticación única (SSO) y sincronización de datos en tiempo real.

A efectos funcionales, la plataforma dispone de las siguientes características:

- Uso de Moodle como LMS para la creación, gestión e impartición de cursos e-learning, con soporte para contenidos en formato SCORM y seguimiento del acceso, participación, progreso y resultados del alumnado.
- Uso de Drupal como sistema centralizado para la administración de usuarios, cursos, contenidos y convocatorias, actuando como capa de gestión, control y orquestación de la plataforma.
- Integración completa entre Drupal y Moodle, de manera que la gestión de usuarios y convocatorias se realiza desde Drupal y la actividad formativa se desarrolla en Moodle, con sincronización de inscripciones, estados formativos, progreso, resultados y demás información asociada a cada convocatoria.
- Sistema de gestión de cursos y convocatorias que permite su creación, configuración, apertura, seguimiento y cierre.
- Gestión avanzada de usuarios —alumnado, personal docente y personas administradoras— mediante la asignación de perfiles, roles, permisos y estados específicos.
- Sistema de evaluación y certificación que permite gestionar los resultados académicos y generar automáticamente diplomas o certificados, incluyendo su validación académica, firma digital, almacenamiento seguro y descarga autónoma por parte del alumnado.
- Herramientas integradas de comunicación, entre ellas mensajería interna, notificaciones automáticas, avisos, recordatorios y segmentación de las comunicaciones en función del perfil o de la participación en cursos y convocatorias.

- Integración con herramientas de formación síncrona para la celebración de seminarios web y videoconferencias, incluido BigBlueButton, con mecanismos de control de acceso y seguimiento de la participación.
- Interfaz responsive optimizada para dispositivos móviles, que garantiza una experiencia de uso homogénea y accesible desde diferentes dispositivos y entornos.

B) ESPECIFICACIONES DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

PÍLDORAS FORMATIVAS EN HABILIDADES PARA LA DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL			
Nº DE ACCIÓN FORMATIVA	63	MODALIDAD	E-learning
Nº DE EDICIONES A REALIZAR	1	FORMATO DE MATERIALES	SCORM
PARTICIPANTES PREVISTOS POR EDICIÓN	50	SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA	NA
Nº DE SESIONES SÍNCRONAS	-	Nº DE HORAS SÍNCRONAS	-
Nº DE SESIONES PRESENCIALES	0	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENIDOS	SCORM
Nº DE HORAS E-LEARNING	15	Nº MÍNIMO DE HORAS CERTIFICADAS	15
OBJETIVOS	Desarrollar habilidades esenciales para la dirección pública local mediante píldoras de aplicación práctica sobre comunicación, trabajo en equipo, integridad, motivación, gestión de conflictos y diversidad.		
CONTENIDOS	• Comunicación. • Trabajo en equipo. • Ética profesional. • Motivación. • Gestión de conflictos. • Diversidad e inclusión.		
DESTINATARIOS	Empleados públicos de las Entidades Locales.		
ASISTENCIA TÉCNICA	Durante las fechas de realización del curso.		