

«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU».

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE COMUNICACIÓN QUE DIFUNDA LAS ACTUACIONES DEL PROYECTO “TUREMBALSES” Y POSICIONE LA EXPERIENCIA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, DEL PROGRAMA EXPERIENCIAS TURISMO ESPAÑA, COFINANCIADO POR EL “PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FONDOS NEXT-GENERATIONEU

1.- ANTECEDENTES

En el marco del Instrumento Europeo de Recuperación para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de la COVID-19, conocido como Next Generation EU (Próxima Generación EU), se aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España (PRTR), dentro del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea (MRR).

El proyecto “Creación de la Experiencia de Embalses de España – TUREMBALSES se presentó al programa “Experiencias Turismo España”, en el marco del PRTR. Este fue aprobado mediante resolución definitiva de fecha 9 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden ICT/1524/2021, de 30 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas del Programa «Experiencias Turismo España» y su convocatoria para el ejercicio 2021, así como sus posteriores modificaciones recogidas en la Orden ICT/182/2022, de 10 de marzo, y la Orden ICT/293/2022, de 31 de marzo.

La convocatoria se enmarca en el Componente 14 del PRTR, denominado *Plan de modernización y competitividad del sector turístico*, dentro de la Inversión 4: Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad, Proyecto 1: Desarrollo de producto turístico y modernización del ecosistema turístico.

Asimismo, está vinculada al cumplimiento del CID N.º 226 “Entrega de productos turísticos en consonancia con la Estrategia pertinente”, recogido en el anexo de la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del PRTR de España.

El proyecto tiene como finalidad la creación de la Experiencia de Turismo de Embalses a nivel nacional, su implantación en los territorios participantes, la puesta en marcha de un sistema de gobernanza para el intercambio de buenas prácticas y el desarrollo de un relato conjunto para su comunicación nacional e internacional.

En concreto, la experiencia:

- Se configura como una nueva propuesta de turismo de naturaleza, rural y activo, integrada y lista para su promoción y comercialización.
- Está adaptada al nuevo perfil de turista, que busca viajes saludables, relajados, sostenibles y responsables.
- Contará con una gestión centralizada profesionalizada y un modelo de gobernanza articulado en red, de carácter público-privado, que ofrecerá una propuesta de valor al turista y, al mismo tiempo, responderá a las necesidades de los territorios.
- Se articula en torno a las láminas de agua, paisajes, recursos naturales, pueblos, cultura y empresas locales, ofreciendo al visitante una experiencia auténtica, vinculada al respeto medioambiental, la cultura local y un estilo de vida sano y sostenible, alejada de la masificación turística.

El proyecto TUREMBALSES está conformado por siete socios:

- Diputación de Cáceres (socio principal).
- Federación de Asociaciones y municipios con Centrales Hidroeléctricas y Embalses. (FEMEMBALSES).

- Diputación de Badajoz.
- Diputación de Lugo.
- Asociación para el Desarrollo Integral Sierra Oeste de Madrid.
- Mancomunidad Valle Norte del Lozoya.
- Asociación Tierras de Irujo (Navarra).

Retos principales

- Impulsar el desarrollo turístico en los territorios rurales con embalses, contribuyendo a la diversificación de la oferta turística de España, más allá del sol y playa.
- Desconcentrar la demanda turística, fomentando productos que necesariamente se consumen en el interior.
- Promover la desestacionalización, con experiencias disponibles todo el año, también en los meses más cálidos.
- Avanzar hacia la sostenibilidad del modelo turístico, mediante un trabajo colaborativo en red que genere experiencias respetuosas con el medio ambiente, socialmente responsables, inclusivas y rentables, favoreciendo la creación de empleo, la riqueza económica y la lucha contra la despoblación en la España rural.

Objetivos específicos

- Definir un modelo de gobernanza nacional del “Turismo de Embalses de España”, que integre a todos los actores públicos y privados implicados.
- Diseñar y desarrollar la Experiencia de Turismo de Embalses de España.
- Implantar la experiencia en los territorios socios.
- Digitalizar la experiencia de turismo de embalses.
- Crear una narrativa inspiradora y los soportes de comunicación necesarios.
- Adaptar la experiencia a los segmentos de interés prioritarios.
- Ejecutar un Plan de Comunicación que difunda las actuaciones y posicione la experiencia a nivel nacional e internacional.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la **organización, producción, ejecución técnica y logística de las acciones previstas en el punto 7. “Plan de Comunicación” del proyecto “Creación de la Experiencia de Turismo de Embalses de España – TUREMBALSES”**, financiado por el programa **Experiencias Turismo España**, en el marco del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) – Next Generation EU**. El contrato se enmarca en el Plan de Comunicación de la Experiencia, destinado a posicionar a nivel nacional e internacional el producto turístico “Turismo de Embalses de España” como una propuesta singular, sostenible y dinamizadora del medio rural.

Incluye la organización del I Congreso Nacional sobre la Experiencia, así como su presentación a operadores turísticos, agencias de viajes y medios especializados, con el fin de maximizar la visibilidad y proyección de la marca *Turembalses* entre el sector profesional y los segmentos de demanda prioritarios.

3.- AMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito geográfico de estas acciones comprende la ciudad de Lugo, concebida como punto de encuentro estratégico para los profesionales del sector, así como diferentes enclaves de la provincia que cuentan con embalses de interés turístico, en los cuales se llevarán a cabo acciones promocionales vinculadas a la experiencia; y el municipio de A Fonsagrada para la realización del I Congreso Nacional sobre la Experiencia

Turismo de Embalses de España.

4.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR

Las tareas por realizar deberán ajustarse a los objetivos estratégicos del proyecto, en particular a los definidos en su Plan de Comunicación, cuya finalidad es el posicionamiento nacional e internacional de la experiencia turística “Turismo de Embalses de España” ante el sector profesional y los segmentos de demanda identificados.

La empresa adjudicataria deberá aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del congreso, incluyendo tanto las acciones presenciales previstas en el municipio de A Fonsagrada (Lugo) como las actividades que se desarrollen en la ciudad de Lugo y en los diferentes territorios con embalses de la provincia de Lugo, así como, en su caso, aquellas actuaciones de comunicación, difusión o soporte digital complementarias que contribuyan al impacto y la visibilidad del evento.

Las acciones son las siguientes:

A) PRESENTACION DE LA EXPERIENCIA A OPERADORES TURÍSTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESPECIALIZADOS.

Tienen como finalidad dar a conocer la experiencia “Turismo de Embalses de España”, favorecer su incorporación en los canales de comercialización y reforzar su posicionamiento como producto turístico innovador, sostenible y vertebrador del territorio rural.

Las jornadas de presentación tendrán lugar los días **17,18 y 19 de septiembre** de 2025.

La previsión de personas asistentes a este evento será:

- 15 personas entre agencias y medios de comunicación.
- 1 guía oficial de turismo durante todo el programa de la presentación de la experiencia.
- 1 persona de organización.

Se comunicará con una semana de antelación o lo antes posible el número exacto de participantes definitivos.

Las tareas incluidas en esta acción son las siguientes:

1. **Coordinación de las acciones previstas con Sity Consultores**, como empresa responsable del desarrollo del programa, captación y gestión de las inscripciones de los agentes participantes y servicio de apoyo durante la ejecución de las actividades.
2. **Gestión y ejecución de los traslados de todos los agentes de viajes y medios de comunicación hasta la ciudad de Lugo y regreso a las localidades de origen**, seleccionados a nivel nacional, referentes en sectores relacionados con deportes náuticos, naturaleza, aventura y actividades vinculadas a los embalses. Esta selección será entregada a la empresa adjudicataria.
3. **Reserva del alojamiento de los asistentes en la ciudad de Lugo**, en régimen de alojamiento y desayuno. Categoría mínima del hotel 3 estrellas. Entrada el 17 y salida el 19 de septiembre.
4. **Apoyo en los encuentros con agentes locales** del sector turístico para facilitar el conocimiento directo de la oferta y valorar su potencial de comercialización
5. **Organización de una jornada de presentación en la ciudad de Lugo (tarde del 17 de septiembre, según lo previsto):**
 - **Coordinación de la llegada y recepción** de las agencias participantes y propuesta de realizar una **visita guiada a Lugo** antes de la presentación con el apoyo de la guía oficial de turismo contratada para todo el programa.
 - **Desarrollo de una presentación técnica y promocional** de la experiencia Turismo de

Embalses de España, dirigida a operadores turísticos, medios de comunicación y otros agentes claves del sector.

- **Gestión y reserva de sala y de todos los medios técnicos** necesarios para el correcto desarrollo de la presentación, tales como pantalla, proyector u otro equipamiento que garantice la calidad y profesionalidad del acto.
 - **Gestión y organización de una cena de trabajo** que reúna a representantes de agencias de viajes, turoperadores, medios especializados y técnicos del proyecto *Turembales*, con el objetivo de intercambiar información, establecer contactos profesionales y generar sinergias entre la oferta turística del territorio y los canales de comercialización.
 - **Preparación de un máximo de 15 bolsas promocionales** para entregar a los asistentes con documentación técnica y promocional (fichas de producto, itinerarios, materiales gráficos, etc.), así como material audiovisual digital para la posterior promoción de la experiencia “Turismo de Embalses de España”. FEMEMBALSES facilitará a la empresa adjudicataria los 15 pendrives con la grabación del siguiente material en los mismos:
 - Folletos digitales elaborados en el marco de las acciones del proyecto de creación de la experiencia:
 - Folleto país, que integra y presenta de forma conjunta la oferta turística vinculada a los embalses de todos los socios participantes.
 - Folletos promocionales de los territorios socios del proyecto.
 - Otros productos o material promocional aportados por los socios.
6. **Contratación y asistencia en la ejecución** de dos jornadas de visitas técnicas y servicios de restauración los días 18 y 19 de septiembre hasta el mediodía, según lo previsto:
- **Contratación de los servicios** de las empresas de actividades turísticas y de los traslados internos necesarios para los dos días de acuerdo con el siguiente programa:

18 de septiembre - Hora salida 08:00

Mañana - Ribeira Sacra del Sil

Recogida de los participantes en el hotel y traslado a la Ribeira Sacra.

 - Visita a un mirador sobre el Cañón del Sil (se propone el Mirador del Duque)
 - Visita Casa-Museo Genia Trigo (Empresa adherida a la experiencia *Turembales*)
 - Visita a la Rectoral de Gundivós (Empresa adherida a la experiencia *Turembales*)
 - Traslado a la población Sober para comida en restaurante Berso.

Tarde - Ribeira Sacra del Miño

 - Visita a una iglesia románica (por proximidad, se propone San Estevo de Ribas de Miño). De no ser posible, la alternativa -más lejana- es Santa María de Nogueira de Miño).
 - Ruta en catamarán por el Miño desde el pueblo de Belesar (Empresa adherida a la experiencia *Turembales*)
 - Visita a la Bodega Ribada, en San Fiz, Chantada. (Empresa adherida a la experiencia *Turembales*)
 - **Gestión del servicio de restauración** de los agentes participantes, guía y organización, durante la jornada de presentación: comida y cena del jueves 18.

19 de septiembre

- **Definir programa de actividades y posible contratación teniendo en cuenta la participación en el acto de cierre y encuentro sectorial del I Congreso Nacional sobre la Experiencia Turismo de Embalses de España**, el día 19 de septiembre en A Fonsagrada – 13:30h.
- **Organización y coordinación** de la participación de agencias invitadas en el acto de cierre y posterior networking durante la comida en A Fonsagrada, creando un espacio de intercambio entre sector público y privado para compartir experiencias, propuestas y generar **sinergias** futuras.
- **Contratación del servicio de comida** para los agentes participantes dentro del marco del congreso.
- **Contratación del traslado** de los agentes para el regreso a Lugo.

7. Gestión post evento:

- **Redacción de informes o memoria** de las acciones desarrolladas en coordinación con Sity.
- **Recogida de valoraciones de participantes**, a través de una encuesta online.

B) I CONGRESO NACIONAL SOBRE LA EXPERIENCIA TURISMO DE EMBALSES DE ESPAÑA.

Sin perjuicio de aquellas otras que, en función de su propuesta técnica o a requerimiento de la entidad contratante, se consideren necesarias para el buen desarrollo del contrato y la consecución de los objetivos establecidos, las actuaciones deberán garantizar el adecuado desarrollo de todas las fases del congreso, tanto en lo relativo a los aspectos logísticos, técnicos y operativos, como en lo referente a la atención a participantes, gestión de espacios, medios audiovisuales, coordinación con ponentes y asistentes, acciones de comunicación y cualquier otra cuestión necesaria para asegurar el impacto, la visibilidad y el posicionamiento del evento a nivel nacional.

Para ello se asignará por parte de la empresa una persona para canalizar cualquier necesidad durante el Congreso tanto para ponentes como asistentes al congreso.

La asistencia máxima de congresistas será en 90 personas, sin contar con ponentes, organizadores y socios del proyecto *Turembalses*.

Las jornadas del congreso llevarán a cabo los días 18 y 19 de Septiembre con el siguiente programa, salvo modificaciones:

18 de septiembre

17:00 - Recepción, entrega de documentación y material promocional del congreso a los asistentes

17:30 - Inauguración del congreso con la asistencia (coordinación con Sity):

- Ayuntamiento de A Fonsagrada
- Diputación de Lugo
- Xunta de Galicia
- Secretaría de Estado de Turismo

18:00 - Presentación de la Experiencia Turismo de Embalses de España.

19 de septiembre

09:30 - Mesa redonda: Gestión de los embalses desde un punto de vista turístico: hacia una gobernanza compartida.

10:45 - Mesa redonda: La digitalización para mejorar la calidad de los servicios y competitividad de los destinos.

11:45 - Café Networking.

12:30 - Mesa redonda: Cómo hacer del turismo de embalses una experiencia más sostenible.

13:30 - Conclusiones y cierre de las jornadas.

Las tareas incluidas en esta acción son las siguientes:

1. Coordinación de las acciones previstas con Sity, como empresa responsable del desarrollo del programa, gestión de las inscripciones de los ponentes y asistentes y servicio de apoyo técnico durante la ejecución del congreso.

2. Organización logística general.

- **Propuesta y adaptación del espacio para la celebración del congreso.** (escenario, mesas, aforo, accesibilidad...). Las jornadas se llevarán a cabo en el salón de Actos de A Fonsagrada, sita en Rúa Os Chaos.
- **Coordinación general del evento y contacto con los ponentes** para la gestión logística (transportes, alojamiento y comidas) de técnicos, participantes e intervinientes institucionales.
- **Diseño y supervisión de la imagen del evento** en coordinación con la empresa de comunicación de *Turembalses*.
- **Diseño y maquetación** de los paneles expositivos en la sala de ponencias.
- **Contratación de material promocional** con los logos de todos los socios y del proyecto, con las siguientes características:
 - 160 bolígrafos (Roller fabricado en resistente ABS y cuerpo con tacto goma. Clip metálico, accesorios en cromado. De cartucho jumbo y en tinta azul.
 - 160 bolsas tote fabricada con una mezcla de poliéster y algodón reciclado de 150 g/m². Resistencia para hasta 5 kg de peso. Longitud del asa: 31 cm. Algodón reciclado poliéster reciclado.
 - 160 libretas papel reciclado tamaño A5. Tapas duras.

3. Gestión de ponentes.

La empresa adjudicataria será responsable de garantizar la adecuada atención, coordinación y logística de los ponentes e invitados especiales al Congreso, cumpliendo, como mínimo, con las siguientes tareas:

3.1. Coordinación previa a la celebración del Congreso con Sity, como empresa responsable de la gestión de la participación de los ponentes que facilitará lo siguiente:

- Datos del participante
- Necesidades logísticas
- Soportes y necesidades técnicas para las presentaciones de los ponentes: tipo de presentación, formatos, medios audiovisuales, etc.). Petición de las ponencias en formato digital para poder compartir en la web del congreso, previa aceptación del ponente.

Las tareas para realizar por la empresa adjudicataria serán:

- Diseño de acreditaciones.
- Coordinación con el equipo organizador para definir:
 - Agenda y horarios definitivos de intervenciones.
 - Orden y duración de ponencias.
- Diseño y envío del programa definitivo del Congreso.

3.2. Gestión logística y de reservas:

- **Reserva y abono del alojamiento** para ponentes en establecimientos hoteleros en A Fonsagrada o poblaciones cercanas **a un máximo 15 km**:
 - Categoría mínima: dos estrellas o equivalente.
 - Régimen de alojamiento y desayuno.

- Los gastos de manutención estarán todos incluidos.
- **Coordinación y gestión de desplazamientos** desde origen hasta la sede del evento y regreso:
 - Billetes de tren, avión, autobús o coche.
 - Contratación de traslados desde/hasta estaciones o aeropuertos, entre el alojamiento y el recinto del Congreso, o desplazamientos locales si fuese necesario, en cualquier momento durante el evento y regreso a los lugares de origen.

3.3 Atención y asistencia durante el Congreso:

- **Recepción personalizada de ponentes e invitados** a su llegada, firma y entrega de la acreditación y el kit de bienvenida: bolsa con los materiales, documentación y programa del congreso.
- **Acompañamiento y asistencia durante el evento:** Coordinación del equipo técnico y personal de sala para garantizar el correcto desarrollo de sus ponencias o intervenciones (conexiones audiovisuales, micrófonos, soporte de presentaciones, etc.).

3.4 Gestión post evento:

- **Redacción de informes** o memoria del evento en coordinación con Sity.
- **Recogida de valoraciones** de los ponentes y congresistas sobre su participación, a través de una encuesta online

3.5 Honorarios o caché de ponentes e invitados

En el caso de que alguno de los ponentes, conferenciantes o medios de comunicación invitados establezca el cobro de honorarios o caché por su participación, la empresa adjudicataria deberá:

- Comunicarlo previamente a FEMEMBALSES para su autorización expresa.
- Incluir dichos importes en la propuesta económica presentada, debidamente desglosados.
- Justificar su abono mediante factura o documento equivalente, ajustado a la normativa fiscal vigente.

En ningún caso se abonarán honorarios que no hayan sido previamente aprobados por FEMEMBALSES.

4. Medios técnicos y humanos necesarios para el desarrollo del Congreso

La empresa adjudicataria deberá proporcionar y gestionar durante toda la duración del Congreso los siguientes medios técnicos y humanos mínimos, asegurando su correcto funcionamiento y disponibilidad:

4.1. Infraestructura audiovisual y de presentación

- Pantalla de gran formato adecuada al aforo del espacio principal.
- Proyector de alta luminosidad (mínimo 6.000 lúmenes) con resolución Full HD o superior.
- Ordenador portátil profesional con sistema operativo actualizado, software de presentaciones y conectividad HDMI/VGA.
- Sistema de reproducción de vídeo y sonido compatible con todos los formatos estándar.
- Sistema de megafonía profesional, incluyendo:
 - Mesa de sonido.
 - 2 altavoces auto amplificados con cobertura suficiente para toda la sala.
 - 2 micrófonos de mano inalámbricos.
 - 4 micrófonos de solapa inalámbricos o de diadema para ponentes.
 - 1 micrófono ambiente para interacción con público.
- Monitor de referencia para ponentes en el escenario o mesa presidencial.

- Reloj de control de tiempo o pantalla auxiliar con cronómetro.
- Iluminación adecuada del escenario o zona de ponencias.

4.2 Grabación:

- Sistema de grabación de vídeo y sonido del Congreso en alta definición.

4.3 Apoyo técnico en sala:

- 2 asistentes/azafatas para la atención necesaria durante el congreso
- Técnico audiovisual presencial durante todas las sesiones del Congreso.

4.4 Equipamiento complementario:

- Atril con logotipo del evento o personalizado con imagen del Congreso.
- Señalética digital o impresa para indicar el programa, ponentes y espacios.
- 5 sillones y mesa baja para los ponentes.

5. Servicio de restauración del congreso.

Contratación y supervisión de los siguientes servicios:

Día 18 de septiembre:

- Servicio de agua en sala para los ponentes.
- Servicio de cena para ponentes, organización y socios del proyecto.

Día 19 de septiembre:

- **Agua en sala para ponentes.**
- **Coffe Break** en el restaurante Candál para ponentes, participantes y personal organizador junto al Salón de Actos. Este servicio deberá incluir como mínimo bebidas (café, leche, infusiones, zumos, cacao en polvo y agua) dulces típicos de la zona y productos salados. Contemplar las posibles intolerancias (leche sin lactosa, o dulces sin gluten)
- **Cóctel – almuerzo** para ponentes, participantes, agentes de viajes y personal organizador en el municipio de A Fonsagrada, a realizar en un establecimiento distinto al seleccionado para la cena del día 18 de septiembre, con el objetivo de diversificar y poner en valor la oferta gastronómica de los diferentes establecimientos del municipio. La propuesta de cóctel seleccionada deberá ser presentada a FEMEMBALSES para su revisión y aprobación antes de la confirmación definitiva con el establecimiento. Contemplar las posibles intolerancias.

La empresa adjudicataria deberá reconfirmar con el establecimiento de restauración correspondiente, con un mínimo de 72 horas de antelación, el número exacto de asistentes a cada uno de los servicios contratados (cenas, coffee break y cóctel), garantizando la adecuada prestación del servicio conforme a lo acordado.

6. Difusión y comunicación

- Apoyo en las acciones de comunicación y cobertura mediática (web, redes sociales y medios de comunicación) durante el congreso, responsabilidad de la empresa de comunicación de *Turembales* en coordinación con Sity.
- **La gestión de las invitaciones e inscripciones de los congresistas o participantes** será responsabilidad de Sity, en coordinación con la empresa adjudicataria y bajo la supervisión de FEMEMBALSES. Las inscripciones se realizarán mediante un formulario de registro que se enviará por correo electrónico, se difundirá a través de los canales oficiales de comunicación y estará disponible en la web de FEMEMBALSES. El listado final de inscritos será facilitado a la empresa adjudicataria para la adecuada gestión del registro de asistentes.

7. Imprevistos

La propuesta económica deberá incluir una previsión mínima de 300 euros, impuestos incluidos, destinada a cubrir incidencias o necesidades accesorias que puedan surgir durante la ejecución del contrato, siempre que estén directamente relacionadas con su objeto.

Estos imprevistos deberán estar perfectamente justificados y acreditados mediante la correspondiente factura, y su aplicación quedará supeditada al visto bueno previo de la dirección del contrato.

La previsión no se considerará una partida independiente del presupuesto, sino una reserva incluida en el importe total ofertado.

Todas las actuaciones deberán garantizarse bajo criterios de sostenibilidad, accesibilidad y eficiencia, en coherencia con los principios del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y las directrices del proyecto TUREMBALSES.

5.-ENTREGABLES

Entregables por parte de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria deberá entregar a FEMEMBALSES una serie de productos y documentación que garanticen el correcto desarrollo, seguimiento y justificación de las acciones objeto del contrato. Se detallan los entregables mínimos exigidos:

1. Propuesta técnica del evento

- Listado de medios técnicos contratados.
- Menús previstos (coffee break, cóctel -almuerzo).
- Propuesta de material promocional y material de inscripción.
- Itinerario de las actividades turísticas con los agentes de viajes y tour operadores durante la mañana del 19 de septiembre.

Plazo de entrega: 5 días después de la adjudicación.

2. Material gráfico y promocional

- Programa oficial en PDF.
- Diseño de acreditaciones.
- Diseño material promocional del congreso (libretas, bolígrafos, bolsas, etc.).
- Cartelería o soportes visuales del congreso.

Plazo de entrega: 8 días después de la adjudicación.

3. Informe de ejecución del evento

- Memoria técnica con descripción detallada de todas las acciones ejecutadas.
- Listado de participantes y entidades asistentes.
- Registro fotográfico del congreso y de las actividades de los agentes.
- Relación de proveedores contratados y servicios prestados.
- Copia de todos los materiales gráficos y promocionales utilizados.

Plazo de entrega: máximo 24 de septiembre.

4. Justificación económica.

- Factura desglosada por conceptos.

Plazo de entrega: máximo 24 de septiembre.

6.- PERIODO DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución del contrato se extenderá hasta el **24 de septiembre**, fecha límite para la entrega de todos los entregables correspondientes a las acciones objeto del contrato.

7.- PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La licitación será publicada en el área de transparencia de la web de FEMEMBALSES

(<https://www.femembalses.org/transparencia/>) el **día 19 de agosto de 2025** y estará disponible hasta la fecha de finalización de presentación de propuestas el **25 de agosto de 2025**.

8.- SOLVENCIA TÉCNICA

El licitador deberá acreditar su solvencia técnica y profesional mediante la presentación de la siguiente documentación y justificaciones que demuestren su capacidad y experiencia en la organización de eventos de naturaleza similar consistentes en la **organización integral de congresos, jornadas, ferias o presentaciones de productos turísticos** con:

8.1 Experiencia Previa en la Organización de Eventos.

Se requerirá al licitador la **acreditación de la realización como mínimo de 3 congresos, jornadas o eventos corporativos** en los últimos 3 años. Para cada evento acreditado, el licitador deberá aportar:

- **Descripción del evento:** Título, temática, fecha y lugar de celebración.
- **Cliente o entidad contratante:** Nombre, datos de contacto y una persona de referencia con la que se pueda verificar la información.
- **Presupuesto total del evento** y el importe de los servicios prestados directamente por el licitador.
- Prestación de servicios integrales de **logística, gestión de inscripciones, atención a ponentes, producción técnica y coordinación de proveedores**.

8.2 Plan de Trabajo y Metodología

El licitador deberá presentar un **plan de trabajo detallado** que demuestre su conocimiento del evento a desarrollar. Este plan deberá incluir, al menos, los siguientes puntos:

- **Cronograma detallado:** La empresa adjudicataria deberá presentar un calendario de trabajo estructurado por fases, que abarque desde la planificación inicial hasta la finalización de las actuaciones a desarrollar contempladas en la *cláusula 4. Tareas por realizar*, incluyendo:
 - **Fase de planificación y gestión:** coordinación con ponentes, definición de necesidades logísticas y técnicas.
 - **Fase de organización y producción:** ejecución de las tareas previas al congreso, contratación y coordinación de proveedores y difusión del evento.
 - **Fase de celebración:** desarrollo integral del congreso, atención a ponentes, invitados y participantes.
 - **Fase de presentación a agentes de viajes, tour operadores y medios especializados:** diseño, preparación y ejecución del acto de presentación de la experiencia, con detalle de las actividades.
 - **Fase de seguimiento y cierre:** recopilación de resultados, evaluación de impacto, elaboración de informes y entrega de material de difusión.

El cronograma deberá especificar hitos, fechas y responsables de cada fase, garantizando un adecuado control del avance de los trabajos y su alineación con los objetivos del proyecto.

8.3 Equipo técnico

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar los medios humanos y materiales necesarios para ejecutar las actuaciones objeto del contrato.

En este sentido y para la correcta prestación de los servicios del presente contrato, el adjudicatario destinará a la ejecución del contrato un equipo de trabajo compuesto por, al menos, dos profesionales que se refieren a continuación:

- **Un/a director/a de Proyecto**, con experiencia acreditada de al menos **3 años en dirección de congresos turísticos o institucionales**.
- **Un/a coordinador/a logístico**, con experiencia mínima de **2 años en gestión de acreditaciones, coordinación de proveedores y atención a participantes**.

Al efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el equipo de trabajo, los licitadores incluirán en su documentación:

- El currículum vitae y toda la documentación acreditativa (títulos, licencias, diplomas, etc.)

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Serán los que se relacionan a continuación, estableciendo **100 puntos** como el máximo a alcanzar.

1. CRITERIOS CON PUNTUACIÓN AUTOMÁTICA: 55 puntos

1.1 Oferta económica: Hasta 20 puntos sobre el total.

La puntuación que se asigne a las ofertas se obtendrá por aplicación de la fórmula siguiente al precio:

$$P = 20 \times (OMB/OL)$$

Donde:

P = Puntos obtenidos.

OL= Oferta de cada uno de los licitadores.

OMB= Oferta más baja

La justificación de la fórmula precio viene determinada porque se valora de forma proporcional la oferta presentada por los distintos licitadores, teniendo en cuenta el esfuerzo y la mejora realizada respecto al precio de licitación. Es una fórmula que atiende a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio.

1.2 Experiencia del equipo humano: Hasta un máximo de 35 puntos.

Experiencia individual, de los trabajadores principales, en proyectos de organización integral de congresos, jornadas, ferias o presentaciones de productos turísticos.	
Un trabajador con experiencia de más de 10 años	20 puntos
Un trabajador con experiencia entre 5-10 años.	10 puntos
Equipo dedicado al proyecto compuesto por más de 2 personas	5 puntos

2. CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: 45 puntos

2.1 Propuesta técnica explicativa del proyecto: Hasta 45 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta técnica descriptiva que tenga mejor desarrollo de los servicios a prestar, estructura lógica, idoneidad, claridad expositiva, nivel de detalle y concreción.

Procedimiento de valoración para los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente.

El procedimiento de valoración en cada apartado se realizará de acuerdo con la escala cuantitativa siguiente:

VALORACIÓN	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
EXCELENTE	100%	Máximo nivel de detalle y rigor técnico de la oferta y máximo nivel de viabilidad y aplicabilidad en la prestación del servicio.
MUY BUENO	80%	Muy buen nivel de detalle y rigor técnico de la oferta, muy buen nivel de viabilidad y aplicabilidad en la prestación del servicio.
ACEPTABLE	60%	Buen nivel de detalle y rigor técnico regular y buen nivel de viabilidad y aplicabilidad en la prestación del servicio.
REGULAR	40%	Oferta con un nivel de detalle y rigor técnico regular y un nivel regular de viabilidad y aplicabilidad en la prestación del servicio.
POCO ADECUADO	20%	Oferta con un nivel de detalle y rigor técnico poco adecuados.
INEXISTENTE	0%	Oferta incompleta en cuanto al rigor técnico y nivel de detalle y/o nivel insuficiente de viabilidad y aplicabilidad.

El resultado de la valoración se obtiene aplicando el porcentaje a la puntuación asignada al criterio.

Para garantizar debidamente la calidad de la prestación del objeto de este contrato las empresas licitadoras deberán alcanzar una puntuación mínima y, por lo tanto, serán excluidas de la continuación en el proceso selectivo aquellas ofertas que en criterios calidad cuya cuantificación depende de un juicio de valor no superen el 50% de la puntuación total.

Esta medida está justificada porque aquellas licitadoras que no superen el umbral mínimo establecido no podrán garantizar una correcta ejecución del objeto del contrato.

3. PUNTUACIÓN TOTAL

La puntuación total obtenida por cada licitador será el resultado de sumar todas las puntuaciones obtenidas en aplicación de los “Criterios de valoración que dependen de un juicio de valor” (CVJV), más el importe obtenido en aplicación de los “Criterios de valoración mediante fórmulas matemáticas” (CVFM), según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación total} = \text{CVJV} + \text{CVFM}$$

Resultará seleccionada la oferta que obtenga la mayor puntuación

10.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los licitadores deberán presentar en el correo electrónico turismo@femembales.org:

1. Propuesta en soporte digital (documento PDF con contraseña)
2. Anexos I y II (documento PDF)

El plazo de presentación de propuestas será hasta el día **25 de agosto a las 23:59**.

El día **26 de agosto de 2025** se llamará al teléfono de contacto facilitado en el Anexo II (DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES) y se solicitará la contraseña para abrir la propuesta.

1. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica, atenderá al siguiente cuadro:

CONCEPTO	PRECIO	IVA	TOTAL

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO TÉCNICO

Número de trabajadores con experiencia de más de 10 años.

Número de trabajadores con experiencia entre 5-10 años.

Personal dedicado al proyecto más de 2 personas.

Se acreditará la solvencia técnica mediante la presentación de una declaración jurada que especifique que los profesionales encargados directamente de la ejecución del contrato tendrán la experiencia solicitada, así como un currículum vitae resumido de dichas personas.

3. PROPUESTA TÉCNICA

Para la valoración con criterios de juicio de valor, las empresas deberán presentar:

- Plan de trabajo, metodología, herramientas y cronograma para acometer debidamente los trabajos detallados en el pliego técnico.

11.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION, PRECIO Y PAGO DE CONTRATO.

Precio de licitación

El contrato cuenta con un presupuesto base de licitación total de 31.200,00 € (IVA no incluido) distribuido en las siguientes partidas:

Presentación de la Experiencia a operadores turísticos y medios de comunicación:

	Base €	IVA 21%	Total
Presentación de la Experiencia	15.000,00 €	3.150,00 €	18.150,00€

Congreso Nacional sobre la Experiencia Turismo de Embalses de España:

	Base €	IVA 21%	Total
Congreso Nacional	16.200,00 €	3.402,00 €	19.602,00€

Resumen General

	Base €	IVA 21%	Total
Total Partidas	31.200,00 €	6.552,00€	37.752,00 €

El pago total de la factura se realizará con la entrega de los siguientes trabajos:

- 100% del importe con la finalización del evento y con la entrega de documentación final solicitada.
- La factura que se emita vendrá desglosada en precios unitarios e indicando la partida correspondiente al IVA como partida independiente y atendiendo a la propuesta económica presentada.
- El pago de los importes se realizará una vez se compruebe que los servicios han sido efectivamente prestados. Se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez se reciban los entregables y la documentación solicitada.

12.- INICIO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

El seguimiento y control del trabajo desarrollado corresponderá al equipo del FEMEMBALSES. Su misión principal será la de comprobar la calidad del material contratado y resolver las posibles dudas en la interpretación de las presentes especificaciones y que pudieran surgir durante el desarrollo de la asistencia técnica.

Cualquier variación o duda que pueda producirse deberá ser consultada y autorizada por el equipo del proyecto con la suficiente antelación que no dé lugar a ningún retraso en la prestación del servicio.

13.- CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y EXPLOTACION DE LOS TRABAJOS.

Tal como establece el artículo 133.2 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter, o que, por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

La empresa se compromete a mantener la confidencialidad sobre los hechos, informaciones, conocimientos y documentos y otros elementos que le hayan sido facilitados, así como de los resultados de los trabajos. El deber de confidencialidad se mantendrá durante cinco años.

La propiedad intelectual del proyecto y de todos los productos generados corresponde exclusivamente a Federación de Asociaciones y Municipios con Centrales Hidroeléctricas y Embalses, por lo que el contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de FEMEMBALSES, propietaria de los mismos, obligándose a resarcir al mismo por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogarse.

La Federación de Asociaciones y Municipios con Centrales Hidroeléctricas y Embalses se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

El contratista será responsable de toda la reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos, equipos utilizados en la ejecución del contrato y trabajos entregados FEMEMBALSES.

A continuación de estas especificaciones técnicas se adjunta un modelo de declaración responsable que el adjudicatario deberá cumplimentar y entregar junto a la oferta económica.