

ANUNCIO PÚBLICO DE NECESIDAD Y SOLICITUD DE OFERTAS

Contratación de gestora cultural para la gestión integral de eventos, comunicación y explotación de servicio de bar Sociedad Española para la Conservación del Patrimonio Cultural (SECPC)

1. Entidad convocante

La **Sociedad Española para la Conservación del Patrimonio Cultural (SECPC)**, asociación sin ánimo de lucro, hace pública la **necesidad de contratar** a una **gestora cultural** (persona jurídica o profesional autónomo) para la **planificación, coordinación, producción y ejecución** de su programación anual de eventos y actividades, incluyendo la **gestión y explotación** de un **servicio de bar** en un espacio cultural en **Toledo**.

2. Finalidad y principios del proceso.

La selección se realizará conforme a los principios de **publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad de trato y no discriminación**, buscando la oferta **más ventajosa** en términos de calidad y adecuación a las necesidades de SECPC, que se reserva el derecho de **no adjudicar** si ninguna oferta resulta conveniente, así como de **ajustar** el calendario por causas justificadas.

3. Objeto del contrato.

Contratación de servicios de **gestión cultural integral**, con alcance anual estimado:

- **2–3 congresos anuales de 2 días** de duración (presenciales/híbridos/online).
- **10–15 eventos puntuales** (presentaciones, conferencias, grabaciones, visitas, talleres u otros formatos).
- **Gestión y explotación de un servicio de bar** en un espacio cultural en **Toledo**, vinculado a la actividad cultural (atención al público, coordinación operativa, abastecimiento, cobros, cumplimiento sanitario y licencias aplicables, y coordinación con la propiedad/gestión del espacio).

4. Alcance funcional de los servicios (*no limitativo*)

4.1. Producción y gestión de eventos

- Diseño de **plan anual y calendario** (en coordinación con SECPC).
- Producción ejecutiva: cronogramas, **presupuestos por evento**, proveedores, logística, necesidades técnicas (sonido, streaming, vídeo, etc.), coordinación de sedes y personal.
- Gestión de participantes: ponentes, viajes si aplica, alojamiento si aplica, acreditaciones, escaletas, minutado y coordinación onsite.
- Inscripciones/entradas (si aplica): configuración de formularios, pasarelas de pago, listados, atención a incidencias.

4.2. Comunicación y marketing (OTT / apps / RRSS / email / web)

- Imagen corporativa integral.
- Plan de comunicación por evento: **RRSS, email marketing y web**, con calendario de contenidos y CTA.
- Coordinación con proveedores/partners tecnológicos para **OTT, apps** u otras plataformas digitales (publicación de contenidos, campañas, analítica básica).
- Generación y coordinación de materiales: creatividades, copies, landings, notas, guiones y piezas audiovisuales (propias o subcontratadas).

4.3. Gestión y explotación del servicio de bar (Toledo)

- Operación del bar en días de actividad: personal, turnos, aprovisionamiento, inventario, control de caja, medios de pago.
- Coordinación de requisitos: **licencias, higiene alimentaria, prevención de riesgos**, protocolos y seguros aplicables (según normativa vigente y condiciones del espacio).
- Propuesta de mejora de ingresos: carta adaptada al público cultural, combos, acuerdos con proveedores, control de mermas.
- Reporting mensual: ventas, costes, márgenes y propuestas de optimización.

Nota de compliance: la adjudicataria asumirá las obligaciones legales asociadas a la explotación del bar que le correspondan por su posición (titularidad, arrendamiento, cesión o gestión), que se concretarán en el contrato. SECPC definirá con la adjudicataria el encaje jurídico (modelo operativo) antes del inicio.

5. Modalidad de prestación

- Servicio anual con **contratación por precio por evento**, incluyendo los entregables definidos por SECPC para cada actuación.
- Coordinación con SECPC mediante reuniones periódicas y canales de trabajo (online y presenciales).
- Disponibilidad para desplazamientos y presencia en Toledo y otras sedes de eventos en territorio español cuando sea necesario.

6. Duración

- **Duración inicial:** 60 meses desde la formalización del contrato con 12 meses de período de prueba.
- **Prórroga:** posible prórroga anual, condicionada a evaluación satisfactoria y disponibilidad presupuestaria.

7. Presupuesto máximo

- **Presupuesto máximo anual (excluido el bar): 80.000 € (más impuestos).**
- **Presupuesto máximo anual para la gestión del bar: mejor oferta.**
- La oferta deberá estructurarse en **precio por evento**, distinguiendo, como mínimo:
 - Congresos (2/3 días) – **precio unitario** por congreso.

- Eventos puntuales – **precio unitario** por tipo de evento o banda (según complejidad).
- Servicio de bar – **modelo económico** (p. ej., canon, porcentaje, precio de gestión, o esquema mixto), con desglose de costes y supuestos.

8. Requisitos mínimos y cumplimiento La licitadora deberá acreditar:

- Experiencia demostrable del equipo directivo en **gestión/producción cultural** y coordinación de eventos.
- Capacidad para gestionar proveedores, equipo y operativa en sede.
- **Seguro de responsabilidad civil** profesional y/o de explotación o compromiso de contratación.
- Cumplimiento de **RGPD** y normativa aplicable en marketing y gestión de datos (inscripciones, email) y compromiso de **confidencialidad**.
- Para el bar: capacidad para cumplir normativa sanitaria y de consumo aplicable (según el modelo operativo propuesto y finalmente acordado).

9. Subcontratación Se admite **subcontratación parcial** para servicios especializados (p. ej., técnica audiovisual, streaming, diseño, staff), siempre que:

- se identifique previamente qué se subcontrata y con qué perfil/proveedor,
- la responsabilidad principal permanezca en la adjudicataria, y
- cualquier cambio relevante cuente con aprobación de SECPC.

10. Documentación a presentar (PDF).

- A) **Datos de la entidad/profesional** y carta de presentación.
- B) **Propuesta técnica** (recomendado máx. 10 páginas): metodología, plan anual tipo, gestión de riesgos, coordinación, herramientas, reporting.
- C) **Plan de comunicación** por evento (RRSS/email/web) + coordinación OTT/apps (enfoque y ejemplo).
- D) **Propuesta de explotación del bar**: modelo, recursos, cumplimiento normativo, previsión de ingresos/costes y reporting.
- E) **Experiencia y referencias** (casos comparables).
- F) **Oferta económica “precio por evento”** + desglose y supuestos.
- G) **Declaración responsable**: cumplimiento legal, RGPD, aceptación de condiciones.

11. Criterios de valoración (100 puntos)

1. **Calidad técnica y metodología** (0–30)
2. **Experiencia en congresos/eventos comparables** (0–20)
3. **Plan de comunicación y capacidades digitales (OTT/apps + campañas)** (0–15)
4. **Propuesta y viabilidad del servicio de bar (modelo + compliance + reporting)** (0–15)
5. **Oferta económica por evento y eficiencia** (0–18)
6. **Valor añadido** (0–2): accesibilidad, sostenibilidad, medición de impacto, red de partners.

La SECPC podrá solicitar entrevista o aclaraciones a las ofertas mejor valoradas.

12. Calendario del proceso.

- Publicación del anuncio: 17/02/2026
- Fecha límite de presentación: 28/02/2026, 23:59 horas] (hora peninsular)
- Resolución estimada: 03/03/2026
- Inicio previsto: 04/03/2026

13. Presentación de ofertas

Enviar a: info@sociedadpatrimoniocultural.com

Asunto: “**Oferta – Gestión cultural SECPC – (Nombre licitadora)**”.

Formato: **PDF**, con enlaces a portfolio si aplica.

14. Condiciones esenciales

- **Confidencialidad** de la información facilitada por SECPC.
- **Protección de datos (RGPD)**: uso limitado a la finalidad del servicio; medidas de seguridad; gestión de consentimientos en email marketing.
- **Ética y anticorrupción**: prohibición de comisiones indebidas; obligación de informar de incidencias relevantes.
- **Propiedad intelectual**: SECPC tendrá derecho de uso de los materiales generados para sus fines (detalle en contrato).
- **Resolución contractual**: por incumplimiento grave, reiteración de deficiencias, o causas previstas.

15. Adjudicación y formalización La adjudicación se comunicará por escrito. La relación se formalizará mediante **contrato de prestación de servicios** con anexos por evento (alcance, entregables, calendario, precio, hitos de pago), y, en su caso, anexo específico del **servicio de bar** (modelo operativo y obligaciones).

En Toledo, a 17 de febrero de 2026.