

EXPEDIENTE: 947.492/2014

ASUNTO: Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de asistencia técnica para la creación de redes con otras experiencias en Creación, gestión y promoción de la Infraestructura (LIFE12 ENV/ES/000567)

ÍNDICE

0. ANTECEDENTES
1. OBJETO
2. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO
3. CONTENIDO
4. DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA
5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
6. MEDIOS MATERIALES
7. PROPIEDAD DE LOS DATOS: CONFIDENCIALIDAD
8. IMAGEN CORPORATIVA

0.- ANTECEDENTES

Con fecha de 2 de septiembre de 2013, el Ayuntamiento de Zaragoza suscribió contrato con la Comisión Europea, en el marco del Programa LIFE+ en el área de Política y Gobernanza Medioambiental, para la financiación europea del proyecto municipal **ZARAGOZA NATURAL**. Creación, gestión y promoción de la Infraestructura Verde de Zaragoza. LIFE12 ENV/ES/000567. En el citado programa se han planificado una serie de acciones cuyo último fin es conseguir la puesta en valor de ella infraestructura verde la ciudad.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Uno de los objetivos que persigue la Unión Europea a través de los Proyectos LIFE es la de favorecer las buenas prácticas, su difusión y el intercambio de experiencias y conocimiento entre otros proyectos. En este sentido, el proyecto prevé la colaboración y coordinación con otras ciudades que están trabajando o interesadas en llevar a cabo acciones en el fomento de la agricultura agroecológica y el consumo de productos de circuitos cortos.

El objetivo es impulsar la creación de una "Red Europea de Ciudades con recuperación de espacios verdes e infraestructura verde".

2.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO

- Identificación, selección y colaboración con otros proyectos LIFE de similar alcance y contenido.
- Identificación y selección de ciudades con infraestructura verde para el trabajo en colaboración y el intercambio de experiencias y proyectos. Elaborar una base de datos

EXPEDIENTE: 947.492/2014

- activa, accesible desde la página web del proyecto.
- Mantener la base de datos, así como la gestión de la misma (contestar, atención al público, información...etc.), bajo la supervisión de la Dirección Municipal del proyecto..
- Realización del 1.º Encuentro de la Red de Ciudades .

3.- CONTENIDO DEL CONTRATO

Las licitaciones ofertarán un producto concebido así como su puesta en marcha y entrega del producto final, siendo únicos administradores del proyecto objeto del contrato bajo la supervisión municipal, por lo cual deberán presentar un proyecto claro, conciso y detallado para lograr los objetivos previstos en el proyecto LIFE así como una descripción del método y su desarrollo , en el que se presupuestarán por capítulos las principales acciones objeto del contrato.

El contenido del contrato, prevé dos actuaciones importantes.

3.1 CREACIÓN DE LA RED EUROPEA DE CIUDADES CON ESPACIOS SIMILARES

La asistencia técnica se encargará de identificar los proyectos LIFE ejecutados o en fase de ejecución, así como otros similares que puedan favorecer el intercambio de conocimientos y experiencias de buenas prácticas en la materia idéntica o similar al proyecto europeo de iniciativa municipal.

Una vez identificadas las ciudades y/o experiencias, se procederá a la selección de las mismas, cursando la invitación para la creación de la Red siendo la asistencia técnica la encargada de proponer y ejecutar los procedimientos de trabajo para la formalización estable de la red, así como el mantenimiento de las relaciones hasta el final del presente contrato .

La base de datos que se genere deberá darse de alta según las obligaciones de la Ley de Protección de datos de carácter personal en favor de la entidad gestora y del Ayuntamiento de Zaragoza.

3.2 1.º ENCUENTRO INTERNACIONAL DE LA RED

El contratista organizará un Encuentro Internacional de Ciudades, a celebrar en Zaragoza a lo largo del **SEGUNDO semestre de 2015**, que contará con la participación de expertos, difusión y ordenación del territorio, fundamentalmente de proyectos y programas LIFE. El acto se desarrollará como mínimo en dos jornadas, debiéndose programarse distintas actividades complementarias.

La organización del evento comprende como mínimo:

- Elaboración del Programa científico técnico del Encuentro de las actividades paralelas o complementarias al mismo.
- La redacción de los textos de los diferentes instrumentos de promoción, difusión e invitación al Encuentro.
- La selección de ponentes y la gestión de su participación.
- Elaboración de resúmenes de las ponencias presentadas y del transcurso de las Mesas de

EXPEDIENTE: 947.492/2014

- Trabajo.
- La logística para la participación de los ponentes: Viajes, estancia y alojamiento, dietas y, en su caso, honorarios profesionales.
 - La organización propiamente dicha del evento, contando con que su celebración se realizará en instalaciones municipales a decidir por la Agencia y se podrá utilizar diversos materiales gráficos ya elaborados por el proyecto:
 - Adecuación, organización y distribución de las salas para albergar las actividades del Encuentro.
 - Catering para al menos 100 asistentes.
 - Logística de recepción de ponentes e invitados, organizando al menos una cena institucional en las dos jornadas de duración del Encuentro.
 - Servicio de intérpretes, al menos para las versiones español/inglés.
 - Servicio de atención a lo largo de las jornadas programadas.
 - Elaboración de un Informe Final de resultados del encuentro, que deberá ser presentado a la Agencia antes de 30 días posteriores a su celebración.

4.- DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

1. Propuesta metodológica detallada.
2. Procedimiento de coordinación.
3. Entregables de los servicios, tanto a lo largo de su ejecución como en el momento de la finalización.
4. Organización y programación del Encuentro Internacional.
5. Breve descripción de las mejoras técnicas incorporadas en la propuesta.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa, persona o entidad licitadora que resulta adjudicataria quedará obligada a efectuar todas las labores que requiere el presente pliego de prescripciones técnicas, de tal forma que el servicio se preste con el nivel y calidad adecuado

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá solicitar al adjudicatario cuantos documentos considere oportunos con vistas a asegurar el cumplimiento del conjunto de la normativa legal que afecta la contratación de los trabajadores.

Son obligaciones del adjudicatario disponer de los medios técnicos y personales suficientes para la realización, seguimiento y evaluación de las distintas actividades objeto del contrato.

Por lo que respecta a las relaciones laborales, el adjudicatario deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los servicios del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales, prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como el compromiso ambiental y de sostenibilidad de las acciones previstas en el desarrollo del contrato.

EXPEDIENTE: 947.492/2014

El adjudicatario deberá presentar a la finalización del contrato un amplio dossier con todas las actuaciones sujetas al contrato, donde se incorpore índice de actuaciones, resumen de cada acción realizadas, valoración de resultados documentos oficiales , cartas de presentación, acreditación de bases de datos, etc..., reportaje fotográfico, materiales producidos...

6.- MEDIOS MATERIALES

Los medios materiales para la realización del trabajo serán aportados por el adjudicatario. Concretamente, serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos inherentes a la organización y celebración del Encuentro Internacional tal y como se señala en la cláusula 4.2 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.- PROPIEDAD DE LOS DATOS: CONFIDENCIALIDAD

La documentación proporcionada por este Ayuntamiento no podrá ser utilizada para otros fines que los establecidos en el presente contrato, quedando prohibida su comunicación a terceros por parte del contratista.

Todos los trabajos y resultados que se realicen serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza.

El adjudicatario está obligado a no proporcionar dato alguno de los trabajos contratados a terceros, ni publicar en cualquier medio, parcial o totalmente, el estudio.

8.- IMAGEN CORPORATIVA

Toda acción de comunicación y difusión relacionada con esta acción deberá ser autorizada previamente por parte de la Dirección de Control de la Comunicación. La marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal serán facilitados por la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad así como los manuales y todo el material necesario para la correcta aplicación de la identidad corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con el manual y el correspondiente manual de imagen del proyecto europeo.

Cualquier material publicitario o de difusión de este trabajo deberá ser remitido a la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

I. C. de Zaragoza, a 16 de marzo de 2015

**EL DIRECTOR DE AGENCIA DE
MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

Fdo.: Javier Celma Celma