

Expediente n°:

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO MENOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESO DE INTERNALIZACIÓN DE SERVICIOS". (ART. 22 LCSP y BASE 44 del Presupuesto Municipal)

- 1.- Introducción.
- 2.- Objeto de la Contratación
- 3.- Justificación de la necesidad.
- 4.- Actuaciones a Desarrollar.
- 5.- Memoria Técnica a presentar
- 6.- Requisitos del servicio y del personal de la empresa licitadora.
- 7.- Plazo de Ejecución.
- 8.- Obligaciones de la empresa adjudicataria.
- 9.- Relaciones entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la Empresa Adjudicataria. Dirección e inspección del servicio.
- 10.- Presupuesto del Contrato.
- 11.- Criterios de valoración de las ofertas.
- 12.- Pagos y liquidación del contrato.
- 13.- Plazo y lugar de entrega de las propuestas.
- 14.- Confidencialidad



ID. DOCUMENTO	MTE5LzY2ODI5OC9UMQ\$\$	PÁGINA	1 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
04769D ENRIQUE ASENSIO GARCIA	Responsable de la Unidad Administrativa	29/08/2016	2223956
13928K IVAN ANDRES MARTINEZ	Responsable del Órgano de Contratación	29/08/2016	2223999

1.- Introducción

El Gobierno de Zaragoza persigue como objetivo iniciar un proceso de internalización¹ de determinados servicios públicos que se prestan en la ciudad (procesos generalmente denominados de "remunicipalización"), que actualmente están siendo gestionados a través de contratos con empresas privadas.

El proceso para abordar la esta internalización de servicios, resulta de gran complejidad, considerando la multiplicidad de ámbitos que resultan afectados, que como mínimo y en síntesis, son los siguientes

- El jurídico: tanto desde la perspectiva de Derecho público (régimen local y legislación de contratos) como privado (legislación laboral y eventualmente mercantil).
- El financiero: necesidades financieras del servicio y capacidad del Ayuntamiento para poder afrontarlas teniendo en cuenta los requerimientos de la estabilidad presupuestaria.
- El organizativo: qué forma adoptará dentro de las previstas de gestión directa y un planteamiento detallado de la manera en que se va hacer operativo el servicio, personas, responsabilidades y métodos.

Siguiendo instrucciones del Concejal-Presidente del Observatorio de la Contratación del Ayuntamiento de Zaragoza es objetivo prioritario comenzar las actuaciones tendentes a la internalización de determinados servicios, algunos de los cuales se encuentran ya a día de hoy sin cobertura contractual alguna, por lo que el contrato y el gasto derivado del mismo no se puede dilatar.

2.- Objeto de la Contratación

El Objeto del presente contrato es la prestación de un **servicio de asistencia técnica** para el impulso, desarrollo y resolución de aquellas cuestiones prácticas que se plantean en un proceso de internalización de servicios. Dicha asistencia deberá comprender asimismo el acompañamiento durante el proceso efectivo de internalización dentro del ámbito temporal del contrato. Esta asistencia técnica se podrá materializar a través de informes, consultas, reuniones, recomendaciones y proyectos dirigidos a la ejecución práctica de los procesos

3.- Justificación de la Necesidad

Para dar cumplimiento al punto 4 del Plan de medidas de racionalización del Gasto Municipal aprobado por el Gobierno de Zaragoza en sesión ordinaria del día 30/07/2012 se informa que

¹ A los efectos de este contrato se entiende por "internalización" la prestación de un servicio municipal mediante la gestión directa (por la propia entidad, Organismo autónomo, EPEL o Sociedad mercantil) con medios propios -específicamente los medios personales necesarios para el mismo-.



ID. DOCUMENTO	MTE5LzY2ODI5OC9UMQ\$\$	PÁGINA	2 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
04769D ENRIQUE ASENSIO GARCIA	Responsable de la Unidad Administrativa	29/08/2016	2223956
13928K IVAN ANDRES MARTINEZ	Responsable del Órgano de Contratación	29/08/2016	2223999

es necesario, imprescindible, imposible dilatar del gasto, oportuno, conveniente y ajustado a cuantía el contrato propuesta.

A la vista de la especificidad del trabajo requerido, se hace constar la necesidad de realizar una contratación externa, dado que el Ayuntamiento de Zaragoza es la primera vez que se plantea realizar el proceso de internalización de servicios de competencia municipal, por lo que carece de personal disponible que cuente con la experiencia práctica requerida para ello. Por ello, y de acuerdo con lo previsto en el RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se estima necesario realizar un Contrato Menor para llevar a cabo este proyecto.

4.- Actuaciones a Desarrollar

Esta asistencia técnica se podrá materializar a través de informes, consultas, reuniones, recomendaciones y proyectos dirigidos a la ejecución práctica de los procesos. En el caso de los informes que se encarguen, la empresa adjudicataria deberá comunicar con antelación al Ayuntamiento de Zaragoza el número de horas aproximado que supondrá su redacción, que deberá ser validado por este con carácter previo a la elaboración de los mismos.

5.- Memoria técnica a presentar

El licitador elaborará y presentará una memoria, que será objeto de valoración, en la que deberá constar como mínimo los siguientes apartados:

- A. Objetivos - generales y específicos- de un proceso de internalización y descripción del proyecto de asesoría técnica para la ejecución del mismo en un ayuntamiento como el de Zaragoza.
- B. Análisis preliminar de las limitaciones que supone estar sujeto a un plan de ajuste a la hora de internalizar a través de una sociedad municipal, tanto si se crea una sociedad nueva como si se modifica el objeto social de una existente.
- C. Experiencia de la empresa licitadora en el ámbito objeto del trabajo, especificando los procesos en los que ha participado y posición de la misma.
- D. Experiencia de la empresa en asistencia técnica o consultoría de gestión, económica o jurídica de servicios públicos - no específicamente de internalización de servicios-.
- E. Equipo técnico asignado a la ejecución del trabajo, incluyendo el número de personas que lo van a integrar o a disposición del equipo, sus perfiles profesionales y su experiencia y competencia profesional para desarrollar los trabajos propuestos.
- F. N° horas de trabajo ofertadas a disposición del Ayuntamiento.



ID. DOCUMENTO	MTE5LzY2ODI5OC9UMQ\$\$	PÁGINA	3 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
04769D ENRIQUE ASENSIO GARCIA	Responsable de la Unidad Administrativa	29/08/2016	2223956
13928K IVAN ANDRES MARTINEZ	Responsable del Órgano de Contratación	29/08/2016	2223999

6.- Requisitos del servicio y del personal de la empresa licitadora

La empresa licitadora - como entidad- deberá demostrar documentalmente haber participado en procesos de internalización en entidades locales, así como en otros procesos de reforma, mejora o diagnóstico de la gestión de los servicios públicos.

Además, la entidad licitadora deberá contar con personal adecuado técnicamente para realizar las actividades indicadas en esta memoria y será detallado en la Oferta, indicando titulación y experiencia. El personal propuesto por la entidad licitadora deberá contar, al menos, con perfil jurídico y económico. Se valorará también que haya un perfil académico u otras formaciones asociadas a la gestión de servicios públicos locales. En el curriculum de los integrantes del equipo deberá constar la experiencia en procesos de remunicipalización e internalización de servicios públicos -en su caso-, así como su experiencia en gestión o asistencia técnica en los mismos.

La empresa licitadora designará una persona coordinadora que recibirá las directrices básicas para el correcto desarrollo del objeto del contrato por parte de la Oficina Económica y Jurídica de Servicios Públicos y Personal. La persona coordinadora deberá acreditar tener una experiencia mínima de 5 años en el ámbito de la intervención organizativa de servicios públicos.

7.- Carga de trabajo y Plazo de ejecución

La carga de trabajo mínima que la entidad licitadora deberá de poner a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza para este contrato de asistencia técnica será de 412,5 horas, a desarrollar en el plazo máximo de un año a partir de la firma del contrato.

Las entidades licitadora podrán ofertar más horas de trabajo asociadas tal como se señala en el apartado 11 de la presente memoria.

8.- Obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa o entidad licitadora que resulte adjudicataria quedará obligada a efectuar todas las labores que requiere la presente memoria descriptiva, de tal forma que, el servicio se preste con el nivel y calidad adecuado.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá solicitar a la empresa que resulte adjudicataria 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 de la empresa adjudicataria disponer de los medios técnicos y personales suficientes para la realización, seguimiento y evaluación de las distintas actividades objeto del contrato.



ID. DOCUMENTO	MTE5LzY2ODI5OC9UMQ\$\$	PÁGINA	4 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
04769D ENRIQUE ASENSIO GARCIA	Responsable de la Unidad Administrativa	29/08/2016	2223956
13928K IVAN ANDRES MARTINEZ	Responsable del Órgano de Contratación	29/08/2016	2223999

Por lo que respecta a las relaciones laborales, el contratista deberá de 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 y de seguridad e higiene en el trabajo.

A estos efectos, los trabajadores y las trabajadoras de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto a las obligaciones existentes entre contratistas y sus empleados.

9.- Relaciones entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la Empresa Adjudicataria. Dirección e inspección del servicio

El seguimiento de las funciones y tareas objeto de la contratación se atribuyen a la Oficina Económica y Jurídica de Servicios Públicos y Personal que podrá adoptar las medidas pertinentes que resulten necesarias con vistas a la correcta realización del objeto del presente contrato.

La empresa adjudicataria prestará el servicio contratado aportando las funciones de organización e iniciativa necesarias para el cumplimiento del mismo.

La relación entre la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento de Zaragoza ha de ser fluida y con continuidad, lo que supone que deberá existir la figura de una persona coordinadora por parte de la empresa. Dicha persona será la que deba informar por escrito mensualmente, o cuando se le requiera, sobre las actividades realizadas.

El coordinador o la coordinadora informará al Ayuntamiento de Zaragoza del personal técnico de la entidad que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos que hubieran dispuesto -en su caso-.

10.- Presupuesto del Contrato

El presupuesto máximo de licitación asciende a 16.500 € más IVA, que se atenderá con cargo a la partida presupuestaria 01-PRE-9311-22606 "Observatorio de la contratación pública".

Para el cálculo de dicho presupuesto de licitación se ha establecido un precio estimado por hora de asistencia prestada de **40 euros**. El citado presupuesto, se ha calculado teniendo en cuenta la cualificación profesional exigida al personal técnico que ha de intervenir en la prestación el servicio de asistencia, la duración de la prestación y la complejidad de la materia.

11.- Criterios de valoración de las ofertas

La adjudicación del presente contrato se realizará a la oferta, que reuniendo todos los requisitos de la convocatoria, alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración:



ID. DOCUMENTO	MTE5LzY2ODI5OC9UMQ\$\$	PÁGINA	5 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
04769D ENRIQUE ASENSIO GARCIA	Responsable de la Unidad Administrativa	29/08/2016	2223956
13928K IVAN ANDRES MARTINEZ	Responsable del Órgano de Contratación	29/08/2016	2223999

Valoración sobre un total de 100 puntos.

Criterios de Valoración

A) Nº de horas de trabajo efectivo ofertadas por el precio del contrato; hasta 25 puntos

Las empresas podrán ofertar un nº de horas de trabajo técnico por encima del mínimo establecido en el apartado 7 de esta memoria, que serán valoradas aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más amplia, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = 25 \times (H_{\text{ofrecidas}} - H_{\text{licitación}}) / (H_{\text{máx}} - H_{\text{licitación}})$$

Donde P es la puntuación obtenida; **Hlicitación** es el nº de horas de licitación (en el presente contrato 412,5); **Hofrecidas** es la oferta correspondiente al licitador que se valora; **Hmax** es la oferta máxima recibida por un licitador.

Se considerará oferta desproporcionada o temeraria toda proposición de nº de horas que exceda en **15 puntos** porcentuales el nº de horas establecido en la licitación.

B) Valoración de la solvencia profesional del equipo técnico propuesto, hasta 15 puntos.

Se valorará la cualificación y el personal del equipo o el conjunto de profesionales asignados al proyecto.

C) Valoración de la Memoria técnica: hasta 60 puntos:

Se valorará tanto el proyecto presentado de asesoría técnica para la ejecución del proceso de internalización, como el análisis inicial de las limitaciones señaladas por la entidad licitadora que suponga estar sujeto a un plan de ajuste a la hora de remunicipalizar a través de una sociedad municipal, tanto si se crea una sociedad nueva como si se modifica el objeto social de una existente.

12.- Pagos y liquidación del contrato

La empresa adjudicataria facturará las horas de técnico efectivamente realizadas trimestralmente hasta el final de contrato o, en su caso, al agotar la totalidad de la prestación contratada.

13.- Plazo y lugar de entrega de las propuestas



ID. DOCUMENTO	MTE5LzY2ODI5OC9UMQ\$\$	PÁGINA	6 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
04769D ENRIQUE ASENSIO GARCIA	Responsable de la Unidad Administrativa	29/08/2016	2223956
13928K IVAN ANDRES MARTINEZ	Responsable del Órgano de Contratación	29/08/2016	2223999

El plazo de presentación de las ofertas será de diez naturales a contar desde el anuncio en el perfil del contratante municipal.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado dirigido al Departamento de Servicios Públicos en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, Plaza del Pilar, 50071 Zaragoza, o a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en la ley de procedimiento administrativo.

14.- 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, los materiales producidos.

En Zaragoza a 20 de julio de 2016.

El Coordinador General de Servicios públicos
y Personal
p.d. La Directora de Personal



Carmen Sancho Bustamante

VºBº

Consejero de Servicios Públicos y Personal
Presidente del Observatorio de la Contratación



Alberto Cubero Serrano



ID. DOCUMENTO	MTE5LzY2ODI5OC9UMQ\$\$	PÁGINA	7 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
04769D ENRIQUE ASENSIO GARCIA	Responsable de la Unidad Administrativa	29/08/2016	2223956
13928K IVAN ANDRES MARTINEZ	Responsable del Órgano de Contratación	29/08/2016	2223999