

MEMORIA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DINAMIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL PLAN JOVEN DE ZARAGOZA

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	1 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395963

1. INTRODUCCIÓN

La participación ciudadana no es solo el ejercicio de un derecho fundamental, sino que es el elemento clave para conectar la acción de gobierno con las necesidades de las personas y facilitar la eficacia de las políticas. Las personas tienen derecho a participar en su bienestar, fin último de la acción política, y una forma de conseguirlo es implicándose en la elaboración y desarrollo de las actuaciones públicas que les afectan. En esta línea se manifiestan las propuestas impulsadas por la Unión Europea y el Consejo de Europa. Y, en este sentido, se hace necesario concretar la política municipal de participación que va a desarrollar el municipio.

El Ayuntamiento de Zaragoza está desarrollando el nuevo Plan Joven de la ciudad, como instrumento aglutinador del conjunto de acciones municipales dirigidas al colectivo joven de Zaragoza, y que se configura como una herramienta de democracia participativa y directa a través de la cual todos los jóvenes de la ciudad, así como las diferentes entidades y colectivos en que se integran, ejercerán su derecho a participar en el diseño, decisión, ejecución y seguimiento de las políticas municipales de juventud.

El proceso de participación del Plan Joven de Zaragoza se desarrollará en tres fases principales que integrarán la implicación y el protagonismo joven como un elemento fundamental de las mismas:

1. Grupos de trabajo presencial con jóvenes.
2. Grupos de trabajo presencial con entidades sociales, instituciones y mediadores o profesionales en el ámbito de referencia del grupo de trabajo.
3. Jornadas de debate y reflexión sobre el Plan Joven de Zaragoza.

Los grupos de trabajo citados son espacios de participación que tienen como objetivo generar dinámicas participativas para determinar un diagnóstico completo del ámbito de actuación de cada grupo, así como para motivar el debate y la deliberación de propuestas y medidas en cada campo de actividad.

Estos espacios son fundamentales para garantizar un proceso inclusivo y transversal entre la ciudadanía joven organizada, la no organizada y la institución y para lograr una implicación del colectivo joven de la ciudad en la definición del conjunto de medidas y acciones que integren el Plan Joven de la ciudad.

Estos grupos de trabajo permitirán asentar las bases de un proceso de participación activo a nivel ciudad y recoger las inquietudes, reflexiones y aportaciones de toda la ciudadanía en materia de política de juventud en Zaragoza.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	2 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395963

Las líneas estratégicas del Plan Joven definen, asimismo, los grupos de trabajo y las áreas de acción en las que se va a intervenir¹:

Grupos de trabajo					
LÍNEAS ESTRATÉGICAS / GRUPOS DE TRABAJO	SESIONES	TIPOLOGÍA DE LAS SESIONES	Nº participantes	Duración por sesión	Fecha prevista
Empleo Joven	2	- 1 con Jóvenes (empleados, desempleados y emprendedores) - 1 con Entidades sociales, mediadores e instituciones	20	3h	pte definir
Vivienda Joven	2	- 1 con Jóvenes - 1 con Entidades sociales, mediadores e instituciones	20	3h	pte definir
Ocio y Formación	5	- 4 con jóvenes de Proyectos PIEE y Casas de Juventud, con jóvenes de barrios sin equipamientos y con jóvenes sin conexión con proyectos municipales donde los hay. - 1 con Entidades sociales, instituciones y departamentos municipales.	20	3h	pte definir
Ocio y Cultura	3	- 1 con Jóvenes - 1 con Entidades sociales, mediadores e instituciones - 1 con Mediadores de proyectos municipales	20	3h	pte definir
Asociacionismo y participación	4	- 1 con Jóvenes asociados - 1 con Jóvenes no asociados (Instituto) - 1 con Entidades sociales, mediadores e instituciones - 1 con Entidades usuarias de subvención municipal	20 20-25 instituto	3h + 1h (instituto)	pte definir
Información juvenil	2	- 1 con Jóvenes - 1 con Entidades sociales, mediadores e instituciones	20	3h	pte definir
Prevención de adicciones	2	- 1 con Jóvenes (Instituto) - 1 con Entidades sociales, mediadores e instituciones	20 20-25 instituto	3h + 1h (instituto)	pte definir
Sexualidad, gestión emocional	2	- 1 con Jóvenes (Instituto) - 1 con Entidades sociales,	20	3h + 1h (instituto)	pte definir

1 Las fechas, lugar, duración y número de participantes tienen carácter orientativo; se fijarán en las reuniones preliminares y en función del desarrollo del proceso participativo.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	3 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	Ei/La Técnico/a	24/02/2017	2395963

y salud mental		mediadores e instituciones	20-25 instituto		
Interculturalidad	1	- 1 con Jóvenes pertenecientes a Entidades Sociales de Casa de las Culturas	20	3h	pte definir
Deporte	2	- 1 con Jóvenes - 1 con Entidades sociales, mediadores e instituciones	20	3h	pte definir

En caso de no realizarse alguno de los talleres previstos, la cuantía del importe se verá reducida proporcionalmente.

Jornadas de debate y reflexión					
Jornada	Lugar	Sesiones simultáneas	Nº participantes	Duración por sesión	Fecha prevista
1	Centro de Historias	4-6	50	2h	19 de Mayo 2017
2	Centro de Historias	4-6	50	2h	20 de Mayo 2017

*Las fechas, lugar, duración y número de participantes tienen carácter orientativo; se fijarán en las reuniones preliminares y en función del desarrollo del proceso participativo.

2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente contrato es la prestación de los servicios necesarios para el acompañamiento, apoyo, desarrollo, dinamización presencial y documentación de los grupos de trabajo y de las jornadas de debate y reflexión que se van a celebrar dentro del proceso de participación abierto para la elaboración del Plan Joven de la ciudad de Zaragoza.

La empresa que resulte adjudicataria se encargará de dinamizar 22 grupos presenciales de trabajo, así como los encuentros con jóvenes en institutos públicos de la ciudad (3 sesiones) y los grupos de debate integrados en las Jornadas de reflexión que pondrán fin a esta fase de consulta y participación directa (4-6 grupos).

Asimismo, en cuanto a la gestión documental de este proceso participativo, la entidad adjudicataria levantará acta de todas y cada una de las sesiones de trabajo citadas y elaborará un documento (llamado B) en el que se recogerán de manera ordenada las aportaciones recogidas en este proceso.

3. ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La entidad adjudicataria deberá contactar y organizar los grupos de trabajo y las jornadas de debate, desarrollar la sesiones presenciales de los grupos de trabajo para determinar la diagnosis de cada ámbito de intervención juvenil, así como para motivar la aportación de propuestas a través de dinámicas apropiadas para dichos procesos participativos.

Se trabajará con un mapa de actores diseñado por el Servicio de Juventud. Este mapa será accesible desde el portal del Plan Joven.

La entidad adjudicataria deberá realizar, al menos, los siguientes trabajos:

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	4 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395963

1. Lectura y revisión de la fase anterior (reflexión interna y autodiagnóstico) del proceso de elaboración del Plan Joven. Para esta revisión se facilitará a la empresa adjudicataria las actas de las reuniones de trabajo celebradas en esa fase de reflexión interna, así como los Documentos A que recogen las principales conclusiones de las mismas, y se contará con la orientación de la Oficina Técnica del Plan Joven. La empresa adjudicataria elaborará documentación que favorezca la comprensión de los Documentos A y que permita

2. Propuesta de composición de los grupos de trabajo y convocatoria de los mismos que incluya agentes relevantes y plurales que atiendan a la compleja realidad juvenil de la ciudad y la presencia de las líneas transversales. Esta propuesta debe estar refrendada por la Oficina del Plan Joven, que marcará los perfiles de las personas participantes.

3. Planificar y organizar las dinámicas presenciales: La empresa adjudicataria elaborará una propuesta de desarrollo y dinamización de cada sesión de trabajo que entregará a la Oficina Técnica del Plan Joven con, al menos, 10 días de antelación a la fecha de celebración de cada sesión presencial. En esta propuesta se incluirán la temporalización de cada sesión, sus objetivos, los materiales a utilizar y los tipos de dinámicas a desarrollar.

Esta planificación tendrá en cuenta la incorporación de las líneas transversales del Plan Joven (Información juvenil, Formación Socioeducativa, Interculturalidad, Género, Empoderamiento) al debate que se genere en cada grupo de trabajo y las indicaciones realizadas por el Servicio de Juventud y por las personas que han participado en los grupos de trabajo durante la primera fase de reflexión interna y autodiagnóstico.

- Cada sesión que se desarrolle tendrá una duración de tres horas, salvo las tres sesiones realizadas en Institutos públicos de la ciudad que tendrán una duración de una hora. Las reuniones presenciales de trabajo serán de dos tipos:
 - Reuniones de entidades sociales, mediadores e instituciones relacionadas con población joven.
 - Reuniones con jóvenes y usuarios de los servicios prestados por departamentos y organismos municipales.
- Las reuniones se celebrarán en horario de tarde y en las instalaciones del Servicio de Juventud ubicadas en Casa de los Morlanes (Plaza San Carlos, 4) excepto las tres sesiones con jóvenes en Institutos de la ciudad a celebrarse en el horario indicado por los equipos directivos de los centros.
- Estas sesiones presenciales se realizarán durante los meses de marzo, abril y mayo de 2017.
- **Las Jornadas de debate y reflexión** que pondrán fin a esta fase de consulta y participación se celebrarán los días 19 y 20 de mayo de 2017 en el Centro de Historias de Zaragoza (Plaza San Agustín, 2) y, durante las mismas, se desarrollarán de cuatro a seis sesiones simultáneas de trabajo en grupo de dos horas de duración cada una aproximadamente.
- El número de participantes en cada grupo de trabajo será de 20 personas para las sesiones presenciales de trabajo y de 25 para los encuentros con jóvenes en institutos aproximadamente. Los grupos de las jornadas de debate podrán ampliarse hasta 50 personas.
- La metodología de dinamización que se lleve a cabo en cada sesión constará, al menos de las siguientes fases:
 - recepción de asistentes
 - presentación de las dinámicas a desarrollar y objetivos de la sesión
 - realización de las dinámicas
 - conclusiones

4. La entidad adjudicataria elaborará un orden del día de cada reunión preparado con antelación y en colaboración con la Oficina Técnica del Plan Joven y los coordinadores de cada grupo de referencia.

5. Las fechas de las sesiones de trabajo se establecerán desde la Oficina Técnica del Plan Joven. La



ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	5 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395963

empresa adjudicataria deberá adecuarse a las mismas.

6. El adjudicatario deberá de proveer los medios necesarios para desarrollar cada sesión de trabajo. Para ello, elaborará material gráfico, audiovisual y documental adecuado para introducir los temas al inicio de cada sesión y aportará los materiales necesarios para la ejecución de las distintas dinámicas participativas.

7. La entidad adjudicataria facilitará al Servicio de Juventud una reseña específica de cada sesión de trabajo acompañada de material gráfico (fotografías de la sesión).

A través de la dinamización de las sesiones de trabajo se pretende conseguir:

1. Ajustes y ampliaciones del diagnóstico realizado durante la primera fase (reflexión interna) de elaboración del Plan Joven.
2. Detectar necesidades, demandas y oportunidades.
3. Recoger propuestas de actuación.

8. Tras cada sesión presencial se elaborará un acta en la que se recogerán los datos de todos los asistentes así como de las entidades o espacios de participación que representen. El acta se remitirá a la Oficina Técnica del Plan Joven.

9. La entidad adjudicataria elaborará:

- un mapa conceptual para la presentación de cada sesión en el que se contextualice la misma.
- un documento (llamado B), al finalizar el conjunto total de sesiones de cada grupo de trabajo, en el que se recogerán las aportaciones efectuadas en cada una de las sesiones.

Además, la empresa adjudicataria elaborará todos los documentos e informes que sean necesarios durante el proceso con los formatos indicados por la Oficina técnica del Plan Joven y la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

10. Durante las Jornadas de Debate y Reflexión del Plan Joven que tendrán lugar el 19 y 20 de mayo en el Centro de Historias de Zaragoza la empresa adjudicataria deberá definir el desarrollo y dinamización de las Jornadas.

11. Cuestiones generales:

- En cada una de las sesiones que se celebren, la empresa adjudicataria:
 - debe poner a disposición de la sesión un ordenador portátil, un cañón proyector, una cámara de fotos, papelógrafo, rotuladores gordos y finos, cartulinas, así como el resto del material necesario para el desarrollo de las sesiones.
 - Proporcionar servicio de agua a quienes asistan a las sesiones.
 - Dinamizar cada sesión con la asistencia de un mínimo de 2 personas que actuarán como facilitadoras.
- Toda la documentación que elabore la empresa adjudicataria se ajustará al formato y estructura que se fije en las reuniones previas a los grupos de trabajo y las jornadas.
- La empresa adjudicataria deberá realizar fotografías en todas las sesiones de grupos de trabajo y de las jornadas, siempre y cuando haya obtenido autorización para su publicación por quienes asistan a las mismas. Incluirán estas fotografías en los documentos que se elaboren y se remitirán tanto al Servicio de Juventud como a la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto en formato CD. Una selección de las mismas se incorporará a las actas y a otros documentos que se elaboren.
- Las actas elaboradas de las sesiones se enviarán a la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto y al Servicio de Juventud en el plazo improrrogable de los 3 días siguientes a la finalización de la correspondiente sesión. La entrega del resto de documentos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	6 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395963

se sujetará a los plazos establecidos por la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto y por el Servicio de Juventud.

- La empresa adjudicataria deberá remitir a la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto y al Servicio de Juventud, vía email, en el formato solicitado todos los documentos de las diferentes sesiones a medida que se vayan celebrando. Finalizado el proceso se presentará a la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto y al Servicio de Juventud toda la documentación en formato papel y en CD.

4. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

En cuanto a la solvencia técnica, se presentará la relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años relacionados con la “Facilitación y Metodologías Participativas”, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. En el caso de contratos en curso, podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente contrato.

En cuanto a la solvencia profesional se deberá presentar la relación de los técnicos que desarrollarán el trabajo acreditando experiencia demostrada en facilitación y metodologías participativas. **Asimismo, se valorará especialmente la experiencia profesional con población joven.**

El licitador deberá presentar LA DECLARACIÓN RESPONSABLE que se adjunta como anexo indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Dicha documentación les será requerida con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

En todo caso, el servicio gestor del contrato podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

5. 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 es **necesario, imprescindible, oportuno y conveniente por lo siguiente:**

- La conveniencia de contratar una empresa externa al ayuntamiento para dinamizar las sesiones presenciales de un proceso participativo viene motivada por la necesidad de que los técnicos/as municipales no condicionen los resultados del proceso.
- **También se requiere dinamizar las sesiones de trabajo empleando técnicas de grupo muy especializadas, que es preciso que desarrollen expertos y profesionales, para sacar resultados óptimos en este proceso.**

A la vista de la especificidad del trabajo requerido, así como la necesidad y conveniencia de realizar el trabajo en unos meses, se hace constar la necesidad de realizar una contratación externa, por no disponer el Ayuntamiento de los medios personales ni materiales que posibiliten la realización de los trabajos objeto de la misma. 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.

6. DURACIÓN

La duración estimada del contrato será de 3 meses a partir de la adjudicación del contrato.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	7 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	Ei/La Técnico/a	24/02/2017	2395963

PERSONAL

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios.

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 10 y 12 y expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del director técnico designado por el Ayuntamiento de Zaragoza.

8. CRITERIOS A VALORAR

Atendiendo a lo dispuesto en el Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto a su art. 150, se considera que la definición de la prestación es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas a las recogidas en el presente documento, a proponer por los licitadores mediante la presentación de variantes.

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

Valoración sobre un total de 100 puntos.

A) **Oferta Económica:** hasta 51 puntos

La oferta económica presentada por cada empresa será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = 51 \times P_{\min} / P_i$$

Donde P es la puntuación obtenida; P_i es la oferta correspondiente al licitador que se valora y P_{min} es el precio de la oferta mínima.

B) **Memoria:** hasta 49 puntos. Se presentará una memoria que se deberá ceñir a la estructura presentada a continuación y deberá, en un máximo de 20 páginas, exponer todos y cada uno de los apartados que se listan a continuación de manera ordenada.

1. La **metodología** propuesta para el desarrollo del proyecto. Hasta 45 puntos.
 - a) Acciones propuestas para promover la participación. Hasta 15 puntos
 - b) Acciones propuestas para ordenar los debates y fomentar el consenso en los grupos de trabajo y en las jornadas de debate. Hasta 15 puntos
 - c) Metodología a utilizar para fomentar el trabajo en red y que permita la coordinación e integración de asociaciones, técnicos, vecinos y vocales en la creación y cohesión de grupo. Hasta 15 puntos.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	8 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	Ei/La Técnico/a	24/02/2017	2395963

C) **Mejoras adicionales:** hasta un máximo de 4 puntos. Cualquier mejora presentada por el licitador que no haya sido recogida en esta memoria, podrá ser valorada en este apartado.

9. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación asciende a 15.000 euros (IVA, excluido); 18.150 euros, (IVA incluido).

10. ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán tanto en formato digital enviándolas a la dirección de correo sugerencias@zaragoza.es como en formato papel en el Servicio Gestor (Unidad de Gestión de la Web Municipal Edificio Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 3ª Planta) o a través del Servicio de Correos.

En Zaragoza, a 9 de febrero de 2017

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MjYwMS9UMQ\$\$	PÁGINA	9 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395963