

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN DE UN PUNTO MÓVIL INFORMATIVO DE JUVENTUD.

1.- OBJETO

Es objeto del presente contrato **la gestión de un servicio móvil de información, denominado Punto Móvil Informativo de Juventud**, del 1 de abril a 31 de diciembre del presente año 2017.

Este servicio informará, discrecional y oportunamente, de los recursos que destina específicamente para los jóvenes el Ayuntamiento de Zaragoza a través de su Servicio de Juventud.

Se regulan también en el presente pliego las prescripciones técnicas que han de servir de base para la contratación.

2.- CONTENIDO DEL SERVICIO

Objetivo General: “Garantizar el acceso a la información de todos los jóvenes, asegurando la máxima difusión entre los jóvenes de los recursos municipales dirigidos a ellos”.

Objetivo específico: “Llegar al mayor número posible de jóvenes, diversificando los canales informativos y con proyectos de aproximación de la información”.

El Servicio de Juventud dispone de un stand portátil, de fácil montaje, compuesto por un pequeño mostrador y una serie de expositores con impresión gráfica alusiva a sus servicios. Este stand se instala en aquellos eventos de la agenda ciudadana especialmente interesantes para el público joven.

A la entidad adjudicataria corresponderá atender con sus recursos humanos el desarrollo de las tareas instrumentales y organizativas para la instalación del stand y la información directa al público.

Los contenidos de este trabajo se concretan en tres grupos de tareas:

- **Gestionar la información.**

Que incluirán tareas organizativas, de selección de eventos, provisión de soportes informativos, comprensión de la información a impartir y de disposición de personal para cubrir estos fines.

- **Transmitir las demandas juveniles a los profesionales y técnicos de Juventud.**

Que incluirán tareas de reuniones de diálogo y coordinación con los técnicos del Servicio de Juventud responsables del seguimiento del proyecto sobre la información recogida directamente del público juvenil, que haga referencia a las demandas y preferencias detectadas en los proyectos y servicios

- **Coordinar el proyecto.**

Este conjunto de tareas incluyen las relativas a :

Funciones de dirección del equipo de informadores, selección y propuesta de eventos, establecer los criterios de actuación de los informadores en calidad y en desempeño y supervisión técnica de equipos.

Funciones de gestión, entendiendo por estas las de gestión el personal, gestión del gasto y adecuación de horarios y personal, gestión y transporte de los plafones informativos y de la documentación y soportes informativos necesarios. También las de presentación de facturas y

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>



MTE5Lzc5MzA1Ny9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MzA1Ny9UMQ\$\$	PÁGINA	1 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395937

coordinación con el Servicio de Juventud . A este respecto y teniendo en cuenta las características de este proyecto se estará dispuesto por la entidad adjudicataria a cuantas reuniones sean necesarias para acometer los encargos previstos.

Todos estos grupos de actividades se llevarán a cabo por la empresa adjudicataria, siguiendo las instrucciones del órgano municipal contratante, que supervisará la correcta ejecución de las mismas. Para este fin el servicio de Juventud del ayuntamiento de Zaragoza dispondrá de un técnico o técnica que ejercerá la función de control respecto al funcionamiento de los servicios prestados

3.- EQUIPO TÉCNICO Y ORGANIZACIÓN. Indicaciones para la prestación del servicio

La entidad adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de las siguientes normas para garantizar un correcto funcionamiento del servicio contratado:

3.1) De carácter general

Realizar atención directa. El servicio será prestado de forma intermitente y discrecional cuando las condiciones lo requieran y las indicaciones del Servicio de Juventud así lo dispongan. Por el carácter de este recurso la actividad se realizará, preferentemente, en fines de semana y festivos y en horarios no convencionales y con criterios de flexibilidad y de atención directa.

Designar un Coordinador o responsable, encargado de mantener un contacto permanente con el Servicio de Juventud a través del departamento o sección que éste establezca, y de resolver eficazmente con su equipo el trabajo habitual y cualquier posible eventualidad.

Elaborar un informe mensual de balance, comprensivo de las actuaciones y de la recepción de las mismas por parte del público.

Elaborar un informe anual de gestión y evaluación del funcionamiento global del servicio.

3.2) Horas de servicio

La previsión mínima de horas de servicio será de 540, aproximadamente a razón de 60 por mes , de las cuales sólo un máximo del 10% pueden dedicarse a tareas complementarias no directamente informativas.

Estas horas se distribuirán de forma discrecional a lo largo del tres trimestres de 2017 según el calendario ciudadano de eventos, procurando una distribución mensual lo más equitativa posible.

3.3) Horario de prestación del servicio

De acuerdo con el objetivo de acercar la información a los lugares de encuentro y ocio de la gente joven, el horario preferente será el de tarde/noche y/o fin de semana, que es el horario de conciertos, eventos deportivos, teatro, salas de exposición ... y en menor medida el horario laboral o estudiantil común .

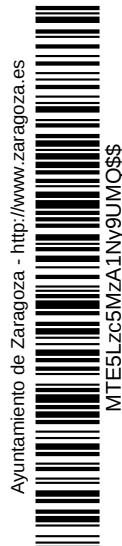
3.4) Lugar de prestación del servicio

Según la planificación mensual de actuaciones se acudirá a eventos realizados en general en centros públicos deportivos , artísticos, de encuentro, la calle, etc

3.5) Medios materiales

A la empresa gestora corresponde disponer de un medio de transporte adecuado y un lugar de almacenamiento de materiales.

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>



MTE5Lzc5MzA1Ny9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MzA1Ny9UMQ\$\$	PÁGINA	2 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395937

4.- PERSONAL

La entidad gestora deberá contar con el personal adecuado para cubrir las previsiones del Proyecto, observándose, en todo caso, los mínimos siguientes:

4.1) Dotación

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, al menos, un puesto de trabajo para desarrollar los contenidos y especificidades recogidos, especialmente, en los puntos 2 y 5 así como la atención permanente del servicio en el horario establecido en este Pliego.

Dicha entidad deberá cubrir la ausencia de personal si por razones cualesquiera se llegase a producir.

4.2) Cualificación

Conocimientos y/o experiencia en actividades de animación sociocultural, especialmente de carácter informativo, dirigidas a jóvenes.

5.- OBLIGACIONES RECIPROCAS.

5.1) Obligaciones de la empresa adjudicataria.

1. La propuesta de actuaciones en los ambientes juveniles de la ciudad, previo conocimiento de la actualidad informativa del Servicio de Juventud: campañas, premios, actividades, plazos así como de la agenda ciudadana
2. Las tareas de información y reparto de materiales informativos y de propaganda.
3. La recogida periódica de materiales, su renovación y presentación en el stand, así como el montaje, desmontaje, almacenamiento y transporte tanto del stand como de los materiales informativos .
4. La gestión de personal, sustituyendo temporal o de forma definitiva al informador que no cumpla o no pueda cumplir con las condiciones de la organización y del servicio.
5. La formación del equipo de información, la coordinación y la evaluación.
6. La suscripción de un seguro de responsabilidad civil para cubrir las posibles contingencias correspondientes a la gestión de ese servicio.
7. La asunción y responsabilidad total de las relaciones y del coste del personal a cargo e la empresa adjudicataria.
8. Elaborar informes de atención a usuarios y encuestas de satisfacción y de petición de nuevas informaciones

5.2) Obligaciones del Ayuntamiento :

1. La aportación de la infraestructura: un stand portátil compuesto por un mostrador y unos fondos articulados, a modo de telón, que llevan impresos la línea gráfica del Servicio contratante : logos, dirección, página web, etc .
2. La aportación de los materiales informativos.
3. La planificación de las actuaciones, la coordinación interdepartamental y el dialogo con entidades para la instalación del Punto Móvil en los distintos lugares y eventos.

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>



MTE5Lzc5MzA1Ny9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MzA1Ny9UMQ\$\$	PÁGINA	3 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395937

4. La supervisión, seguimiento, control del gasto y aplicación de penalizaciones, si hubiera lugar, ante el incumplimiento del contrato por parte de la empresa adjudicataria.
5. Abonar a la Entidad adjudicataria las cantidades económicas derivadas del presente contrato.

6.- PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación se establecerá a la baja, siendo el importe máximo del contrato, para el periodo señalado, de 1 de abril a 31 de diciembre de **8.478 €** (IVA excluido). y de **10,260 €** (IVA incluido. Tipo 21%).

El precio hora que será objeto de licitación es de 15,70 € y de 19,00 €. (I.V.A. Incluido)

7.- FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

El régimen de pagos al adjudicatario será en pagos mensuales y según el registro de horas de actuación de cada mes.

Si la entidad adjudicataria estuviera exenta de I.V.A no se incluirá en la facturación; si así se hiciera se atenderá al apartado de penalizaciones 8.2.3 apartado 2.

Cualquier gasto de materiales para el desarrollo de actividades deberá de ser previamente autorizado por escrito por el Servicio de Juventud. Todo material comprado con cargo a este concepto se considerara de titularidad municipal.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se establecen los siguientes criterios para resolver el concurso.

a) Valoración de la 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 la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (51 \times \text{min.}) / \text{Of.}$$

Donde P es la puntuación obtenida, min. Es el importe de la oferta mínima y Of. La oferta correspondiente al licitador que se valora.

b) Valoración del Proyecto General de Intervención hasta 36 puntos

1. Descripción del marco de intervención y objetivos.....0-9
2. Metodología de intervención0-9
3. Organización del servicio.....0-9
4. Instrumentos de registro y criterios de evaluación 0-9

a) Plan de formación continuada: hasta 3 puntos

b) Mejoras al servicio: hasta 10 puntos

- Se entiende como mejora todo aquello que la entidad ofertante presente como tal, que no este ya incluido en algún otro apartado y que redunde en la mejora del servicio.

Se valorara especialmente la cualificación referida al conocimiento de los recursos municipales de juventud, sus posibilidades de comunicación y divulgación en la población juvenil . concretándose

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>



MTE5Lzc5MZA1Ny9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MZA1Ny9UMQ\$\$	PÁGINA	4 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395937

en:

- Disponer de medios de difusión web con capacidad para difundir la actividad en su propia página en Internet.

I.C. de Zaragoza, 24 de febrero de 2017

EL JEFE DE SECCION PLAN JOVEN

Fdo. Ignacio J. Aguar Polo

Vº Bº
LA JEFA DEL SERVICIO DE JUVENTUD

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>



MTE5Lzc5MzA1Ny9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzc5MzA1Ny9UMQ\$\$	PÁGINA	5 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08898R IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El/La Técnico/a	24/02/2017	2395937