

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES Y COMPLEMENTARIOS EN LA CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES Y OTROS EVENTOS EN EL PABELLÓN DE CEREMONIAS DEL PARQUE DEL AGUA LUIS BUÑUEL.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto concreto la prestación de servicios consistentes en planificar, organizar, ejecutar y evaluar los trabajos auxiliares, complementarios y especializados de asistencia al ceremonial y protocolo vinculados a la celebración de bodas civiles y otros eventos en el Pabellón de Ceremonias del Parque Metropolitano “Luis Buñuel”.

2.- DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio comprenderá las siguientes actuaciones:

2.1.- Planificación y organización del servicio.

Los ofertantes deberán presentar una propuesta de planificación y organización del servicio.

La propuesta se configura como una propuesta provisional, de forma que una vez adjudicado el contrato, la propuesta será revisada por el Servicio Técnico municipal a fin de diseñar la planificación definitiva.

El plazo para el diseño del plan final será como máximo de 20 días desde la adjudicación definitiva del contrato.

2.2.- Prestación del servicio.

Para la prestación del servicio, el adjudicatario se obliga a poner a disposición de la Administración la organización y los medios materiales y personales que requiere la ejecución del contrato.

A tal efecto, los ofertantes deberán presentar:

a) La relación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en la ejecución del contrato.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato. En particular el personal que preste las tareas de atención directa al público y a los contrayentes deberá tener conocimientos de idiomas con nivel suficiente.

c) Declaración indicando el material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos y prestaciones.

La entidad adjudicataria nombrará y dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.

Así mismo se requiere que la relación entre la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento de Zaragoza a través del Servicio de Protocolo, sea fluida y con continuidad.

Se deberá informar, por parte de la empresa adjudicataria, mensualmente por escrito de la actividad remitiendo un resumen de las actividades realizadas.

2.3.- Seguimiento y evaluación.

El adjudicatario elaborará una Memoria, en la que se presentarán las conclusiones mas significativas, identificando los aspectos positivos y negativos confeccionando una propuesta final que mejore, en su caso, el servicio.

3.-ALCANCE DEL SERVICIO

La prestación requerirá entre otros los servicios de:

3.1. Información y asesoramiento telefónico y presencial a los contrayentes, recogida y traslado de la documentación necesaria para el posterior trámite civil.

3.2. Acompañamiento al concejal que oficia las ceremonias, portando los documentos, distintivos y accesorios de la celebración.

3.3. Asistencia al Concejal, a los contrayentes y a sus invitados durante la ceremonia en todos aquellos aspectos relacionados con la celebración.

3.4. Colaboración con los trabajadores del concesionario de la explotación y conservación del Pabellón de Ceremonias en la preparación de las ceremonias y en su desarrollo, indicándoles los aspectos organizativos del evento que deben ser desarrollados por el concesionario.

3.5. Atender al público que solicite información en aspectos relacionados con la tramitación del expediente.

3.6. Gestión y coordinación de los servicios extraordinarios y complementarios a la celebración de los enlaces, cuando los contrayentes así lo soliciten y estén contemplados en el régimen de prestación del servicio.

3.7. Diseñar, implementar y gestionar un programa informático que permita gestionar y transmitir al Servicio de Protocolo del Ayuntamiento toda la información relativa a los eventos que se celebran.

3.8. La empresa deberá facilitar la información necesaria para la efectiva realización de la celebración de los enlaces civiles y eventos a celebrar en el Pabellón de Ceremonias.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **un año** a contar desde la fecha de la firma del mismo. El contrato será **prorrogable por otro año**, en sus mismos términos, por acuerdo expreso de las partes.

5.- PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISION.

Considerando que se estima la celebración de entre 150 y 180 bodas civiles al año y entre 20 y 30 eventos de otra naturaleza que exigirán la prestación integral de los servicios necesarios, se ha fijado el importe máximo anual del contrato que asciende a 45.055,04 € sin I.V.A. y a 52.263,85 € I.V.A. incluido.

6.- FORMA DE PAGO

El pago de la cantidad correspondiente a los trabajos se realizará mediante **certificación trimestral** de las cantidades que se devenguen en función de los servicios efectivamente prestados.

7.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS PROPOSICIONES Y SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS.

7.1.- Oferta económica (hasta 50 puntos). Por cada reducción del precio por hora en cincuenta céntimos de euro se asignarán 10 puntos.

7.2.- Otros criterios evaluables de forma no automática que supongan mejora del Servicio (hasta 50 puntos).

I.C. de Zaragoza, a 15 de febrero de 2010

La Jefe del Servicio de Protocolo

Gemma Fernandez-Ges Marcuello.