

MEMORIA DESCRIPTIVA

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene como objeto la contratación de un servicio de asistencia técnica al Área de Acción Social y Familia, para la participación en proyectos europeos y el posicionamiento en las redes y marcos de financiación más adecuados.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Comisión Europea se ha fijado como principal objetivo situar la Europa Social en el centro de las prioridades de las políticas europeas.

Se trata de defender valores sociales fundamentales como la solidaridad, la igualdad y la cohesión social lo que incluye, entre otros:

- El derecho a un alto nivel de protección social.
- La igualdad entre hombres y mujeres.
- La igualdad de oportunidades para todos.
- La inclusión y la cohesión social.
- El derecho a unos servicios de interés general accesibles para todos.
- La promoción de los principios del modelo social europeo en otros lugares del mundo.

Desde el Área de Acción Social y Familia, se establece como una de las líneas prioritarias de acción, la promoción de los valores de solidaridad y bienestar de la Unión Europea, así como la contribución a la construcción de una Europa Social.

Se considera además necesario un adecuado posicionamiento, en las redes de cooperación europea, de una ciudad de la importancia de Zaragoza, tanto por la aportación al proyecto común de la Unión, que puede hacer nuestra ciudad, como por la apertura de vías de financiación y relación con otras ciudades europeas, para el intercambio de experiencias, buenas prácticas.

La diversidad de las líneas de financiación y desarrollo de proyectos, se une a la diversidad de actuaciones propias del Área e Acción y Familia, lo que requiere de un seguimiento y desarrollo de propuestas adecuado, que mejore la relación y el posicionamiento de la Ciudad, en el ámbito d ella Acción social en los foros, redes y proyectos europeos.

Si bien desde el Área de Acción Social y Familia, ya se esta trabajando en algunos proyectos y redes europeas, se hace necesario reforzar de manera importante esta actuación.

3.- TAREAS A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO.

Bajo la supervisión del Área de Acción Social y Familia y en coordinación con la Oficina de Relaciones Internacionales del Ayuntamiento de Zaragoza, las tareas a desarrollar serán las siguientes:

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

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



MTE5LZE4ODk1MTgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	14/02/2020	6250254	

- Identificación de recursos financieros y líneas de programación europeas en consonancia con las prioridades y necesidades de Área ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA. Elaboración de una propuesta de Plan de posicionamiento en redes europeas y marcos de financiación.
- Participación como socio en Convocatorias de Propuestas de la U.E. (Hasta un máximo de 4 por año).
- Identificación de las redes de socios transnacionales más adecuadas para el posicionamiento en las redes europeas y el lanzamiento de nuevas propuestas.
- Conformación de Redes Transnacionales con socios o agentes internacionales análogos a la entidad contratante y afines al objeto de la convocatoria y del proyecto objeto de formulación.

Además de estas tareas, la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones que faciliten la tareas anteriores, así como la coordinación y el seguimiento de las mismas:

- Reuniones con equipos de cada uno de los servicios y oficinas del Área de Acción social y Familia para el análisis y detección de redes y proyectos de interés en función de los cometidos de cada uno de ellos.
- Asesoramiento permanente en la elaboración de informes para los equipos de coordinación y colaboración en el diseño o cumplimentación de formularios solicitados.
- Presentación efectiva ante los organismos internacionales que corresponda.
- Reuniones de seguimiento con el Área de Acción Social y familia con una periodicidad mínima mensual.
- Apoyo administrativo para la elaboración de informes y actas relacionadas con la participación en proyectos europeos del área vinculados a este contrato.
- Elaboración de informes de seguimiento de la actividad y resultados con una periodicidad trimestral.
- Elaboración del informe final de resultados en un plazo de 15 días tras la conclusión del contrato.

4 CONTROL DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO.

Los trabajos se realizarán bajo la supervisión del Área de Acción Social y Familia, quien dirigirá la ejecución del contrato, cursando a la empresa adjudicataria las instrucciones oportunas.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

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



MTE5LZE4ODk1MTgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	14/02/2020	6250254	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

La prestación del servicio deberá desarrollarse desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2020.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El precio máximo de licitación del servicio, correspondiente a la totalidad de los trabajos a realizar así como a los gastos de desplazamientos dietas y alojamiento que sean necesarios del personal de la empresa adjudicataria para el correcto desarrollo de las tareas del contrato será de 15.000 euros más 21% de IVA (3.150€) lo que supone un importe total de 18.350.-€.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas, cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7. ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA.

Como requisito previo e inexcusable para poder optar a la adjudicación del presente contrato, deberá acreditarse la solvencia técnica profesional mediante la presentación un informe de experiencia de la empresa que acredite contar con experiencia en el desarrollo de proyectos europeos, especialmente relacionados con Acción Social, en al menos 3 proyectos en los cinco últimos años.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato que se entregará firmada.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las presentes cláusulas y condiciones y la Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Documentación a presentar:

- Acreditación de solvencia técnica conforme al punto 5
- Oferta económica.
- Propuesta de actuación que de respuesta a las tareas en el punto 3 y curriculum vitae de las personas que va a realizar los trabajos.

La documentación ira firmada y sellada por el licitador, indicando además su N.I.F., dirección y teléfono(s) de contacto.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

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



MTE5LZE4ODk1MTgvVDES

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	14/02/2020	6250254	

Hasta las 13,00 horas del décimo día natural contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que el día en que finalice dicho plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

Lugar de presentación:

En la OFICINA TÉCNICA DEL MAYOR. Edif. Casa Jiemenez, 1ª planta, c/ Casa Jimenez, n.º 5. Zaragoza.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Crterios objetivos. Hasta 55 puntos.

Corresponderá la puntuación máxima (55 puntos) a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo al resto de las ofertas una puntuación en proporción inversa, aplicando la siguiente fórmula:

$$P = (55 \times \text{Of. Min.}) / \text{Of}$$

Donde **P** será la puntuación de la oferta que se valora; **Of. Min** es el importe de la oferta mínima de los licitadores sin incluir el IVA y **Of.** Es el importe de la oferta que se valora, sin incluir el IVA.

Crterios de juicio de valor hasta 45 puntos.

Valoración de la propuesta de actuación, donde se valorará:

- Coherencia entre la propuesta y las tareas a realizar por el adjudicatario 15 puntos
- Adecuación de la misma a los proyectos de los diferentes servicios, oficinas, patronatos y sociedades del Área de Acción Social y Familia 15 puntos
- Valoración en los curriculum presentados de la experiencia de coordinación y participación en proyectos europeos con administraciones públicas, especialmente en proyectos relacionados con las actuaciones del Área de Acción Social y Familia, como proyectos URBACT, ERASMUS + Y HORIZON 2020, hasta que 15 puntos.

10-. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria y todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato quedan sujetos a la obligación de guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, datos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, con sometimiento a la L.O. 15/1999.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

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



MTE5LZE4ODk1MTgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	14/02/2020	6250254	

La empresa adjudicataria y todo el personal a su cargo estará obligada a tratar esos datos de acuerdo con las instrucciones de los/as responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines que los especificados por el Ayuntamiento y no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Bajo ninguna circunstancia la empresa adjudicataria conservará, copiará, comunicará o revelará dato alguno a cualquier persona ajena a esta actividad, obligación que subsiste incluso después de finalizar la relación contractual existente con el Ayuntamiento. Esta obligación afecta tanto a la empresa adjudicataria como a cualquier persona que pueda tener acceso a los datos de carácter personal en virtud del contrato firmado entre ambas partes.

En cumplimiento del artículo 9 de la L.O. 15/1999, la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizarla total seguridad de los datos de carácter personal, evitando cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no consentido a los mismos.

En ningún caso llevará a cabo registro alguno de los datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones técnicas de seguridad reglamentariamente determinadas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a cualquier otra finalidad, los comunique o utilice incumpliendo las estipulaciones contempladas en el contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

11-. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los trabajos desarrollados, pasarán a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

El Ayuntamiento adquiere los derechos de explotación, consistentes en edición, distribución y comunicación pública, las cuales se harán siempre con el reconocimiento expreso de su condición de autor/a.

Las personas que opten al contrato se responsabilizan totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos. La propiedad de los trabajos abarca tanto la documentación que debe ser objeto de entrega, como sus diseños, contenidos y cualquier tipo de documentación preparatoria, técnica y el uso que se desarrolle con ocasión de la misma. Por consiguiente, la empresa adjudicataria cede en exclusiva al Ayuntamiento de Zaragoza todos los derechos de explotación sobre los trabajos realizados y cualquier creación de propiedad intelectual que pudiera derivarse de los mismos, con carácter mundial y por la duración que permita la ley.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE4ODk1MTgvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	14/02/2020	6250254	

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá ejercer estos derechos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo en ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición, en cualquier soporte, formato e idioma y con los efectos que las leyes determinen. En consecuencia, la empresa adjudicataria se abstendrá de comercializar, reproducir, transmitir y publicar o difundir, total o parcialmente, el contenido de los trabajos sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Zaragoza.

Igualmente, se compromete a no utilizar los resultados de sus trabajos ni reproducirlos, transmitirlos, modificarlos o divulgarlos sin autorización previa expresa del Ayuntamiento de Zaragoza.

12. CLÁUSULAS SOCIALES

Toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales de todo tipo, deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de género o estereotipos sexistas, de igual forma evitará cualquier imagen y/o expresión discriminatoria por razones de raza y/o edad y fomentar una imagen con valores de igualdad, diversidad, y pluralidad de roles e identidades de género, raza y edad.

13.- PAGO DEL PRECIO.

El adjudicatario expedirá 2 facturas por el importe del 50% del importe total de adjudicación cada una de ellas, la primera a los 40 días de la adjudicación y la segunda a la fiscalización del contrato.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE4ODk1MTgvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	14/02/2020	6250254	