

Exp. TRAMITA 299724
Exp. Unidad: /2020

Asunto: CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

MEMORIA TÉCNICA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratación de un servicio de asistencia técnica y asesoramiento a la Dirección General de Fondos Europeos del Área de Presidencia, Hacienda e interior, para la búsqueda, redacción, gestión y coordinación de propuestas para la captación de fondos europeos.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Por Decreto de Alcaldía de 12 de marzo de 2020, por el que se estableció la organización y estructura pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, se creó la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), dirigida a la gestión de fondos y proyectos colaborativos europeos, y a apoyar a las Áreas y Entidades del Ayuntamiento de Zaragoza en su participación en proyectos con financiación de la Unión Europea. Entre sus funciones figuran la atracción de inversiones, la coordinación y centralización de toda la información y gestión relacionada con los fondos europeos, y la orientación y asesoramiento a otras áreas y servicios municipales para la participación en proyectos y captación de fondos europeos.

El informe de la Comisión Europea sobre la Agenda Urbana para la UE reconoce la importancia de las ciudades en el nuevo escenario después de 2020. La Dirección General de Fondos Europeos del Ayuntamiento de Zaragoza pretende un incremento de la presencia y visibilidad de la ciudad en los programas europeos, así como la apertura de vías de financiación y relación con otras ciudades europeas, para el intercambio de experiencias y realización de proyectos en común. Todo ello revertirá en el desarrollo de la ciudad -y por tanto en la mejora de sus servicios públicos-, en el incremento del turismo -ya que intensificando su presencia en Europa será más conocida por los ciudadanos europeos- y, en definitiva, en el avance hacia una gestión de la ciudad más eficiente e inteligente, mediante la aplicación de nuevas tecnologías en el contexto de las Smarts Cities.

Desde este punto de vista, es necesaria la contratación de una asistencia técnica dirigida a la captación de fondos europeos que financien proyectos y actividades de interés para el Ayuntamiento de Zaragoza, desarrollando todos los servicios necesarios para el apoyo a la preparación de toda la documentación necesaria para la identificación de convocatorias de proyectos europeos y de recursos financieros así como para la identificación de consorcios transnacionales más adecuadas para el posicionamiento en las redes europeas, búsqueda de socios y la preparación y presentación de propuestas.

Actualmente no hay disponibilidad en la Corporación ni de los medios materiales ni humanos necesarios para acometer tal necesidad.

El presente contrato menor, por razón de la cuantía, no supera los importes máximos fijados en el art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los contratos de obras, ni la Ley 3/2011 de 24 de febrero de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

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



| | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------|-----------|--------------|
| NOMBRE DOC. | Memoria descriptiva | | | PÁGINA 1 / 6 |
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| MONTSERRAT HERNANDEZ MARTIN | El/La Técnico/a | 20/10/2020 | 7013667 | |
| JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ | Responsable de la Unidad Administrativa | 21/10/2020 | 7018123 | |

Exp. TRAMITA 299724
 Exp. Unidad: /2020

Por todo lo anterior, se acredita la necesidad e imposibilidad de la dilación del gasto, la oportunidad y conveniencia de la decisión y la eficiencia del mismo en la cuantía estrictamente imprescindible.

3.- SERVICIOS A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO

Bajo la supervisión de la Dirección General de Fondos Europeos, las tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Identificación de las convocatorias europeas y de sus características fundamentales, procedimientos, plazos y otros aspectos esenciales de la misma.
- Identificación de los condicionantes, requisitos y compromisos de la convocatoria y tramitación directa de la misma con el Ayuntamiento de Zaragoza.
- Recopilación de datos, valoración de oportunidades e idoneidad de propuestas municipales respecto a los requisitos de las convocatorias.
- Adecuación en la redacción, si es preciso, y presentación de las propuestas municipales más idóneas dentro del plazo establecido por las convocatorias.
- Simultáneamente, si es preciso, búsqueda de socios, coordinación y contacto con los mismos, preparación del Acuerdo del Consorcio, en su caso. Gestión y coordinación administrativa y jurídica necesaria a tal efecto.
- Asesoramiento permanente y apoyo administrativo en la elaboración de informes o cumplimentación de formularios
- Presentación efectiva ante los organismos internacionales que corresponda
- Seguimiento del avance y evaluación de las propuestas presentadas en el marco de las convocatorias. Elaboración de informes de seguimiento de la actividad y resultados
- Entrega al Ayuntamiento de Zaragoza de las propuestas y de la documentación presentadas a las diferentes convocatorias tras la conclusión del contrato y Elaboración de un informe final de resultados en un plazo de 15 días tras la conclusión del contrato

Todos los documentos y formularios de la convocatoria serán redactados por el adjudicatario del contrato, tanto en español como en inglés.

4.- CONTROL DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO

Los trabajos se realizarán bajo la supervisión de la Dirección General de Fondos Europeos, quien dirigirá la ejecución del contrato, cursando a la empresa adjudicataria las instrucciones oportunas.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicio finalizará el 15 de diciembre de 2020 con la presentación de las propuestas definitivas dentro del plazo establecido por la convocatoria y la entrega al Ayuntamiento de Zaragoza de las propuestas y de la documentación presentadas a las convocatorias.

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



| NOMBRE DOC. | Memoria descriptiva | | | PÁGINA 2 / 6 |
|-----------------------------------|---|-------------|-----------|--------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| MONTSERRAT HERNANDEZ MARTIN | El/La Técnico/a | 20/10/2020 | 7013667 | |
| JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ | Responsable de la Unidad Administrativa | 21/10/2020 | 7018123 | |

Exp. TRAMITA 299724
 Exp. Unidad: /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 por parte de la empresa adjudicataria para el correcto desarrollo del contrato, será de 18.100 €. IVA incluido (DIECIOCHO MIL CIEN EUROS)

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

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas, y 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.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El gasto se realizará con cargo a la partida presupuestaria 48717 2020 PHI 9311 22699 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E IMPREVISTOS AREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR. RC 202781

8.- 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 de un informe de la empresa que acredite contar con experiencia en el desarrollo de proyectos europeos, justificando la realización de al menos 3 proyectos en los cinco últimos años.

9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las presentes cláusulas y condiciones.

Documentación a presentar:

- Acreditación de solvencia técnica conforme al punto 8
- Oferta económica
- Propuesta de actuación que de respuesta a las tareas relacionadas en el punto 3 y curriculum vitae de las personas que van a realizar los trabajos
- Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

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

La oferta podrá presentarse 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.

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



MTE5LzixODIyMDEvVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria descriptiva | | | PÁGINA 3 / 6 |
|-----------------------------------|---|-------------|-----------|--------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| MONTSERRAT HERNANDEZ MARTIN | El/La Técnico/a | 20/10/2020 | 7013667 | |
| JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ | Responsable de la Unidad Administrativa | 21/10/2020 | 7018123 | |

Exp. TRAMITA 299724

Exp. Unidad: /2020

Las ofertas se presentarán en la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS, en la Casa Consistorial, Pza del Pilar 18, 4ª planta. Zaragoza. 690 64 28 51 o mediante correo electrónico en formato pdf, preferiblemente protegido contra escritura, a la dirección: dgfondoseuropeos@zaragoza.es.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Crterios objetivos. Hasta 51 puntos.

Se valorará la Oferta Económica más favorable para la Administración, que será una bajaal precio de licitación.

Para la valoración de la oferta económica se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = Np \times \sqrt{\frac{B}{Bmax}}$$

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (Np), por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (Bmax).

Se ha escogido esta fórmula puesto que cumple con los criterios establecidos por la doctrina del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón. En este sentido otorga 0 puntos a aquellas ofertas que vayan al tipo de licitación y distribuye de manera proporcional los puntos de acuerdo con las bajas ofertadas.

Valores anormales o desproporcionados.

De conformidad con el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se determina que aquella oferta económica que supere en diez puntos porcentuales el valor de la oferta media, podrán ser considerada oferta con valores anormalmente bajos..

Crterios de juicio de valor. Hasta 49 puntos.

En la propuesta de actuación, se valorará:

- Coherencia entre la propuesta y las tareas a realizar por el adjudicatario: hasta 20 puntos
- Adecuación de la propuesta a los proyectos de la Dirección General de Fondos Europeos: hasta 10 puntos.
- Valoración en la elaboración y presentación de propuestas parecidas o similares a convocatorias directas de las Instituciones Europeas para Entidades Locales. Hasta 19 puntos.

11.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el Director General de Fondos Europeos.

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

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


MTE5LzixODIyMDEvVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria descriptiva | | | PÁGINA 4 / 6 |
|-----------------------------------|---|-------------|-----------|--------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| MONTERRAT HERNANDEZ MARTIN | El/La Técnico/a | 20/10/2020 | 7013667 | |
| JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ | Responsable de la Unidad Administrativa | 21/10/2020 | 7018123 | |

Exp. TRAMITA 299724
 Exp. Unidad: /2020

12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario 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 lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario y todo el personal a su cargo estará obligada a tratar la referida información de acuerdo con las instrucciones de los responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines que los especificados por el Ayuntamiento, y no comunicándolos, ni siquiera para su conservación, a terceros.

Bajo ninguna circunstancia el adjudicatario 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 virtud de lo dispuesto en la referida L.O. 3/2018, el adjudicatario deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la total seguridad de los datos de carácter personal, evitando cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no consentido a los mismos.

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

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal, deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento.

En el caso de que el adjudicatario 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 personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

13.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los trabajos desarrollados pasarán a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, adquiriendo los derechos de explotación, consistentes en la edición, distribución y comunicación pública.

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 y técnica. 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.

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.

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


MTE5LzixODIyMDEvVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria descriptiva | | | PÁGINA 5 / 6 |
|-----------------------------------|---|-------------|-----------|--------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| MONTSERRAT HERNANDEZ MARTIN | El/La Técnico/a | 20/10/2020 | 7013667 | |
| JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ | Responsable de la Unidad Administrativa | 21/10/2020 | 7018123 | |

Exp. TRAMITA 299724
Exp. Unidad: /2020

En consecuencia, el adjudicatario se abstendrá de comercializar, reproducir, transmitir y publicar o difundir, total o parcialmente, el contenido y resultado de los trabajos sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Zaragoza.

14.- CLÁUSULAS SOCIALES

Toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales de todo tipo, deberán utilizar un lenguaje no sexista, y evitar cualquier imagen discriminatoria por razón de género, raza o edad. Se fomentará una imagen con valores de igualdad, diversidad, y pluralidad de roles e identidades de género, raza y edad.

15.- PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario expedirá una única factura por el importe total de adjudicación a la finalización del contrato.

I.C. de Zaragoza, a 19 de octubre de 2020

Técnica Dirección General de
Fondos Europeos,

El Director General
de Fondos Europeos,

Fdo.: Montse Hernández Martín

Fdo.: Julián Illana Rodríguez

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



MTE5LzixODIyMDEvVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria descriptiva | | | PÁGINA 6 / 6 |
|-----------------------------------|---|-------------|-----------|--------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| MONTERRAT HERNANDEZ MARTIN | El/La Técnico/a | 20/10/2020 | 7013667 | |
| JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ | Responsable de la Unidad Administrativa | 21/10/2020 | 7018123 | |