

Exp. TRAMITA 359809
Exp. Unidad: /2021

Asunto: CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE UN PROCESO PARTICIPATIVO PARA LA DEFINICIÓN DE LA AGENDA URBANA DE ZARAGOZA Y SU PLAN DE ACCIÓN.

MEMORIA TÉCNICA

1.- ANTECEDENTES

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.

En el marco del nuevo Fondo Europeo de Recuperación NEXT GENERATION EU, se movilizarán un volumen de inversión sin precedentes. En este contexto, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia amparado por el Gobierno de España, se estructuran 10 políticas tractoras que incidirán en aquellos sectores productivos con mayor capacidad de transformación de nuestro tejido económico y social, entre las que se encuentran entre otras, la Política palanca 1 Agenda urbana y rural y lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura.

En este sentido, el Consejo de Ministros aprobó en 2019 la denominada "AGENDA URBANA ESPAÑOLA 2019" como documento de referencia metodológico para que la ciudades diseñen sus Planes de Acción Local, de acuerdo con las directrices internacionales y europeas.

Zaragoza ha iniciado un proceso de definición de la Agenda Urbana de Zaragoza y su Plan de Acción Local, con la iniciativa y seguimiento del Ayuntamiento a través de la Oficina de Proyectos Europeos y la dirección, coordinación y dinamización por parte de Ebrópolis, Asociación para el desarrollo estratégico de Zaragoza y su entorno.

La Agenda Urbana de Zaragoza supone la concreción local, mediante un Plan de Acción, de la Agenda Urbana Española. Asimismo, se enmarca en la Agenda Urbana Europea y es la palanca de cumplimiento de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Esta Agenda Urbana de Zaragoza estará en línea con los diez objetivos marcados por la Agenda Urbana Española desde una visión integral que abarca el ámbito social, económico y ambiental y es el marco para cooperar desde el Ministerio con los gobiernos locales.

Dichos objetivos son:

1. Ordenar el territorio y hacer un uso racional del suelo, conservarlo y protegerlo
2. Evitar la dispersión urbana y revitalizar la ciudad existente
3. Prevenir y reducir los efectos del cambio climático y mejorar la resiliencia
4. Hacer una gestión sostenible de los recursos y favorecer la economía circular
5. Favorecer la proximidad y la movilidad sostenible
6. Fomentar la cohesión social y buscar la equidad
7. Impulsar y favorecer la Economía Urbana

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

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



MTE5LZ3MT12NT1VVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809

Exp. Unidad: /2021

8. Garantizar el acceso a la vivienda
9. Liderar y fomentar la innovación digital
10. Mejorar los instrumentos de intervención y la gobernanza

Esta Agenda es un instrumento para la próxima década que posibilitará un viraje en las políticas urbanas hacia escenarios más habitables, inclusivos, sostenibles y saludables. Así como será un requisito para el nuevo periodo de financiación europeo de desarrollo regional y de cohesión 2021-2027.

Zaragoza cuenta una larga tradición de 27 años en Planificación Estratégica Urbana que se ha concretado en cuatro pactos de ciudad, siendo el último la Estrategia Zaragoza +20 que se aprobó en 2019 por unanimidad y amplia participación. Este es el marco de desarrollo de la Agenda Urbana que plantea el camino estratégico para cumplir los objetivos nacionales e internacionales para 2030.

Además, para la definición y gestión de las estrategias de ciudad y entorno, Zaragoza se ha dotado de una entidad, Ebrópolis, participada por todos los agentes de las administraciones, sociales y económicos que será el marco de trabajo de esta agenda. En este marco ya se ha presentado el proceso de trabajo que se está realizando y se ha aprobado por los órganos rectores de la entidad. Igualmente, se han realizado acciones de comunicación a la población en general.

En el proceso de elaboración de la Agenda Urbana de Zaragoza, una vez trabajada una primera fase en la que se han realizado los borradores de diagnóstico y plan de acción con la participación de las áreas del Ayuntamiento de Zaragoza y los grupos municipales, se plantea la necesidad de abrir a la sociedad zaragozana la participación para completar dicho diagnóstico y definir el plan de acción. Tal y como recomiendan las Agencias internacionales, las Agendas Urbanas deben elaborarse de abajo hacia arriba, teniendo en cuenta las aportaciones de los actores clave para el desarrollo urbano.

La participación ciudadana juega un papel fundamental porque no es posible elaborar una estrategia de ciudad si no se tiene en cuenta la opinión de los ciudadanos. Y dicha estrategia sólo será legítima si dicha participación de todos (asociaciones vecinales, niños, jóvenes y mayores, mujeres y colectivos vulnerables) es real y efectiva. La única manera de mostrar tanto a la ciudadanía como a la propia organización municipal cuáles son los objetivos de participación, es haciendo que la ciudadanía se sienta corresponsable y que los documentos se conformen de abajo a arriba. Para ello, será necesario contar con el apoyo de actores, tanto internos como externos, de la propia administración pública como del sector privado, del mundo académico, del tercer sector, de la sociedad civil, etc. La participación ciudadana deberá aplicarse siempre en consonancia con la viabilidad establecida por los propios servicios técnicos municipales, es decir, informando sobre los objetivos y explicando las motivaciones.

Por todo lo expuesto, es necesaria la contratación de una asistencia técnica consistente en el diseño y dinamización de un proceso participativo para la elaboración de la Agenda Urbana de Zaragoza y su Plan de Acción.

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

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

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


MTE5LZ3MT12NT1VVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809

Exp. Unidad: /2021

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente procedimiento es la contratación del diseño y dinamización del proceso participativo para la elaboración de la Agenda Urbana de Zaragoza y su Plan de Acción.

3.- SERVICIOS A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO

Bajo la supervisión de la Dirección General de Fondos Europeos, los servicios a desarrollar por el adjudicatario serán:

3.1. Diseño del proceso de participación para la definición del Plan de Acción de la Agenda Urbana de Zaragoza:

3.1.1 El licitador propondrá un diseño del proceso de participación teniendo en cuenta el enfoque presentado en este documento.

3.1.2 Se realizarán las reuniones necesarias con la dirección técnica para definir detalladamente dicho proceso con al menos los siguientes aspectos:

- Objetivos del proceso
- Fases del proceso
- Acciones a desarrollar
- Metodología
- Técnicas y herramientas
- Mapa de actores
- Temporalización
- Modelo de gestión de aportaciones y propuestas
- Documentos generados
- Evaluación

completando y concretando la propuesta de la empresa adjudicataria haya realizado en la memoria descriptiva de su oferta. Este diseño se plasmará en un documento -guía que de forma visual y sintética informen a las personas y entidades que participen en él.

3.1.3 Se elaborarán los contenidos y diseño gráfico de un folleto de información básica y una presentación sobre qué es la Agenda Urbana y su concreción en Zaragoza, así como el planteamiento del proceso participativo.

3.2 Información del proceso participativo

3.2.1 Se realizará una jornada de presentación informativa para presentar la Agenda Urbana española y de Zaragoza, el proceso participativo y el punto de partida de lo realizado hasta el momento.

3.2.2 La empresa adjudicataria realizará el control de asistencia y la identificación de las personas y entidades participantes con recogida de datos acorde a la legislación de protección de datos.

3.2.3 Se elaborarán los documentos de trabajo para los asistentes para el desarrollo de los posibles primeros debates en la jornada de presentación informativa.

3.2.4. Se realizará la dinamización de la sesión y presentación en coordinación con el personal técnico de Ebrópolis y el Ayuntamiento de Zaragoza y los responsables políticos que participen en la sesión, organizando convocatoria, estructura del acto, intervenciones, materiales, moderación, recogida de aportaciones.

3.2.5 Se realizarán fotografías de toda la sesión informativa

3.2.6 Se redactará un acta de sesión que se entregará dentro de los 7 días siguientes a la celebración de la sesión

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

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



MTE5LZ3MT12NT1VVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809

Exp. Unidad: /2021

3.3 Realización de la fase de deliberación

3.3.1 Se realizarán al menos 4 talleres de debate en relación con los ámbitos y objetivos de la Agenda Urbana y elaborando el mapa de actores de cada uno de estos ámbitos y temáticas contemplando los diferentes sectores de la sociedad. Estos serán acordados con la dirección técnica.

3.3.2 La empresa adjudicataria realizará el control de asistencia y la identificación de las personas y entidades participantes con recogida de datos acorde a la legislación de protección de datos.

3.3.3 Se elaborarán los documentos de trabajo para los asistentes para el desarrollo de los debates.

3.3.4 Se diseñarán las dinámicas participativas de los talleres y se dinamizarán los mismos en coordinación con la dirección técnica, realizando las convocatorias, el orden del día y estructura del acto, materiales, moderación y técnicas participativas incluyendo los materiales necesarios para ello, así como las necesidades de los participantes (agua etc.).

3.3.5 Se realizarán fotografías de todas las fases de los talleres

3.3.6 Se redactarán las actas o notas de sesión de cada uno de los talleres en las que se recogerán de manera ordenada todas las propuestas, comentarios y sugerencias de los participantes, así como el nivel de consenso alcanzado. Estas notas se entregarán dentro de los siete días siguientes a la celebración de cada taller.

3.3.7 Se redactará un informe final general y las conclusiones principales organizadas por ámbitos o temas y estará alineado con la estructura de la Agenda Urbana. Este se entregará dentro de los 10 días siguientes a la celebración de la última sesión.

3.4 Realización de la fase de participación on-line

3.4.1 Paralelamente al proceso presencial, las personas y entidades podrán realizar aportaciones vía online. Para ello se establecerán las herramientas necesarias y se trabajará en coordinación con la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza para su desarrollo en la página web.

3.4.2 La empresa adjudicataria redactará un acta o informe en el que se recogerán ordenado por temas, ámbitos u objetivos todas las aportaciones y estará alineado con la estructura de la Agenda Urbana. Este se entregará dentro de los 10 días siguientes a la celebración de la última sesión.

3.5 Valoración de las aportaciones del proceso participativo

3.5.1 Se elaborará una base de datos de las aportaciones con registros en forma de ficha en la que se registren las aportaciones realizadas en los talleres como en la modalidad online.

3.5.2 Se realizarán sesiones de trabajo con la dirección técnica del proceso para la valoración en común de las aportaciones recibidas.

3.5.3 Se redactará un informe final con la descripción de todo el proceso participativo.

3.5.4 Se realizará un documento de las aportaciones que permita la devolución a los participantes.

3.5.5 Se realizará también una versión resumida del informe final en versión presentación para comunicar de forma resumida el proceso participativo.

3.6. Devolución del proceso participativo

3.6.1 Se realizará una sesión pública de retorno y devolución para dar a conocer los resultados del proceso participativo.

3.6.2 La empresa adjudicataria preparará los espacios para celebrar y dispondrá de los medios técnicos y humanos para el desarrollo de la sesión

3.6.3 Se realizará el control de asistencia e identificación, la realización de participantes

3.6.4 Se elaborarán los documentos necesarios para la sesión, se dinamizará la sesión y las fotografías para documentarla.

3.6.5 Se redactarán las actas que recojan lo acontecido, así como un informe final. Este informe final se entregará en los siguientes siete días a la celebración de la sesión de retorno.

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

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


MTE5LZ3MT12NT1VDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809

Exp. Unidad: /2021

4.- DESARROLLO DEL CONTRATO.

El servicio se realizará bajo la supervisión de la Dirección General de Fondos Europeos, quien dirigirá la ejecución del contrato, cursando a la empresa adjudicataria las instrucciones oportunas. Ello sin perjuicio de la dirección y coordinación técnica de Ebrópolis, de modo que la empresa adjudicataria desarrollará sus trabajos en contacto permanente con Ebrópolis y bajo su dirección. Se celebrarán las reuniones de seguimiento que se considerarán oportunas que permitan comprobar el grado de cumplimiento y el desarrollo de actividades, estableciendo, en su caso, las medidas correctoras necesarias.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

A los efectos establecidos en el artículo 62 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, el responsable del contrato será el Jefe de Departamento de Gestión de Fondos Europeos.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

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

7.- 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 14.800 € mas IVA (17.908 € IVA incluido)

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.

8.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El gasto correspondiente al presente contrato, se abonará con cargo a la Aplicación presupuestaria: 2021-PHI-9291-22706-PRESTACIONES TÉCNICAS FONDOS EUROPEOS (RC 213140).

9.- REQUISITOS DE SOLVENCIA

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

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

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



MTE5LZ3MT12NT1VVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809
Exp. Unidad: /2021

informe que acredite la realización en los últimos tres años de, como mínimo, 3 servicios o trabajos de igual naturaleza que el objeto del presente contrato, indicando el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Para ello deberán aportar certificado o documento que acredite tales servicios.

10.- EQUIPO DE TRABAJO

Dado que la calidad (organización, cualificación y experiencia) del personal adscrito a la ejecución del contrato afecta de manera significativa a su mejor ejecución, será necesario que el equipo técnico encargado del contrato esté integrado por un mínimo de 3 personas, con una experiencia de al menos 3 años, cada una de ellas en el diseño y dinamización de procesos participativos relacionados con el desarrollo de proyectos de innovación territorial.

11.- 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 9
- ☐ Oferta económica
- ☐ Propuesta de actuación para el desarrollo de las prestaciones del contrato, con una extensión máxima de 15 páginas, que contendrá al menos la siguiente información:
 - Memoria explicativa de propuesta de proceso participativo, argumentando la metodología de trabajo, determinación de actores clave y dinámicas que garanticen un debate de calidad.
 - Sistema de información a mantener con el Ayuntamiento de Zaragoza durante el periodo de duración del contrato
- ☐ Curriculum vitae de las personas que van a realizar los trabajos y se integrarán en el equipo de trabajo.
- ☐ 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.

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

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



MTE5LZ3MT12NT1VVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809

Exp. Unidad: /2021

electrónico en formato pdf, preferiblemente protegido contra escritura, a la dirección: dgfondoseuropeos@zaragoza.es.

12.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo que hace referencia a los Contratos Menores de Servicios, y las Bases 27, 45 y 46 de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza 2021, este contrato se resolverá con la adjudicación a la oferta, que reuniendo todos los requisitos de la convocatoria, resulte más favorable a los intereses municipales de entre las propuestas presentadas.

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración, sobre un total de 100 puntos.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS OBJETIVOS. HASTA 51 PUNTOS.

Oferta Económica: hasta 35 puntos

Se valorará la Oferta Económica más favorable para la Administración, que será una baja al 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:

$$P = Np \times \sqrt{\frac{B}{B_{max}}}$$

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

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

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


MTE5LZ3MTI2NTVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809

Exp. Unidad: /2021

porcentuales el valor de la oferta media, podrán ser considerada oferta con valores anormalmente bajos.

Experiencia de trabajo del equipo presentado. Hasta 16 puntos

- Experiencia en el diseño y dinamización de procesos participativos para la elaboración de Agendas Urbanas, hasta 8 puntos: 4 puntos por cada proceso participativo
- Experiencia en el diseño y dinamización de procesos participativos para la elaboración de proyectos de innovación territorial, hasta 8 puntos: 2 puntos por cada proceso participativo.

CRITERIOS DE JUICIO DE VALOR. HASTA 49 PUNTOS.

En la propuesta de desarrollo del contrato, se valorará la concreción de la propuesta, su vinculación con los objetivos a conseguir, así como la adecuación a los proyección institucional del Ayuntamiento de Zaragoza:

- Memoria explicativa de propuesta de proceso participativo, argumentando la metodología de trabajo, determinación de actores clave y dinámicas que garanticen un debate de calidad: hasta 30 puntos
- Curriculum vitae de las personas que van a realizar los trabajos y se integrarán en el equipo de trabajo: hasta 10 puntos
- Sistema de información a mantener con el Ayuntamiento de Zaragoza durante el periodo de duración del contrato: hasta 9 puntos

14.- CLAUSULAS SOCIALES DE GÉNERO

En cumplimiento de la instrucción relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal y, respecto de los contratos menores, se establece la obligatoriedad de incluir en la memoria técnica la obligación para la entidad licitadora de utilizar un lenguaje e imágenes no sexistas en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, 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 de igualdad, diversidad y pluralidad de roles e identidades de género, raza y edad.

15.- 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.

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

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



MTE5LZ3MT12NT1VVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809

Exp. Unidad: /2021

El adjudicatario y todo el personal a su cargo estarán obligados 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.

16.- 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>



MTE5LZ3MTI2NTVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	

Exp. TRAMITA 359809
 Exp. Unidad: /2021

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.

17.- PAGO DEL PRECIO

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

I.C. de Zaragoza

Jefe de Departamento de Gestión de
 Fondos Europeos,

El Director General
 de Fondos Europeos,

Fdo.: Sergio Castel Gayán

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>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 10 / 10
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
SERGIO CASTEL GAYAN	JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	
JULIAN FRANCISCO ILLANA RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS	08/11/2021	8606784	