

ANEXO III
Expediente n.º 20220047689
Tramita: 391155
FICHA TÉCNICA: Contrato Menor de Servicio de Realización de la Encuesta de Bienestar Subjetivo de la Infancia en el municipio de Zaragoza.

a) Objeto: Mediante la presente ficha técnica se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de *servicios* cuyo objeto es la realización de la Encuesta de Bienestar Subjetivo de la Infancia en el municipio de Zaragoza, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

b) Presupuesto del contrato, aplicación presupuestaria y anualidades, en su caso:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.995,00 euros
- IVA (normal, 21%): 3.148,95 euros
- Presupuesto base de licitación: 18.143,95 euros, IVA incluido.
- Aplicación presupuestaria: **2022 ACS 2311 22699** Gastos servicios y actividades de programas del estado de gastos del presupuesto vigente
- N.º RC: 221973.
- Anualidad 2022: Importe 18.143,95 euros, IVA incluido.
- La adjudicación se realizará por precios unitarios (precio por encuesta) hasta la totalidad del contrato.
- La estimación del precio máximo de licitación (precio unitario encuesta realizada) se ha realizado tomando como referencia los actuales precios de mercado para la realización del trabajo de campo para encuestas administradas a grupos de individuos (aulas, en este caso particular) quedando establecido en **6,00 €/encuesta** (IVA no incluido)
- Breve justificación del presupuesto base de licitación:

El importe máximo del presupuesto de licitación para la realización de todos los trabajos objeto de este contrato se establece en 14.995,00 € al que adicionando, el 21 % de IVA, 3.148,95 €, supone un total de 18.143,95 euros, IVA incluido.

La adjudicación se realizará por precios unitarios (precio por encuesta) hasta la totalidad del contrato. La posible baja en los precios de adjudicación se incrementará en la cantidad de encuestas realizadas hasta el importe máximo de 14.995,00 € (IVA excluido). Se especificará el IVA como partida independiente.

a) c) PLAZO DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio tendrá un periodo de ejecución desde la fecha de formalización del contrato, hasta el 31 de marzo de 2022.

d) LUGAR DE PRESTACIÓN: Término municipal de Zaragoza.

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 1 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

e) RESPONSABLE DEL CONTRATO:

De acuerdo con lo establecido en la Instrucción sobre los contratos y gastos menores en el Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público (Publicado en el BOPZ de 5 de marzo de 2022) y, a los efectos establecidos en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y específicamente en lo relativo a la supervisión de los trabajos derivados del contrato menor, la responsabilidad del contrato recaerá en la Jefatura de la Oficina Técnica de Planificación y Programación del Área de Acción Social y Familia (en adelante, OTPP).

f) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
f.1.) CONDICIONES MÍNIMAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN
1) Características técnicas de la encuesta
1.1) Objetivos

La Encuesta de Bienestar Subjetivo de la Infancia en el municipio de Zaragoza tiene los siguientes objetivos:

- Objetivo general
 - Conocer las percepciones y opiniones de niños y niñas sobre distintos aspectos y ámbitos de su vida para mejorar el diseño de las políticas y programas de infancia.
- Objetivos específicos
 - Disponer de nuevos datos sobre el bienestar infantil que permitan planificar políticas y programas locales más efectivos y coherentes.
 - Dar concreción al derecho de participación del artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño, incorporando la voz de niños y niñas en la detección de necesidades, preocupaciones e intereses.
 - Generar una herramienta de recogida de información periódica para medir y evaluar los resultados e impactos sobre el bienestar infantil de las medidas que se adopten.

1.2) Ámbito geográfico: Ciudad y barrios rurales de Zaragoza

1.3) Población objeto de estudio: El universo está compuesto por niños y niñas que cursan 5º y 6º de Primaria en centros educativos de la ciudad y barrios rurales de Zaragoza (marco muestral de 14.119 niños/as escolarizados en 141 centros educativos en el curso 2021/2022, según últimos datos disponibles del Departamento de Educación de Gobierno de Aragón).

1.4) Diseño y características de la muestra

- **Tamaño de la muestra:**

Para el conjunto de la ciudad de Zaragoza y sus barrios rurales, se requerirá una muestra efectiva final mínima de 2.500 escolares de, al menos, 35 centros educativos diferentes, en el que se habrá de encuestar a 2 o 3 grupo-clase, para asegurar un error muestral máximo de $\pm 2\%$ para el municipio de Zaragoza, considerando un nivel de confianza del 95,5% (dos sigmas) en el caso de $p=q=50\%$.

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 2 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

- **Procedimiento de muestreo:**

El procedimiento de muestreo será por conglomerados bietápico con estratificación previa por distritos (16 estratos) y titularidad del centro (público/privado). En la primera etapa, se seleccionan aleatoriamente los centros educativos (unidades de primera etapa) y en la segunda etapa, se seleccionan aleatoriamente las aulas (unidades de segunda etapa). Se proporcionará el cuestionario a todo el alumnado presente en las aulas seleccionadas. La afijación de la muestra es no proporcional.

La selección muestral y el reclutamiento de los centros será realizada de manera previa por la Oficina Técnica de Planificación y Programación del Área de Acción Social y Familia.

1.5) Modalidad de administración del cuestionario

Cuestionario autocumplimentado en soporte digital por el alumnado de las aulas seleccionadas. Se realizará durante una clase normal (40-60 minutos), con el apoyo y supervisión del personal responsable de realizar la encuesta. La participación de los niños y las niñas será voluntaria y anónima, previa conformidad de los tutores legales.

Los dispositivos digitales serán los ordenador/tablets disponibles en los centros educativos. En caso de no haber disponibilidad en algún centro educativo de los dispositivos, la empresa adjudicataria deberá proporcionar dichos dispositivos a su costa. Además, para dar respuesta a posibles problemas técnicos que pudieran surgir durante el desarrollo de las sesiones con los dispositivos digitales (problemas de conexión global, problemas en algún dispositivo, etc.), la empresa adjudicataria deberá proporcionar suficientes cuestionarios en papel para no posponer la sesión. En estos casos, la empresa adjudicataria se encargará también de codificar esos datos, sin que ello suponga un coste añadido.

1.6) Cuestionario

La Oficina Técnica de Planificación y Programación entregará a la empresa adjudicataria el cuestionario modelo a utilizar.

El cuestionario toma como referencia principal el cuestionario del proyecto internacional Children's Worlds (International Survey of Children's Well-Being, ISCWeB). También, se incluyen preguntas específicas de otras encuestas como Health Behaviour in School aged Children (HBSC, Organización Mundial de la Salud), Barómetro de opinión de los Servicios Municipales de la ciudad de Zaragoza (Ayuntamiento de Zaragoza), Encuesta Bienestar Subjetivo Infantil (Institut Infància i Adolescència; Ayuntamiento de Barcelona). Consta de 40 preguntas distribuidas en 11 bloques: 1) Sobre ti; 2) Tu familia; 3) La casa donde vives; 4) Tus amigos y amigas; 5) Tu colegio; 6) Tu barrio o zona en la que vives; 7) Tus hábitos; 8) Cómo utilizas tu tiempo; 9) Sobre cómo te sientes; 10) Tu ciudad; 11) Últimas preguntas.

2) Tareas a ejecutar por la empresa adjudicataria

El objeto del contrato es la ejecución del trabajo de campo de la Encuesta de Bienestar subjetivo de la Infancia en la ciudad de Zaragoza y Barrios Rurales. Las tareas relacionadas con el reclutamiento y confirmación de la muestra del trabajo de campo, el diseño del cuestionario y la muestra, la digitalización, depuración y ponderación de datos obtenidos y su tratamiento estadístico **no** son objeto de este 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>



NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 3 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

En concreto, el presente contrato incluye la realización por parte de la empresa adjudicataria de las siguientes tareas y plazos orientativos:

- **Reunión previa con la OTPP (Fecha por acordar; antes del mes de septiembre):** la empresa adjudicataria mantendrá, al menos, una reunión con la OTPP para la planificación y organización del trabajo de campo.
- **Contacto con los centros educativos para la concreción del trabajo de campo (septiembre 2022):** la empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto con los centros educativos reclutados por la OTPP para acordar la fecha de las sesiones de trabajo de campo (octubre-noviembre). La OTPP facilitará a la empresa adjudicataria el conjunto de centros educativos y grupos-clase que conforman la muestra y que ya han aceptado participar (el diseño muestral y el primer contacto para el reclutamiento de los centros se realiza por la OTPP; solo se facilitará a la empresa adjudicataria el listado de centros que hayan confirmado su participación). En aquellos casos en los que no sea posible la concertación de la sesión de trabajo de campo con un aula-clase o colegio, la empresa adjudicataria deberá ponerlo en conocimiento de la OTPP.
- **Calendario de sesiones (septiembre-diciembre 2022):** la empresa adjudicataria deberá confeccionar un calendario compartido con la OTPP para informar del día y horario acordado con cada centro educativo para desarrollar el trabajo de campo.
- **Información y resolución de dudas (septiembre-diciembre 2022):** la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los centros y las familias un número de teléfono y un correo electrónico para proporcionar la información que soliciten y dar respuesta a la dudas que puedan surgir durante todo el periodo de duración del presente contrato. Asimismo, en caso de ser necesario, la empresa adjudicataria será la encargada de la gestión de los consentimientos de los padres o tutores legales de los niños y niñas que forman parte de la muestra. Se deberá garantizar la eficiencia en dicha gestión.
- **Formación al personal de campo (septiembre 2022):** la empresa adjudicataria deberá realizar una formación para todas las personas trabajadoras de campo. Esta formación correrá a cargo de la empresa.
 - Deberá informarse a la OTPP sobre el lugar, la fecha y hora en que se realizara con suficiente antelación, por si se estimará oportuno enviar algún representante de la misma.
 - La empresa adjudicataria deberá preparar un manual de trabajo de campo específico, en el que se incluyan, entre otras cuestiones, las normas de administración del cuestionario, la forma de resolver algunos problemas que puedan presentarse así como nociones de investigación ética con la infancia. Este manual deberá ser validado por la OTPP.
- **Pretest (septiembre 2022):** la empresa adjudicataria realizará una prueba piloto para garantizar la calidad del cuestionario y validar el mismo así como para verificar el correcto funcionamiento de la aplicación informática de soporte del cuestionario. El estudio piloto se realizará sobre una muestra de 50 participantes (2 aulas) que no formaran parte de la muestra del estudio.

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 4 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

- **Trabajo de campo (octubre-noviembre 2022):** la empresa adjudicataria llevará a cabo las sesiones de trabajo de campo en las aulas seleccionadas. Estas sesiones:
 - Tendrán una duración máxima de 60 minutos.
 - Se desarrollarán de lunes a viernes, en horario escolar y acordado con los centros educativos.
 - Durante el desarrollo de cada sesión, deberá estar presente, al menos, un/a encuestador/a de la empresa adjudicataria. Esto significa que no podrán encuestarse dos o más aulas simultáneamente con un solo trabajador de campo.
 - La empresa adjudicataria no podrá unir dos o más aulas en una sala para realizar la encuesta.
 - Se iniciaran con una presentación de la encuesta y la indicación de la voluntariedad de realizar la misma a los niños y niñas. Finalizada esta presentación, se dará el acceso al cuestionario, que será autocumplimentado por los niños y niñas, con el apoyo del personal encuestador.
 - Durante la sesión, el/la encuestador/a prestará el apoyo técnico y emocional necesario y resolverá las dudas que puedan surgir siguiendo las indicaciones del manual de trabajo de campo.
 - La empresa adjudicataria deberá aportar, como mínimo, los dispositivos digitales (ordenadores o tablets) necesarios para entrevistar a toda una clase simultáneamente (mínimo 28) así como suficientes cuestionarios en papel en previsión de posibles problemas técnicos que pudieran surgir.
 - La empresa adjudicataria está obligada a alcanzar el 100% del porcentaje de cuestionarios válidos.
- **Supervisión y control (septiembre-diciembre 2022):**
 - La empresa adjudicataria establecerá un sistema de supervisión y control de calidad interno en todo el proceso, que garantice la calidad y fiabilidad de la información recogida. Este sistema deberá, entre otras cuestiones, garantizar la supervisión de, al menos, el 10% de los cuestionarios.
 - Independientemente de la supervisión interna, la OTPP podrá realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos que considera conveniente.
 - La empresa adjudicataria comunicará a la OTPP cualquier incidencia significativa que ocurra durante el trabajo de campo así como cualquier información que le sea requerida.
 - Se acordará la forma de subsanar los problemas detectados y se podrá exigir la sustitución de las encuestas que no cumplan los estándares mínimos de calidad.

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

3) Fechas y plazos (orientativos)

- Reunión previa con la OTPP: Fecha por acordar; antes del mes de septiembre
- Contacto con los centros educativos para la concreción del trabajo de campo: de 1 de septiembre a 7 de octubre.

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 5 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

- Calendario de sesiones: de 1 de septiembre a 1 de diciembre
- Información y resolución de dudas: de 1 de septiembre a 30 de diciembre
- Formación al personal de campo: de 1 de septiembre a 30 de septiembre
- Pretest: de 1 de septiembre a 30 de septiembre
- Trabajo de campo: de 3 de octubre a 1 de diciembre
- Supervisión y control: de 1 de septiembre a 30 de diciembre

f.2.) CONDICIONES PARTICULARES DEL EQUIPO PROFESIONAL:

La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos humanos necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto del mismo, siendo su competencia la relación jurídico laboral con dicho personal, así como las sustituciones de profesionales que pudieran ser necesarios/as para la correcta y eficaz prestación del servicio.

El equipo de trabajo estará compuesto por, al menos:

- **Un/a coordinador/a del proyecto:** la empresa adjudicataria designará un/a coordinador/a que actuará como interlocutor con la OTPP y será la persona encargada de supervisar, coordinar y apoyar al personal técnico. Llevará a cabo acciones de información, corrección y resolución de incidencias, problemas, errores, etc. Deberá estar en posesión de titulación superior en sociología, psicología, estadística o similares y al menos 3 años de experiencia en trabajos de encuesta, estudios de opinión o similares.
- **Equipo de encuestadores y supervisores:** La empresa adjudicataria contará con las personas encuestadoras y supervisoras que sean necesarias para la realización del trabajo de campo en los plazos establecidos.

La empresa adjudicataria deberá aportar Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual de todo el personal adscrito al proyecto.

f.3) MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria aportará un mínimo de 28 dispositivos digitales (ordenador/tablets) en aquellos supuestos en que no estén disponibles en los centros educativos donde se realicen las encuestas.

f.4) COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El equipo técnico de la OTPP del Ayuntamiento de Zaragoza coordinará la prestación del servicio, realizará una evaluación permanente de los trabajos prestados, los informes recibidos y los requisitos de calidad establecidos. A estos efectos la persona designada como coordinadora del proyecto por la empresa adjudicataria será la encargada de la interlocución con la OTPP.

Para el seguimiento del servicio:

- La empresa adjudicataria establecerá los canales y cauces de información y comunicación que garanticen un intercambio de información fluido con la OTPP.
- La empresa adjudicataria remitirá informes semanales con la relación de centros visitados, número de encuestas válidas, incidencias registradas, entre otras cuestiones.



NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 6 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

- La empresa adjudicataria elaborará y remitirá un informe final con la relación de centros y aulas participantes, número de encuestas válidas, duración media global, incidencias registradas y medidas adoptadas para garantizar la calidad, negativas a participar, dificultades detectadas y propuestas de mejora, así como todas aquellas cuestiones que puedan tener interés para la interpretación de los resultados.
- La empresa adjudicataria mantendrá las reuniones que sean necesarias con la OTPP para el correcto desarrollo de los servicios prestados.

f.5) DIRECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Corresponde a la OTPP la dirección técnica y la toma de decisiones de los trabajos de la Encuesta de Bienestar Subjetivo de la Infancia en el municipio de Zaragoza en todas sus fases.

f.6) PROPIEDAD DE LA ENCUESTA

La entidad adjudicataria acepta expresamente que toda la documentación, materiales, programas y bases de datos usados por la misma, así como los productos obtenidos como resultado del presente contrato, serán de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Zaragoza.

El contratista no podrá hacer uso de la información, documentación y datos recogidos en este estudio, en su propio beneficio, ni reproducirlos, transmitirlos a terceros, modificarlos o divulgarlos.

f.7) IMAGEN CORPORATIVA

Todos los documentos resultantes de este contrato de servicios deberán contar con la marca gráfica (marcas, logotipos, etc.) del Ayuntamiento de Zaragoza y la autorización de la Dirección de Comunicación del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

Para ello, desde la OTPP se facilitará los manuales y todo el material necesario para la correcta aplicación de la identidad corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con el manual, en los materiales generados y la tramitación con la Dirección de Comunicación.

g) CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR: Solvencia técnica

De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, solo pueden contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Además, en su apartado segundo indique que *los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.*

De acuerdo con el artículo 86 LCSP *La solvencia económica y financiera y técnica o profesional para un contrato se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 87 a 91.*

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 7 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

En relación a los contratos de servicios, el artículo 90 establece en relación a la Solvencia técnica o profesional: *En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación.*

Concretamente, deberá acreditarse:

- 3 trabajos de igual o similar naturaleza (Encuestas presenciales) realizados en los últimos cinco (5) años.

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

h) PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

h.1.) Declaración responsable (Anexo IV de la Instrucción sobre los Contratos y Gastos menores en el Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, aprobada por acuerdo de Gobierno de 25 de febrero de 2022).

h.2.) Oferta (anexo V de la Instrucción sobre los Contratos y Gastos menores en el Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, aprobada por acuerdo de Gobierno de 25 de febrero de 2022).

h.3.) Documentación acreditativa del cumplimiento de la solvencia técnica

- Justificación del número de trabajos de igual o similar naturaleza realizados en los últimos cinco (5) años.

h.4.) Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas

La acreditación de la oferta, solvencia técnica y declaración responsable deberán presentarse antes de las 13:00 h. 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 por uno de los siguientes medios:

- A través del registro electrónico municipal. En este caso se establece la obligación del licitador de avisar de la presentación de la oferta a través del correo electrónico: msoler@zaragoza.es de tal forma que, en caso de que al asignarse la entrada desde el Registro General hubiese un error (asignación a un Servicio incorrecto) pueda detectarse fácilmente.
- Mediante correo electrónico en formato pdf, o cualquier formato protegido contra escritura, a la dirección msoler@zaragoza.es Se deberá realizar además con acuse de recibo para dejar constancia del momento del envío y la recepción.

En caso de que el día en que finalice el plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

i) CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez determinada la solvencia técnica de los licitadores, se procederá de entre aquellos que cumplen la misma de acuerdo al apartado g) de esta Memoria técnica, a su adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa mediante la valoración de criterios evaluables matemáticamente de acuerdo al siguiente criterio de valoración:

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

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 8 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

h.1.) PRECIO. Hasta 100 puntos

Las ofertas económicas presentadas se valorarán aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la mejor oferta económica (Precio unitario de la encuesta realizada -IVA NO INCLUIDO), a la que se atribuirá la puntuación máxima de 100 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

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

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**).

La adjudicación se realizará por precios unitarios (precio por encuesta) hasta la totalidad del contrato. La posible baja en los precios de adjudicación se incrementará en la cantidad de encuestas realizadas hasta el importe máximo de 14.995,00 € (IVA excluido).

h.2) Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas, en su caso.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres o más licitadores, se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,80 calculado con arreglo a la siguiente fórmula:

$S/ Of < Of_{media} \times 0,80$ se considerará desproporcionada, donde

Of es la oferta presentada y

Ofmedia es la media aritmética de las ofertas presentadas.

En el análisis de las ofertas se seguirán los criterios fijados en el artículo 149 "Ofertas anormalmente bajas" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2017/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

j) PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO:

No se establece ningún plazo de garantía dada la naturaleza del servicio a prestar.

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

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 9 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

k) GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

l) FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

El pago del precio se efectuará mediante la modalidad de dos pagos parciales que se efectuarán de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- Un pago inicial del 40% tras recibir la conformidad por el responsable del contrato tras la realización de las primeras 1.000 encuestas válidas.
- Un pago final del 60% tras recibir la conformidad por el responsable del contrato tras la realización de la totalidad de las encuestas ofertadas y válidas y el informe final.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario a la Oficina Técnica de Planificación y Programación del Área de Acción Social y Familia a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/107412014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACE se ajustará a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

- Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza
- Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.
- Código de la Unidad Tramitadora: LA0003691 Servicios Sociales.

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e Importe total (IVA incluido).

En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP. En materia de intereses de demora será de aplicación la citada 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>



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 10 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

Prestada la conformidad a la factura por la Jefatura de la Oficina Técnica responsable, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale, debiendo cumplimentar y presentar previamente en el Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Zaragoza el documento "Ficha de Terceros" debidamente cumplimentado: http://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/certificado_bancario.pdf

m) Cláusulas sociales de género:

De conformidad con 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*:

- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.
- En la elaboración de memorias o informes realizados a lo largo de la ejecución del contrato se aportarán los datos estadísticos de personas beneficiarias o usuarias que deberán estar desagregados por sexos y edades, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse claramente la población a la que se dirige el contrato.

n) Protección de datos de carácter personal:

Todos los datos manejados por la persona o entidad adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios.

La empresa adjudicataria, como encargada del tratamiento de los datos, quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

-Informará a sus empleados/as de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.

-Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los/as trabajadores/as destinados/as a la prestación del servicio objeto del presente pliego. Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del director técnico designado por el Ayuntamiento de Zaragoza.

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 11 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

o) Certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales

La empresa adjudicataria deberá aportar, antes del inicio de la prestación del servicio, en la OTPP, los Certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del personal que preste sus servicios en este Contrato. Igualmente deberá aportar este certificado en todos los casos de nuevas incorporaciones o sustituciones de personal durante la ejecución del contrato, siempre con carácter previo al comienzo de la prestación de servicios por el nuevo personal.

p) Secreto estadístico

La empresa adjudicataria y el personal dependiente de la misma que participe en la realización de los trabajos se comprometen a cumplir específicamente las especificaciones de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y de la Ley 2/2020, de 22 de octubre, de Estadística de Aragón en lo relativo a la forma de recogida de datos, secreto estadístico, conservación y difusión de la información estadística, así como en lo referente a los principios generales.

I.C. de Zaragoza, a fecha de firma electrónica

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 12 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa ..
con CIF n.º: y con domicilio fiscal en:
 Teléfono n.º: correo electrónico:
 en calidad de (1), al objeto de participar en el contrato
 menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado **“Contrato Menor de Servicio de
 Realización de la Encuesta de Bienestar Subjetivo de la Infancia en el municipio de
 Zaragoza”**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante)

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 13 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	

ANEXO V: MODELO DE OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa,
 con CIF n.º: y con domicilio fiscal
 en:Teléfono n.º:
 correo electrónico: en calidad de (1)

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza del día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**Contrato Menor de Servicio de Realización de la Encuesta de Bienestar Subjetivo de la Infancia en el municipio de Zaragoza**" y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a la Ficha Técnica que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

(Presupuesto máximo de licitación: 14.995,00 € (IVA excluido))

	Unidades (nº encuestas)	Precio unitario** (€/encuesta sin IVA)	Precio total** (ud x €/ud sin IVA)
Encuestas Bienestar Subjetivo Infancia			

* Complimentar las celdas sombreadas

** Indicar importes con dos decimales

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Memoria justificativa, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

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



50297MTY1NDEyMTc3MzA1ODkwMTk4MTQ4

NOMBRE DOC.	Incorporar ficha técnica y anexos licitador			PÁGINA 14 / 14
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JULIO CESAR GARCIA HERRERO	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	
MARTA SOLER GASTON	SOCIÓLOGA DE LA OFICINA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	02/06/2022	9326069	