

ANEXO III: FICHA TÉCNICA
a) Objeto

El objeto de este contrato es el desarrollo de un programa de ocio educativo dirigido al alumnado que cursa estudios en Colegio Público Integrado San Jorge de Zaragoza.

El programa contempla los siguientes objetivos:

- Contribuir, en colaboración con el profesorado del centro, al desarrollo de las actividades escolares complementarias del instituto.
- Promover el conocimiento y la utilización de los recursos para jóvenes del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Reforzar los objetivos educativos del centro con actividades de ocio educativo en el tiempo libre.

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

Presupuesto base de licitación (PBL)	€
Presupuesto sin IVA	14.990,00
IVA 10%	1.499,00
Presupuesto con IVA	16.489,00

- Aplicación presupuestaria: JUV 3372 22799 ZONA JOVEN
- N.º RC: 231597
- Breve justificación del presupuesto base de licitación:

Se ha calculado el precio contemplando la contratación de un profesional de la categoría Técnico Especialista durante 5 meses según costes máximos que pueden derivar de la aplicación del Convenio Marco Estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural, 2.282,30 € / mes (sin IVA), lo que da como resultado un presupuesto máximo de personal estimado en 11.411,50 € (sin IVA), a lo que se ha añadido un presupuesto de actividades de 2.000 €. Se ha calculado unos gastos de gestión y administración de un 5,5% de los gastos directos (737,63 €) y un beneficio industrial máximo de un 6 % (848,94 €) de la suma de las cantidades anteriores.

c) Plazo de ejecución:

Será de cinco meses, a desarrollar en dos periodos: un primer periodo desde el 1 de mayo hasta el 30 de junio y un segundo periodo desde el 1 de septiembre hasta el 30 de noviembre.

d) Responsable del Contrato: el Jefe de Sección de Intervención Socioeducativa.


DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	1 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - <i>EL TÉCNICO</i>				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - <i>LA JEFA DEL SERVICIO</i>				31 de marzo de 2023	

e) **Especificaciones técnicas:**

Horario

El desarrollo de las actividades conllevará la siguiente distribución horaria:

- 25 horas semanales como mínimo a prestar en el centro para el desarrollo de las actividades programadas y la atención del alumnado. Este horario se prestará, de acuerdo con la dirección del centro, distribuido en horario de mañana y tarde.
- 13 horas semanales, como máximo, destinados a tareas de coordinación y gestión, que serán distribuidas por la entidad adjudicataria del contrato.

Destinatarios

Todas las actividades estarán abiertas a todo el alumnado previa inscripción orientándose preferentemente a los cursos de la enseñanza secundaria obligatoria.

Contenidos de las actividades

Las actividades se adaptarán a las necesidades y demandas del alumnado utilizando formatos y recursos variados e incidiendo especialmente en:

- La prevención de conductas de riesgo.
- El impulso a los planes de igualdad de género.
- El desarrollo de la educación para la ciudadanía global.
- La promoción de prácticas culturales y deportivas.
- La mejora de la convivencia escolar.

Cuotas

Se podrá establecer una cuota accesible de inscripción a las actividades programadas que contribuya a financiar los gastos de realización. El resto de los gastos serán cubiertos por el Servicio de Juventud a través de este contrato de servicios.

Las cuotas de los participantes serán comunicadas y aprobadas por la dirección del centro y el Servicio de Juventud y será la empresa adjudicataria la responsable de su cobro y gestión.

Publicidad

La empresa adjudicataria deberá realizar la publicidad de las actividades con el visto bueno a los materiales del Servicio de Juventud y siguiendo las indicaciones de imagen corporativa que se le transmitan.

Gastos de actividad

Los materiales, equipación y servicios para el correcto desarrollo de las actividades serán por cuenta de la entidad adjudicataria, así como la contratación, en su caso, de personas especializadas para impartir las diversas actividades.

Seguros y responsabilidades

Correrán a cargo de la entidad adjudicataria todos los daños producidos en el desarrollo de las actividades, por lo que deberá tener suscrito un seguro de Responsabilidad Civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al centro como a terceros como consecuencia de la ejecución de las actividades.

Uso del sistema GAJ

Para la programación, validación, difusión y evaluación de las actividades se utilizará el Sistema de Gestión de Actividades Juveniles del Servicio de Juventud (GAJ), presentando un informe evaluativo a la finalización del curso escolar y del contrato.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY4MDixNjQ3MTMwOTM4MjlyNDc1

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	2 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - <i>EL TÉCNICO</i>				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - <i>LA JEFA DEL SERVICIO</i>				31 de marzo de 2023	

Recursos humanos para la ejecución del contrato

Para la realización del programa objeto del presente contrato se requerirán los siguientes recursos humanos:

- Una persona, con experiencia y formación en intervención socioeducativa con jóvenes, encargada de coordinar el proyecto que desempeñará las siguientes funciones:
 - Será responsable de la planificación y ejecución de las actividades.
 - Ejercerá la dirección y coordinación del personal encargado de su realización.
 - Mantendrá la coordinación permanente del programa con el centro educativo.

- Además se deberá contar con personal especializado, a través del Banco de Actividades o de otros recursos cuando sea necesario en función de las actividades que se programen.

En relación al centro educativo, la persona responsable del programa deberá:

- a) Mantener informada a la dirección de sus proyectos y actividades.
- b) Seguir los criterios y normas de utilización de espacios y de orden interno que la dirección le indique.
- c) Colaborar con el profesorado interlocutor que se le indique en el impulso a los planes de actividades complementarias y extraescolares dirigidos al alumnado de secundaria del centro.
- d) Informar al Claustro y al Consejo Escolar de la programación prevista, aprobada por la Comisión de Actividades Extraescolares o equipo que se le indique, y de su evaluación.
- e) Mantener reuniones periódicas con el equipo directivo, los departamentos y las tutorías para informarles del desarrollo del proyecto y programar conjuntamente actividades.
- f) Mantener informada al AMPA del desarrollo del proyecto y recabar sus propuestas y su colaboración.

En el supuesto de que suceda algún incidente de relevancia durante el desarrollo del programa, el educador responsable deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Servicio de Juventud.

La entidad adjudicataria, independientemente de la baja ofertada al presupuesto de licitación, deberá respetar íntegramente el salario de los trabajadores establecido en el convenio de aplicación que se encuentre en vigor.

Acreditación de experiencia

Dado el carácter del objeto del contrato, se considera que la experiencia profesional es un factor relevante y determinante para la valoración de la solvencia de las empresas candidatas, debiendo acreditar la empresa la ejecución de, al menos, tres proyectos en los tres últimos años relacionados con el desarrollo de actividades juveniles de tiempo libre de carácter socioeducativo en centros de enseñanza secundaria y se valorará en la oferta la experiencia del profesional propuesto. Esta solvencia técnica o profesional requerida se acreditará mediante los correspondientes certificados, expedidos por entidades públicas o privadas.

Asimismo, se deberá acreditar la experiencia del profesional propuesto mediante la presentación de un *curriculum vitae* adecuadamente documentado.

Estos certificados no serán necesarios cuando la relación de servicios prestados se circunscriba al ámbito del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo en este caso el Servicio de Juventud quien compruebe su efectiva prestación.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY4MDixjQ3MTMwOTM4MjlyNDc1

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	3 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - <i>EL TÉCNICO</i>				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - <i>LA JEFA DEL SERVICIO</i>				31 de marzo de 2023	

f) Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas

- Plazo de presentación de las ofertas será de 10 días naturales a partir de la publicación
- Las ofertas se presentarán en formato digital, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza, o enviándolas a la dirección de correo electrónico: jvsocioeducativo@zaragoza.es.
- Documentación a presentar por el licitador:
 1. Declaración responsable (anexo IV)
 2. Oferta económica (anexo V)
 3. Proyecto de prestación del servicio. Que deberá tener los siguientes epígrafes:
 - a. Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación.
 - b. Programa y calendario de actividades.
 - c. Metodología general y estrategias concretas de intervención.
 - d. Mecanismos de organización interna y de gestión.
 - e. Criterios e instrumentos de evaluación.
 4. Acreditación de la solvencia técnica de la empresa.
 5. Acreditación de la experiencia del profesional propuesto.

Solvencia técnica de la empresa

Se acreditará, aportando la siguiente información:

- Relación de trabajos realizados durante los tres últimos años relacionados con programas de actividades de ocio educativo para jóvenes en centros de enseñanza secundaria que incluya importes, fechas y destinatarios de las mismas.
- Certificados, expedidos por entidades públicas o privadas que acrediten los trabajos anteriores.
- En caso de contratos en vigor, podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente contrato.
- Declaración responsable de la disposición de capacidad jurídica y de obrar y no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en los arts. 65 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los arts. 71 y 72 del mismo. Se declarará al propio tiempo estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Experiencia del profesional

La experiencia del profesional propuesto se acreditará mediante la presentación de su curriculum vitae acompañado de certificados de las empresas públicas o privadas en las que ha prestado sus servicios.

Protección jurídica del menor

En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, todos los trabajadores que presten sus servicios deberán aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Esta certificación deberá ser aportada por todos aquellos profesionales que impartan cualquiera de las actividades, cursos, talleres, etcétera, que se realicen dentro del proyecto del contrato, siendo la entidad adjudicataria la que responda de que el personal que imparta estas actividades se encuentre en posesión de dicho certificado.



DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	4 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - <i>EL TÉCNICO</i>				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - <i>LA JEFA DEL SERVICIO</i>				31 de marzo de 2023	

g) Criterio/s de adjudicación de las ofertas

Se adjudicará el contrato con la oferta que mayor puntuación obtenga (máxima puntuación 100 puntos) aplicando los siguientes criterios de valoración de las ofertas, teniendo en cuenta lo siguiente:

Oferta económica (Hasta 41 puntos)

Las ofertas económicas presentadas se valorarán aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la mejor oferta económica, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 30 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pmax es la puntuación máxima asignada al precio por el Pliego

Bmax es la mayor baja ofertada

B la baja correspondiente al licitador que se valora

Esta fórmula cumple con los siguientes principios:

- A la oferta que vaya al tipo de licitación se le asigna 0 puntos.
- La oferta que contenga la baja más elevada debe de obtener la mayor puntuación.
- La fórmula cumple el principio de proporcionalidad, es decir, que hay proporcionalidad entre la bajada de precio y el número de puntos asignados a la misma.

Experiencia profesional (Hasta 10 puntos)

Se valorará la experiencia profesional del educador/a responsable del proyecto a razón de 2,5 puntos por año de dedicación a la programación y dirección de actividades socioeducativas con adolescentes hasta un máximo de 10 puntos.

Criterios evaluables mediante juicio de valor: Proyecto de gestión (hasta 49 puntos)

El licitador deberá presentar un proyecto de gestión que permita valorar la calidad que va a transferir al servicio que se contrata.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. PROYECTO DE GESTIÓN			De 0 a 49 puntos
			PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA
A	Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación	DE 0 A 10	10
B	Programa y calendario de actividades	DE 0 A 15	15
C	Metodología general y estrategias concretas de intervención.	DE 0 A 10	10
D	Mecanismos de organización interna y de gestión	DE 0 A 10	10
E	Criterios e instrumentos de evaluación	DE 0 A 4	4

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY4MDixNjQ3MTMwOTM4MjlyNDc1

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	5 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - EL TÉCNICO				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - LA JEFA DEL SERVICIO				31 de marzo de 2023	

Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas

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

- a) Cuando concurriendo un solo licitador sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales
- b) Cuando concurren dos o más licitadores, se considerará que una oferta es desproporcionada cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,90 calculado con arreglo a la fórmula:

$$Si\ Of < Of_{media} \times 0,90\ se\ considerará\ desproporcionada$$

Donde *Of* es la oferta presentada y *Of_{media}* es la media aritmética de las ofertas presentadas.

h) Plazo de garantía o justificación de su no establecimiento:

No se establece garantía, dado que para asegurar la ejecución de la correcta prestación objeto del contrato, de conformidad con los parámetros exigidos en esta Ficha Técnica, entendemos que es suficiente la verificación inicial de la experiencia y adecuación de la propuesta técnica al objeto del contrato, dado que va a ser supervisado el desarrollo del mismo de manera permanente por técnicos del Servicio de Juventud y, por tanto, contamos con mecanismos concretos para eventualmente poder corregir la implementación del mismo.

i) Garantías para contratar:

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

j) Forma de pago del precio:

El pago se tramitará el último día laborable de cada mes de actividad mediante presentación de factura electrónica que deberá recoger en el objeto de la misma el nombre del contrato y que será conformada por la Sección de Servicios Socioeducativos del Servicio de Juventud. En cada factura se desglosarán los importes relativos a personal, actividades y gestión hasta sumar el total del precio del contrato.

Gastos de personal. Los gastos derivados de la contratación del personal se justificarán con la aportación de la nómina mensual del trabajador/a y certificaciones de abonos a la Seguridad Social.

Gastos de actividades. Con cargo al apartado de actividades se computarán los gastos relativos a la realización de las actividades, materiales, transporte, las contrataciones de personal, como monitores y monitoras, para el desarrollo de las diferentes actividades. Estos gastos deberán justificarse acompañando a cada factura mensual los comprobantes del gasto realizado hasta completar el total por el que se adjudica el contrato. El gasto total en concepto de actividades a justificar por la empresa adjudicataria no será inferior a 2000 €.

En el caso de actividades que originen ingresos por aportación de los participantes, se justificará la totalidad de los gastos realizados, pero se facturará la diferencia entre gastos e ingresos hasta completar la cantidad mínima de 2000 €.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY4MDixjQ3MTMwOTM4MjlyNDc1

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	6 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - EL TÉCNICO				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - LA JEFA DEL SERVICIO				31 de marzo de 2023	

Las aportaciones de los participantes en actividades deberán ingresarse en una cuenta bancaria que la entidad habilite para tal fin y que se justificarán en el Ayuntamiento mediante la presentación de los correspondientes justificantes bancarios. Los precios a abonar por las personas participantes en actividades se ajustarán a los criterios marcados desde el Ayuntamiento.

Gastos de gestión. Se entienden como una contraprestación económica otorgada a la entidad adjudicataria por la gestión del contrato. Al igual que el presupuesto de personal se facturará descomponiendo la cuantía de la adjudicación en pagos mensuales, no requiriéndose, por tratarse de una contraprestación, justificación de su destino. Con cargo a esta cuantía la entidad podrá hacer frente a los gastos derivados de la gestión de personal y gastos de dirección, seguros de responsabilidad civil, gastos financieros, etc.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY4MDixNjQ3MTMwOTM4MjlyNDc1

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	7 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - <i>EL TÉCNICO</i>				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - <i>LA JEFA DEL SERVICIO</i>				31 de marzo de 2023	

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado

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).

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY4MDixNjQ3MTwO TM4MjlyNDc1

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

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	8 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - EL TÉCNICO				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - LA JEFA DEL SERVICIO				31 de marzo de 2023	

ANEXO V: MODELO DE OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, 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" 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:

-
-
-

(deberá indicarse en el modelo la información que debe aparecer -oferta de precio, oferta de plazo de ejecución, etc...-, en virtud de los criterios de adjudicación establecidos en el expediente)

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	Ficha técnica	ID FIRMA	10401556	PÁGINA	9 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN - EL TÉCNICO				31 de marzo de 2023	
RAQUEL ALBA LOPEZ - LA JEFA DEL SERVICIO				31 de marzo de 2023	