



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

ANEXO III- FICHA TÉCNICA. Contrato Menor de Servicios de Proceso Informativo en Juntas Municipales y Vecinales para la implantación del Contenedor de Orgánica para compost.

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 **SERVICIOS DE PROCESO INFORMATIVO EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CONTENEDOR DE ORGÁNICA PARA COMPOST**, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

El objeto del presente contrato es la contratación de servicios para la realización de un Proceso Informativo en Juntas Municipales y Vecinales de la ciudad con anterioridad y pareja a la implantación paulatina del 5º contenedor de orgánica (de abril a septiembre de 2024), considerando su utilización para elaborar compost que servirá para mejorar los suelos de las zonas verdes de Zaragoza.

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

- Presupuesto (IVA excluido): 12.396,69 euros
- IVA normal 21%: 2.603,31 euros
- Presupuesto base de licitación: 15.000,00 euros, IVA incluido
- Aplicación presupuestaria: 2024-PIV-1711-22706 ASISTENCIAS TECNICAS DE PARQUES Y JARDINES
- Nº RC SICAZ: 240966
- Anualidades: 2024
- Justificación del precio base de licitación:

El presupuesto base de licitación se ha calculado en base a los costes de organización de actividades similares organizadas por este Ayuntamiento de Zaragoza

c) Plazo de ejecución:

La duración del contrato será de aproximadamente 6 meses y coincidirá con la implantación de los contenedores de recogida selectiva de orgánica en los distintos barrios y distritos de abril a septiembre de 2024.

d) Lugar de prestación:

Municipio de Zaragoza. El Servicio se realizará en la ciudad de Zaragoza en todas las Juntas Municipales y Vecinales.



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

e) Responsable del contrato:

A los efectos establecidos en el artículo 62 de la Ley 9/2017, el responsable del contrato es el Jefe del Servicio de Infraestructura Verde, y supletoriamente los Técnicos del Servicio designados al efecto.

f) Especificaciones técnicas:

Características de la prestación:

Bajo la dirección del Servicio de Infraestructura Verde del Ayuntamiento de Zaragoza, y en base a la oferta presentada, la empresa adjudicataria se encargará de desarrollar el proceso de información en Juntas Municipales y Vecinales de la ciudad con anterioridad y pareja con la implantación paulatina del 5º contenedor de orgánica, considerando su utilización para elaborar compost que servirá para mejorar los suelos de las zonas verdes de Zaragoza.

Medios humanos y técnicos:

El adjudicatario deberá adscribir a la realización del servicio objeto del contrato un equipo de trabajo y los recursos materiales necesarios y adecuadamente dimensionados.

Los trabajadores del adjudicatario no adquirirán vínculo laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Descripción de los trabajos a realizar:

1. Preparación, convocatoria de reuniones de información y participación:

Gestión

- búsqueda y detección de agentes sociales y entidades clave del barrio / distrito.
- convocatoria por correo electrónico y/o teléfono y motivación a la asistencia de entidades y personas del barrio, siguiendo el calendario de implantación de abril a septiembre de 2024.
- gestión de posibles inscripciones y de solicitudes de información, listados, etc.
- difusión mediante cartel en envío electrónico y en papel por lugares clave del barrio
- reserva de espacio, contacto y gestión con Centro Cívico o similar para celebración de la reunión.

Materiales (en coordinación con difusión con comunicación y redes sociales del Ayuntamiento de Zaragoza).

- diseño gráfico de carteles y sus variaciones personalizables a partir gráfica municipal existente previa con calendario de reuniones por barrios distritos.
- impresión de 50 carteles de media A3 color en papel por barrio / distrito.
- colocación de 50 carteles en papel de media (más en distritos más amplios y poblados, menos en los que menos) en lugares clave del barrio: centros cívicos, mercados, dependencia municipales... anunciando las reuniones informativas.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

2 rollup con gráfica y esquemas de la recogida selectiva de la orgánica: contenidos, diseño gráfico, impresión y soporte, para acompañar las dinamizaciones y procesos.

2. **Celebración de reuniones de información y participación:** 2,5 horas máximo incluida preparación y cierre (1,5 h máximo de reunión efectiva: máximo 45 m de exposición por parte de técnicos municipales + máximo 45 minutos de debate y aportaciones). 1 persona
- preparación y adecuación de salas in situ para cada reunión, incluidos gestión y preparación de los espacios y medios audiovisuales necesarios: ordenador, cañón de vídeo, pantallas, micrófonos... (30 m)
 - preparación de presentación básica con info y diseño portadas y logos municipal adaptada a cada sesión / distrito / barrio (1 h)
 - preparación, impresión y reparto de documentación básica para participantes (si se dispone con anterioridad, envío por correo electrónico previo a entidades participantes).
 - pequeño refrigerio: galletas, fruta y agua.
 - facilitación, moderación, apoyo y presencia en la reunión (1,5h)
 - recogida final y síntesis de ideas, aportaciones y reivindicaciones vecinales y presentación en un documento final, máximo 1 folio y con reportaje audiovisual, mínimo 4 fotos (1 h)
 - recogida final de sala y medios audiovisuales y de todo tipo en coordinación con Centro Cívico o similar (30 m)

g) Condiciones de aptitud para contratar

Podrán presentar sus proposiciones personas físicas y jurídicas que cuenten con la debida capacidad de obrar y, en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual. La documentación a presentar será original o copias debidamente compulsadas. Para el caso de que los documentos presentados sean fotocopias, quien resultase adjudicatario del contrato deberá aportar los originales para su cotejo y compulsas o bien presentar copias debidamente compulsadas.

La naturaleza del contrato, requiere que los licitadores y el personal que vaya a adscribirse al contrato, dispongan de experiencia demostrable en la organización de procesos de información y participación. La documentación a aportar para demostrar dicha experiencia se indica en el apartado h), dentro del subapartado documentación a presentar por el licitador.

h) Plazo, Lugar y forma de presentación de las ofertas:

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de ofertas será 10 días naturales. contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento El plazo concluye antes de las 13:00 h del décimo día natural. En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar y de presentación.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

1. Registro electrónico.
2. Las ofertas podrán presentarse presencialmente por escrito y en sobre cerrado en las oficinas del Servicio de Parques, Jardines e Infraestructuras Verdes, (Plaza Europa 1-3, 50003 Zaragoza), o mediante correo electrónico en formato pdf, protegido contra escritura, a la dirección admonparques@zaragoza.es En caso de optar por el método presencial, la oferta deberá recibirse en el Servicio antes de la finalización del plazo de presentación (antes de las 13:00 h del décimo día natural).
3. En el caso de presentarse las ofertas en una oficina de Correos o en otra administración, Ventanilla Única, etc. en los términos reglamentariamente establecidos, deberá remitirse a este Servicio, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, copia del justificante expedido por la entidad receptora en el que conste el nombre de la empresa y el concurso al que se presentan (nombre del concurso y número de expediente en el respectivo justificante). El sobre con la oferta deberá de ser introducido en otro sobre para la realización del envío, en el que conste los datos del destinatario.

En caso de realizarse la oferta por el método 1 o 3, deberá enviarse el justificante de la presentación por correo electrónico a la siguiente dirección: admonparques@zaragoza.es

Se recuerda, en relación a las proposiciones que se realicen el último día de plazo (antes de las 13:00 h del décimo día natural), que para que los envíos a través del servicio postal de Correos tengan validez de presentación en plazo (día y hora), no basta con su envío mediante correo certificado sino que han de cumplirse los requisitos que establecen el artículo 16.4.b de la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento administrativo común, y el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales

Documentación a presentar por el licitador:

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).
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).
3. Documentación general:
 - Personas jurídicas: Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.
 - Empresarios Individuales: Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

4. Acreditación solvencia técnica o profesional:
- Presentar al menos 5 certificados expedidos por la administración o por el cliente privado que le haya contratado para algún proceso de información y participación similar en los últimos cinco años.
 - Documentación /curriculum vitae que acredite que el personal a adscribir a este servicio cuenta con la experiencia establecida en el apartado f) de esta memoria.

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al siguiente correo electrónico a: admonparques@zaragoza.es y/o teléfono 976 72 61 29. Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta Memoria y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

i) Criterios de adjudicación.

Se adjudicará el presente contrato menor, al licitador, que cumpliendo los requisitos indicados en el apartado h), haya realizado la oferta mas económica.

Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas:

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

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

No se establece plazo de garantía, dado que se trata de un contrato de servicios para la organización de un proceso de información y participación. Por lo tanto no procede exigir un plazo de garantía.

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 se formalizará mediante la presentación de una única factura, a la finalización de la prestación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatoria la

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario al Servicio de Infraestructura Verde se realizará a través de:

Dirección electrónica de facturación:

- Portal del Ayuntamiento de Zaragoza:
<http://www.zaragoza.es/sede/electronica/>
<http://www.zaragoza.es/ciudad/encasa/facturacion-electronica-nueva.htm>
- Portal FACe (Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado):
<http://face.gob.es>
- Códigos en Registro Contable (electrónico) de Facturas (RCF) / Código DIR del Servicio de Parques, Jardines e Infraestructuras Verdes:
E-mail Factura: jcastellano@zaragoza.es ailamenca@zaragoza.es
Órgano gestor (Rol Receptor-02): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza
Oficina contable (Rol Fiscal-01): LA0003296 Servicio de contabilidad
Unidad tramitadora FACe (Rol Pagador-03): LA0003591 (Dato a facilitar al proveedor)
- Si es la primera vez que factura al Ayuntamiento de Zaragoza debe completar la ficha de terceros
<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/18601>

m) Cláusulas 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 la entidad licitadora deberá utilizar tanto en la memoria técnica como en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato, un lenguaje e imágenes no sexistas.

n) Datos de carácter personal:

El presente contrato no implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Zaragoza.

o) Modificaciones previstas, en su caso: (No procede)

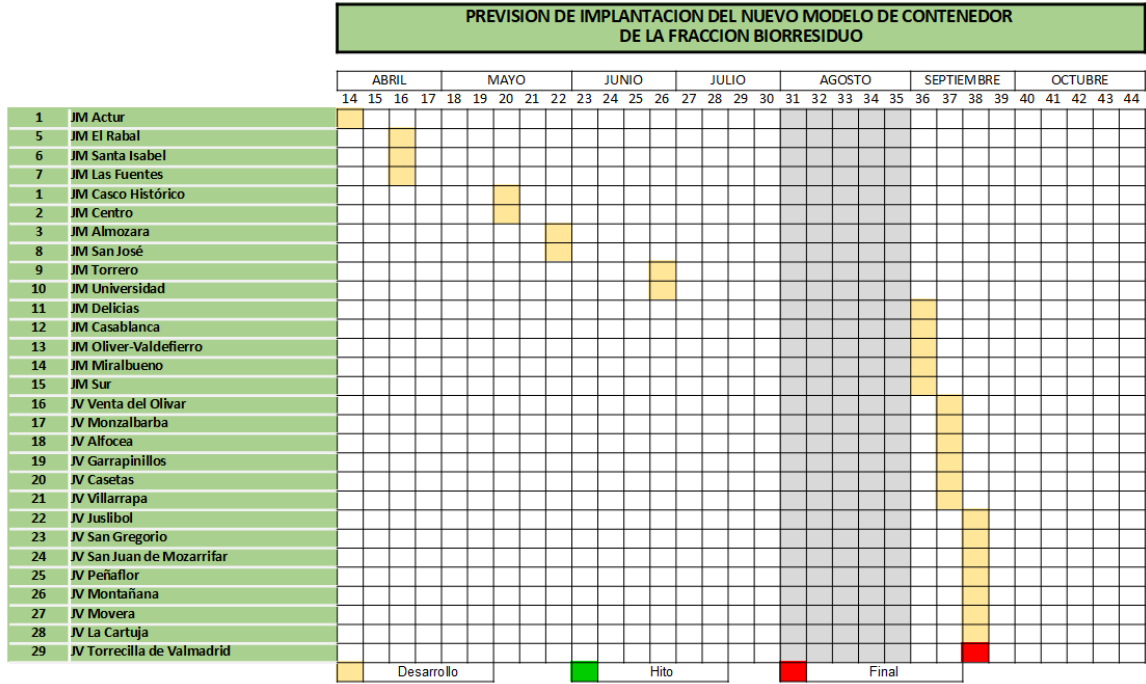
En la I.C. de Zaragoza, a fecha de firma electrónica

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

ANEXO: CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTcwOTg5NDMyNjk0MjcwNzA3OTcy

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

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>
Código Seguro de Verificación: 50297MTcwOTg5NDMyNjk0MjcwNzA3OTcy

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Expediente nº 0013999/2024
Tramit@ 479969

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 SERVICIOS DE PROCESO INFORMATIVO EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CONTENEDOR DE ORGÁNICA PARA COMPOST**" y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se comprometo 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:

- Oferta económica (IVA excluido): ... euros
- IVA normal 21%: ... euros
- Oferta económica (IVA incluido): euros

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.

TERCERO.- Que el domicilio a efectos de notificaciones es el siguiente

Teléfono ... Correo electrónico ...

(Lugar, fecha y firma del representante).