



N.º Expediente: 20250063839 (558062)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN EL ASISTENCIA TÉCNICA Y DESARROLLO DEL PROCESO PARTICIPATIVO PARA LA CREACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO COMUNITARIO DEL CUI ALOY SALA Y DEL PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS Y ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA, EL ENTORNO URBANO, COHESIÓN SOCIAL Y LA REHABILITACIÓN DE LOS EDIFICIOS, TODO ELLO EN COLABORACIÓN CON ENTIDADES SOCIALES, ASOCIACIONES Y CIUDADANÍA DEL PROYECTO ENABLING MASSIVE CHANGE FOR CLIMATE- NEUTRAL (EMC3), EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA “CALL FOR ENABLING CITY TRANSFORMATION INTERVENTIONS”, FINANCIADA POR EL PROGRAMA HORIZONTE EUROPA – HORIZON-RIA-SGA-NZC-101121530.

1. Objeto.

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es la Asistencia Técnica y Desarrollo del Proceso Participativo para la creación de un diagnóstico comunitario del CUI. Aloy Sala y del planteamiento de objetivos y acciones para la mejora de la calidad de vida, el entorno urbano, cohesión social y la rehabilitación de los edificios, todo ello en colaboración con Entidades Sociales, Asociaciones y ciudadanía dentro del proyecto Enabling Massive change for Climate – Neutral Cities (EMC3), en el marco de la convocatoria “Call for Enabling City Transformation interventions”, financiada por el programa Horizonte Europa – HORIZON-RIA-SGA-NZC-101121530, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

Dicha campaña deberá llevarse a cabo entre los meses de septiembre de 2025 y junio de 2026.

2. Presupuesto del contrato y aplicación presupuestaria.

Presupuesto (IVA excluido):	12.829,00 €
IVA 21%	2.694,00 €
Presupuesto base de licitación	15.523,00 €

Aplicación presupuestaria: 2025 ACS 2317U 22699 GASTOS PROYECTO ECT (PPSS)

RC n.º 252726

Anualidades:

- 2025: Importe estimado: 5.428,00 € (IVA EXCLUIDO)
- 2026: Importe estimado: 7.401,00 € (IVA EXCLUIDO)

Se ha estimado el precio/hora máximo por profesional tomando como referencia el salario base del Grupo Profesional 1 del Convenio Colectivo de Acción e Intervención Social 2022-2024. Para ello se parte de las tablas salariales de 2023. A ello se le añade el coste de Seguridad Social (31,90%) se le añade un 3,2% en concepto de absentismo laboral retribuido (50% del absentismo en el sector servicios en la C.A. de Aragón en el cuarto trimestre de 2022) y un 1% de sobrecoste en concepto de licencias, permisos y formación retribuidos. A ello se le añade un 5% en concepto de gastos de dirección y supervisión técnica, un 6% de gastos indirectos y un 6% de beneficio empresarial.



Como resultado de lo anterior se valora el precio/hora máximo de cada profesional en **22,43 €** (IVA no incluido).

Para la obtención del precio del contrato se parte de la realización de 26 sesiones con la participación simultánea de dos profesionales, a razón de 3 horas por sesión participativa más 8 horas de preparación de cada sesión por profesional, lo que totaliza un máximo de 572 horas a un precio máximo de **22,43 €** por hora (IVA no incluido).

El detalle de la distribución de estas sesiones se especifica en la cláusula 6.1.c) de este documento.

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

Al tratarse de un contrato de servicios por precios unitarios en función de las necesidades, únicamente se abonará el precio correspondiente a multiplicar el precio unitario adjudicado por las horas efectivamente realizadas.

3. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución máximo será de diez meses a partir del día siguiente a la de notificación de la adjudicación.

4. Lugar de prestación.

Los servicios solicitados en el contrato se desarrollarán en diferentes espacios Municipales propuestos por el Servicio de Servicios Sociales Especializados.

5. 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 del servicio o persona en quien delegue de Servicios Sociales Especializados (en adelante SSE).

6. Especificaciones técnicas.

6.1. Condiciones mínimas y características de la prestación.

a) Características del servicio

El objetivo general de este proyecto se centra en la asistencia técnica y desarrollo del proceso participativo para la creación de un diagnóstico comunitario del CUI. Aloy Sala y del planteamiento de objetivos y acciones para la mejora de la calidad de vida, el entorno urbano, la cohesión social y la rehabilitación de los edificios, todo ello en colaboración con Entidades Sociales, Asociaciones y ciudadanía.

Además se requiere un proceso participativo amplio, en el que puedan estar representados todos los agentes y vecinos que conviven en la zona. Se contará como mínimo con las asociaciones de vecinos, los Servicios Municipales y agentes que trabajan en la zona, así como vecinos no organizados. Se incluirá la presencia de expertos en la materia de la Universidad de Zaragoza y otras Instituciones.



b) Tareas a ejecutar por la entidad contratista y metodología

La entidad contratista deberá realizar el apoyo técnico y elaboración del proceso participativo para lo cual se requiere la facilitación de grupos, siendo esta una disciplina que aporta un conjunto de herramientas, técnicas y habilidades para ayudar al equipo a realizar bien su trabajo, tomar buenas decisiones, alcanzar sus objetivos de manera eficiente y crear confianza y una comunicación fluida entre sus miembros.

Para ser facilitador es importante desarrollar una actitud que favorezca la buena comunicación, la confianza y el pensamiento positivo en el grupo. Facilitar un proceso grupal es una tarea compleja que requiere diferentes habilidades para cada una de las funciones que realiza el facilitador.

i. Organización de los trabajos y reuniones

Antes de iniciar los trabajos, la empresa contratista se reunirá con el SSE, en la fecha que se determine, para establecer todos los aspectos necesarios concernientes al desarrollo de la evaluación.

Durante el transcurso de los trabajos, según el seguimiento de la cobertura en la recogida y la calidad de la información que se remita periódicamente al SSE, podrán ser convocadas otras reuniones para tratar aspectos concretos relacionados con la revisión de los procedimientos de trabajo.

ii. Preparación del trabajo

La asesoría técnica aplicará las técnicas necesarias para conseguir el mayor número de aportaciones útiles en el grupo y redactar y dar forma a las mismas, generando un material técnico útil a los objetivos planteados.

El proceso debe incorporar al menos estos pasos:

- Contextualizar: explicar al grupo el funcionamiento del método y su duración, centrar el tema sobre el que se va a trabajar.
- Preguntar: es una técnica de comunicación básica que sirve para generar información, obtener y clarificar datos, extraer la sabiduría del grupo (parte productiva).
- Generar ideas: se recogen todas las ideas aportadas y se colocan a la vista.
- Reagrupar y renombrar: se reagrupan las ideas afines y se reescriben en grupos separados.
- Concretar: en propuestas y definir los siguientes pasos a dar.

c) Planteamiento del contrato

El planteamiento del contrato consistirá, en facilitar y desarrollar las sesiones grupales, preparando los encuentros y las dinámicas, la convocatoria a las reuniones y la preparación de los materiales previos, así como la recogida de las aportaciones y la gestión del material que se colgará en la web Municipal. Se desarrollará en tres partes diferenciadas:

1º Creación diagnóstico

Máximo 9 sesiones de entre 2 y 3 horas / sesión y que comprenderán:

- 1 Sesión en la que se explicará el proceso a desarrollar
- 4 Sesiones con grupos de vecinos no organizados
- 3 Sesiones con Asociaciones de vecinos y diversos agentes
- 1 Sesión con Servicios Municipales



2º Creación de objetivos y acciones

Máximo 12 sesiones de entre 2 y 3 horas/sesión que consistirá en:

- 4 sesiones de trabajo con el grupo motor
- 8 sesiones participativas

3º Fase de Retorno

Máximo 5 sesiones de entre 2 y 3 horas/sesión

Cada sesión se desarrollará con la participación de dos profesionales de forma simultánea, e implicará la dedicación de entre 2 a 3 horas de sesión y de 8 horas en concepto de preparación y registro posterior, de forma que por cada sesión que se realice podrá facturarse, dependiendo de la duración de la misma:

Duración Sesión (horas)	N.º Profesionales	Horas preparación por profesional	Horas a facturar por sesión
2	2	8	20
2,5	2	8	21
3	2	8	22

Dedicación horaria para la prestación del servicio

N.º SESIONES	1º PARTE CREACIÓN DIAGNÓSTICO	Nº PROF.	HORAS MAX./ SESIÓN	HORAS PREP.	HORAS TOTALES
1	Explicativa del proceso a desarrollar	2	3	8	22
4	Con grupos de vecinos no organizados	2	3	8	88
3	Con Asociaciones de Vecinos y diversos agentes	2	3	8	66
1	Con Servicios Municipales	2	3	8	22
Total 9			Max. Horas Totales		198
N.º SESIONES	2º PARTE CREACIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES	Nº PROF.	HORAS MAX./ SESIÓN	HORAS PREP.	HORAS
4	Trabajo con el grupo motor	2	3	8	88
8	Sesiones Participativas	2	3	8	176
Total 12			Max. Horas Totales		264
N.º SESIONES	3º FASE DE RETORNO	Nº PROF.	HORAS MAX./ SESIÓN	HORAS PREP.	HORAS
5	Retorno	2	3	8	110
Total 5			Max. Horas Totales		110
TOTAL MAX. SESIONES 26			HORAS MAX. TOTALES		572



d) Supervisión y control:

- La entidad contratista establecerá un sistema de supervisión y control de calidad interno en todo el proceso, que garantice la calidad y fiabilidad de la información recogida en las sesiones.
- Independientemente de la supervisión interna, el SSE podrá realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos que considera conveniente.
- La entidad contratista comunicará al SSE cualquier incidencia significativa que ocurra durante el trabajo de las sesiones así como cualquier información que le sea requerida.
- Se acordará la forma de subsanar los problemas detectados y se podrá exigir la sustitución de métodos que no cumplan los estándares mínimos de calidad.

e) Obligaciones adicionales de la Entidad contratista

La entidad contratista se compromete expresamente al cumplimiento de las siguientes obligaciones para garantizar un correcto funcionamiento del servicio contratado:

- Cumplir con los objetivos generales de integración de los diferentes vecinos que viven en Aloy Sala, incluidos los no organizados, inmigrantes y personas sin hogar.
- Seguir las directrices que emanen del responsable del contrato para una correcta prestación.
- Designar un coordinador o responsable del proyecto durante la ejecución del contrato, el cual deberá mantener un contacto permanente con el responsable del contrato.
- Recopilar toda la información tratada en cada reunión, organizarla en un documento y remitirla al servicio.
- Prestar una atención especializada de calidad revisable y evaluable por parte del SSE.
- Gestionar el registro de personas y entidades siguiendo la normativa de protección de datos personales y seguridad de la información según lo establecido en la legislación vigente.
- Facilitar la información requerida por el SSE.
- Elaborar los informes de gestión y evaluación del funcionamiento global del diagnóstico realizado por los vecinos de Aloy Sala, así como de las acciones que se propongan.

f) Condiciones particulares del equipo profesional

La entidad contratista deberá poner a disposición del contrato 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 no siendo necesaria la dedicación exclusiva del personal asignado a la realización del mismo.

La entidad contratista deberá garantizar, en la fecha de inicio del servicio, el personal necesario con la formación requerida en esta Ficha Técnica para una óptima prestación del mismo.

El personal aportado por la entidad contratista no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Zaragoza y dependerá única y exclusivamente de la contratista, la cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, según lo establecido en la legislación vigente, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Zaragoza de las obligaciones del contratista y sus trabajadores/as, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirectamente del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.



La entidad contratista deberá aportar el personal requerido en el contrato, debiendo responder a las siguientes exigencias mínimas:

- **Responsable del proyecto.** Será la persona que represente a la entidad contratista con capacidad para supervisar, coordinar y apoyar al personal técnico. Deberá contar con experiencia demostrable en desarrollos participativos y de evaluación con Entidades y ciudadanía. Esta función podrá ejercerla uno de los dos profesionales que ejecuten la parte técnica.

- **Personal técnico:** Se requieren dos (2) personas que ejecutarán la parte técnica del contrato.

Tanto el responsable del proyecto como el personal técnico deberán contar al menos, con la siguiente cualificación profesional:

- Titulación Grado universitario de la rama de Humanidades, C.C. Sociales y/o Grado relacionado con las materias objeto del contrato.
- Experiencia de al menos un año y formación mínima (100 horas), en gestión y facilitación de grupos, mediadores, procesos participativos, proyectos culturales dirigidos a población.

La exigencia de titulación de grado universitario se justifica en que el personal que atienda las sesiones debe tener unas competencias básicas y generales que son las que proveen las titulaciones señaladas, para gestionar y planificar el trabajo, manejar adecuadamente el tiempo, desarrollar procesos cognitivos superiores como el análisis y la síntesis, ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica y a entornos nuevos o desconocidos, así como seguir y evaluar el trabajo propio o de otros. Asimismo deberá comunicarse y expresarse de manera oral y escrita de forma adecuada para tratar con una pluralidad de usuarios.

La exigencia de experiencia laboral se justifica porque el personal que desarrolle estas actividades debe poseer la solvencia profesional y empatía suficiente para atender a Entidades y ciudadanos participantes. Asimismo también debe poseer un mínimo conocimiento de los perfiles y características de los usuarios potenciales de un servicio de esta naturaleza, aspectos éstos que solo se pueden reunir si se tiene experiencia previa en este ámbito.

g) Desarrollo del Servicio

El equipo técnico del SSE 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 entidad contratista será la encargada de la interlocución con el SSE.

Para el desarrollo y seguimiento del servicio:

- La entidad contratista establecerá los canales y cauces de información y comunicación que garanticen un intercambio de información fluido con el SSE.
- La entidad contratista mantendrá las reuniones que sean necesarias con el SSE para el correcto desarrollo de los servicios prestados.
- Preparación adecuada de material y espacios donde se desarrollen las sesiones.
- Realizar las sesiones, utilizando dinámicas de grupo atractivas y eficaces que permitan una buena comprensión del proyecto.



- Facilitar al Servicio de Servicios Sociales Especializados la documentación de cada presentación, así como una memoria fotográfica o videográfica de cada una de las sesiones realizadas.
- Entrega de todas las aportaciones de los participantes de cada una de las sesiones, recopiladas de forma sintética y ordenada.
- La Entidad contratista deberá de disponer del material fungible y del equipo técnico e informático suficiente para garantizar un desarrollo correcto de las sesiones.
- Dinamizar las sesiones y actividades del proceso participativo para la creación de un diagnóstico comunitario en el CUI de Aloy Sala y del planteamiento de objetivos y acciones para la mejora de la calidad de vida, el entorno urbano, cohesión social y la rehabilitación de los edificios.
- Recabar información sobre la recepción de las actividades del programa, su grado de aceptación e incluso la recogida de sugerencias o problemas con los que se encuentran los usuarios y entidades colaboradoras.

h) Dirección y revisión de los trabajos realizados

Corresponde al SSE la dirección técnica y la toma de decisiones relativa al desarrollo de las sesiones participativas para la creación de un diagnóstico comunitario en el CUI de Aloy Sala y del planteamiento de objetivos y acciones para la mejora de la calidad de vida, el entorno urbano, cohesión social y la rehabilitación de los edificios.

Todas las actuaciones y trabajos relacionados en este contrato serán revisados por el SSE antes de ser considerados como válidos.

La empresa se compromete a colaborar con el SSE en todo el proceso de evaluación y a realizar las aclaraciones y mejoras que se consideren necesarias.

i) Propiedad del trabajo resultante del proceso participativo

La empresa contratista acepta expresamente que toda la documentación, materiales y bases de datos utilizados por la misma así como todos los productos obtenidos como resultado del presente contrato, serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Zaragoza.

La 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.

j) 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 subvención europea.

Para ello, desde el SSE se facilitarán los manuales y todo el material necesario para la correcta aplicación de la identidad corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la marca Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Condiciones de aptitud para contratar. Solvencia técnica y profesional.

La solvencia técnica deberá acreditarse mediante una relación de los principales trabajos relativos a la realización de procesos participativos y evaluación, -mínimo tres (3) - realizados como máximo en los cinco (5) últimos años, en la que se indique el importe, la fecha, número de horas y el destinatario, público o privado de los mismos.



8. Presentación de las ofertas: plazo, lugar y forma.

- **Plazo:** La presentación de la oferta, mediante la documentación que se indica, deberá realizarse antes de las 14:00 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.

- Forma de presentación:

- La oferta se podrá presentar a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza mediante documentos en formato pdf.
- 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 hábil.

- Documentación a presentar por el licitador:

1. Declaración responsable, conforme al modelo que figura como Anexo I.
2. Oferta correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, conforme al modelo que figura como Anexo II.
3. Documentación acreditativa de la solvencia técnica (apartado 7), que consiste en una Declaración Responsable de la entidad licitadora donde se relacionen al menos tres (3) trabajos relativos a procesos participativos y de evaluación, indicando el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, realizados como máximo en los 5 últimos años. Se podrá requerir a la empresa adjudicataria por el órgano de contratación su acreditación mediante la aportación de los informes emitidos por las entidades receptoras de los procesos participativos y de evaluación.
4. Proyecto técnico de ejecución del contrato. Documento explicativo sobre el desarrollo y contenido del servicio que va a llevar a cabo y toda aquella información que la empresa licitadora considere oportuno incluir, teniendo en cuenta, en todo caso, lo expuesto anteriormente.

Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, letra arial, tamaño 11, interlineado 1,5 y contendrá, al menos, la siguiente información:

- Fundamentación del proyecto y objetivos: Referencias legislativas, marco teórico, análisis de la realidad y objetivos.
- Metodología: Explicación de las estrategias, métodos y sistemas de formación y de integración para la realización de los contenidos del servicio y el cumplimiento de sus objetivos. Prioridades de actuación.
- Contenido del servicio: Explicación detallada de los contenidos que se van a incluir en el servicio ofrecido.
- Organización de las actividades: Calendario, horarios, sesiones, materiales, organización del personal.
- Evaluación: Establecimiento de momentos de evaluación. Indicadores adecuados y acordes a los objetivos. Incorporación instrumentos de registro.



- Otras condiciones de la oferta.

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

9. Criterios de adjudicación de las ofertas:

8.1. Criterio de valoración automática. Hasta 61 puntos:

- Oferta económica: **hasta 51 puntos**

Las ofertas económicas presentadas se valorarán aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la mejor oferta económica, (Precio/hora personal técnico - IVA No incluido), a la que se atribuirá la puntuación máxima de 51 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

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

P_{max} es la puntuación máxima asignada al precio por el Pliego.

B_{max} es la mayor baja ofertada.

B la baja correspondiente al licitador que se valora.

La puntuación que obtiene la oferta que se valora (P) será la resultante de multiplicar la puntuación máxima asignada a la oferta económica por este Pliego (N_p), 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 (B_{max}).

- Experiencia: **Hasta 10 puntos**

Se otorgará puntuación por la experiencia demostrada, a razón de un punto por cada cien horas de experiencia demostrable en facilitación de grupos, realizadas durante los últimos cinco años, hasta un máximo de diez puntos.

La **facilitación de grupos** se refiere a la práctica de guiar y apoyar a un grupo de personas para que logren un objetivo común, trabajando de forma colaborativa, eficiente y participativa.

Consideraremos facilitación de grupos cuando se ha realizado un trabajo que consiste en:

- **Diseñar** reuniones, talleres, dinámicas o procesos participativos.
- **Conducir** las interacciones, asegurando que se respeten los turnos, tiempos y objetivos.
- **Promover** la participación equitativa y el diálogo constructivo.
- **Gestionar** conflictos o bloqueos para que el grupo siga avanzando.
- **Guiar** al grupo en la toma de decisiones o resolución de problemas.
- **Documentar** y dar seguimiento a acuerdos o planes de acción.



Cualquier trabajo en el que se haya realizado lo siguiente será considerado experiencia en facilitación de grupos:

- Liderado **talleres participativos**, sesiones de capacitación o dinámicas de equipo.
- Moderado **mesas de trabajo** o **grupos focales**.
- Guiado **reuniones estratégicas**, planificaciones o retrospectivas.
- Coordinado **procesos de consulta ciudadana** o diálogos comunitarios.
- Actuado como **mediador/a** en procesos de resolución de conflictos grupales.
- Dirigido **sesiones de co-creación** o **design thinking**.

Respecto de este criterio de adjudicación, la LCSP requiere que en la adjudicación de los contratos se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, que habrá de evaluarse con arreglo a criterios económicos y cualitativos (art 145.1 y 2). Dentro de los criterios cualitativos a los que la ley se refiere, figura la organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando el desarrollo profesional de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución. Cuando un trabajo, como el que aquí tratamos, tiene una marcada vertiente técnica, no es baladí que intervengan en su ejecución profesionales con una determinada experiencia, desarrollada durante un periodo de tiempo lo suficientemente extenso en un ámbito que se estima fundamental para el buen fin de las tareas encomendadas en el contrato. Todo ello es independiente de la solvencia técnica de la empresa que deba acreditar para concurrir a la licitación.

8.2. Criterio sujeto a juicio de valor: Propuesta técnica: hasta 39 puntos

Se valorará el Proyecto técnico con una puntuación máxima de 39 puntos distribuidos del siguiente modo:

- Fundamentación del proyecto y objetivos: Análisis de la realidad y objetivos. **Hasta 2 puntos**.
- Metodología: Explicación de las estrategias, métodos, sistemas de dinamización y fomentar la participación y el cumplimiento de objetivos. **Hasta 10 puntos**
- Contenido del servicio: Explicación detallada de los contenidos que se van a incluir en el servicio. Se valorará la inclusión de técnicas concretas y novedosas de participación. **Hasta 12 puntos**
- Organización de las actividades: Calendario, horarios, sesiones, materiales, organización del personal. **Hasta 6 puntos**
- Características del documento de recogida de las aportaciones: Se explicará el tipo de documentos, ficheros e informes del método y resultados, así como, se entregará al Servicio de SSE después de cada sesión. **Hasta 5 puntos**
- Evaluación e informe final: Establecimiento de momentos de evaluación. Indicadores adecuados y acordes a los objetivos. Esquema, prioridades y contenidos principales del informe final. **Hasta 4 puntos**.



CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		VALORACIÓN
1. CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA. OFERTA ECONÓMICA		De 0 a 61 puntos
		Puntuación total
1.1	$P = 51 \times \left \sqrt{B/B_{\max}} \right $	De 0 a 51
1.2	100h. en facilitación x 1 punto	De 0 a 10
2. CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVA. PROYECTO/ PROPUESTA TÉCNICA		De 0 a 39 puntos
		Puntuación total
2.1	Fundamentación del proyecto y objetivos	De 0 a 2
2.2	Metodología	De 0 a 10
2.3	Contenido del servicio	De 0 a 12
2.4	Organización de las actividades	De 0 a 6
2.5	Características de documentación	De 0 a 5
2.6	Evaluación e informe final	De 0 a 4
VALORACIÓN FINAL		De 0 a 100 puntos

La propuesta técnica que no alcance una puntuación mínima de 19,5 puntos (50 % de los posibles puntos totales a otorgar por este concepto), quedará excluida del procedimiento de licitación. En el caso de que ninguna de las ofertas presentadas alcanzara la puntuación mínima exigida, el concurso será declarado desierto.

Ofertas anormalmente bajas:

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 licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.



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.

10. Plazo de garantía.

No se establece plazo de garantía debido a que el producto resultado del contrato, la prestación consiste en un servicio con entrega de resultado que se agota en el momento de la entrega del informe final. Previamente, además, a esta entrega se exige un borrador previo de informe que será validado por los técnicos municipales del Servicio de Servicios Sociales Especializados.

11. 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.

12. Forma de pago del precio.

- Se abonará mensualmente, tras recibir el informe mensual de las sesiones realizadas y la conformidad por la persona responsable del contrato, por los servicios realizados durante el mes anterior.

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 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 Servicios Sociales Especializados 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>

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).

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.

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>

13. Cláusulas sociales de género, en su caso:

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.

14. 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.

15. Condiciones especiales de ejecución. No procede.

16. Modificaciones del contrato. No se prevén.

17. Penalización por retraso en la entrega.

El incumplimiento del plazo de entrega por causas imputables al contratista dará lugar a una penalización de 200 euros por cada día completo de retraso. El día completo será el que transcurra desde las 0:00 horas hasta las 23:59 horas del día que se computa.

La penalización operará de manera automática una vez transcurrido el día completo de retraso.

La penalización será descontada del importe de la factura que se emita para el pago del precio.

Para imponer la penalización será preciso que el servicio gestor previamente reclame la entrega por cualquier medio del que quede constancia, computándose los días de retraso a partir de la fecha de esa reclamación.

Todo ello sin perjuicio de la extinción del contrato por incumplimiento.

18. Seguimiento.

La empresa adjudicataria se reunirá periódicamente con el personal técnico de Servicios Sociales Especializados del Área de Políticas Sociales para dar cuenta de las actuaciones realizadas. En cualquier caso, el mencionado Servicio podrá convocar a la empresa contratista a las reuniones que estime convenientes, así como reclamar cualquier tipo de información o documentación relativa a las obligaciones derivadas del contrato.

19. Documentación de los trabajos y propiedad intelectual.

La entidad adjudicataria acepta expresamente que todos los productos obtenidos como resultado del presente contrato, así como la documentación generada durante la ejecución del mismo, serán de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Zaragoza sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros.



ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Declaración responsable del licitador, relativa al cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar 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 relativo al desarrollo de la Asistencia Técnica y Desarrollo del Proceso Participativo para la creación de un diagnóstico comunitario del CUI Aloy Sala y del planteamiento de objetivos y acciones para la mejora de la calidad de vida, el entorno urbano, cohesión social y la rehabilitación de los edificios, todo ello en colaboración con Entidades Sociales, Asociaciones y ciudadanía del proyecto Enabling Massive change for Climate – Neutral Cities (EMC3), en el marco de la convocatoria “Call for Enabling City Transformation interventions”, financiada por el programa Horizonte Europa – HORIZON-RIA-SGA-NZC-101121530.

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).

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



ANEXO II. OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la entidad,
..... 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 el día, de, de, referente al procedimiento convocado para la contratación del «contrato menor servicios cuyo objeto es la Asistencia Técnica y Desarrollo del Proceso Participativo para la creación de un diagnóstico comunitario del CUI Aloy Sala y del planteamiento de objetivos y acciones para la mejora de la calidad de vida, el entorno urbano, cohesión social y la rehabilitación de los edificios, todo ello en colaboración con Entidades Sociales, Asociaciones y ciudadanía del proyecto Enabling Massive change for Climate – Neutral Cities (EMC3), en el marco de la convocatoria “Call for Enabling City Transformation interventions”, financiada por el programa Horizonte Europa – HORIZON-RIA-SGA-NZC-101121530», y licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza/entidad dependiente de que se trate y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a al Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas 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:

1. Oferta económica: (Precio máximo de licitación: 22,43 €/hora personal técnico (IVA excluido)

CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO, ASÍ COMO DE LA DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA, EL ENTORNO URBANO, LA COHESIÓN SOCIAL Y LA REHABILITACIÓN DE LOS EDIFICIOS DEL CUI DE ALOY SALA	IMPORTE OFERTADO (IVA NO INCLUIDO)*
PRECIO UNITARIO HORA PROFESIONAL	

* Indicar importe con dos decimales



2. Experiencia (1 punto por cada 100 horas acreditadas: Máximo 10 puntos)

EXPERIENCIA EN FACILITACIÓN DE GRUPOS DURANTE LOS 5 AÑOS ÚLTIMOS	HORAS

* Adjuntar documentación acreditativa de las horas realizadas. En caso contrario, este apartado no será objeto de valoración.

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.