

MEMORIA DESCRIPTIVA CONTRATO MENOR DE SERVICIOS

GESTIÓN DE CONTENIDOS Y ORGANIZACIÓN TÉCNICA DE UN “ENCUENTRO DE GESTIÓN CULTURAL DESDE LO PÚBLICO” (REF 09/2016)

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la Gestión de contenidos docentes y la Organización técnica de un encuentro de “Gestión Cultural desde lo público” que se celebrará en Zaragoza durante el primer semestre de 2017.

Se adjunta como Anexo I de la presente Memoria el documento en el que se describen datos básicos del Encuentro y la justificación del mismo.

2.- DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

La propuesta de gestión de contenidos y del comité académico y de organización técnica del encuentro, deberá realizarse en base al **documento técnico** elaborado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S. A. U., que figura como Anexo I de la presente Memoria.

El encuentro persigue establecer un marco de diálogo estable a tres bandas, entre gestores/as culturales públicos; agentes culturales que promuevan proyectos culturales innovadores desde el ámbito privado o del tercer sector y que están generando un nuevo contexto; y diferentes especialistas del ámbito jurídico y administrativo, públicos y/o privados, para poner en común los nuevos desafíos planteados (implicación de la ciudadanía, procesos comunitarios,...) y tratar de abordarlos juntos, con el objetivo de definir un escenario común claro capaz de dar cabida y reconocimiento a las nuevas realidades y afrontar los nuevos desafíos de la cultura.

El objetivo de este contrato es que el Encuentro consiga esta finalidad a través de la buena definición de temáticas y contenidos a tratar, garantizando su adecuación a las necesidades detectadas, una coherencia en la propuesta de intervinientes, un formato de encuentro que permita trabajar esas temáticas de manera práctica; y la organización técnica del encuentro que asegure el buen desarrollo del mismo.

Funciones de la empresa adjudicataria:

1. Gestión de contenidos docentes y del equipo de definición de contenidos:
 - Propuesta de las personas que van a conformar, junto a técnicos del Área de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, el equipo de definición de contenidos.
 - Coordinación del equipo de definición de contenidos.

- Definición de los contenidos científicos y de las temáticas a debatir, y de la metodología que se va a usar para definir las.
- Propuesta de nombre del Encuentro
- Propuesta de intervinientes (docentes, relatores/as, animadores/as,...)
- Definición de los formatos de las sesiones de trabajo (conferencias, talleres,...).
- Definición de la metodología que se va a usar para animar las sesiones de trabajo
- Coordinación del equipo docente

2. Organización técnica del encuentro

- Coordinación de las tareas de organización y gestión del encuentro
- Gestión de las inscripciones de los asistentes
- Difusión del encuentro
- Elaboración y difusión de las convocatorias para que los participantes puedan inscribirse
- Contacto con algunas entidades participantes que se estimen de interés
- Coordinación con el equipo docente para la elaboración de los materiales de comunicación
- Elaboración del material de difusión del Encuentro (Web, diseño de la imagen, folleto,...) en coordinación con el Departamento de Comunicación de Zaragoza Cultural S.A.U.
- Favorecer la participación de los asistentes en las sesiones de trabajo
- Controlar y encauzar las necesidades técnicas de los ponentes
- Gestión con las agencias de viajes y hoteles colaboradores, del alojamiento y manutención de los y las docentes
- Recepción de participantes al encuentro
- Apoyo en las actividades del encuentro
- Atención de las necesidades que surjan durante el desarrollo del encuentro

3. Elaboración de documentos:

- Elaboración de una memoria de evaluación del encuentro
- Elaboración del Documento final con las conclusiones en forma de "Documento guía" del encuentro. El documento resultante se someterá a un periodo de aportaciones y propuestas por parte de los participantes en el encuentro, para posteriormente revisarlo y someterlo a votación (online) de todo el plenario.

Este cometido deberá realizarse a través de tres fases:

1. Preparatoria:

El adjudicatario deberá desarrollar el proyecto propuesto, concretando su propuesta de contenidos científicos, las personas que conformarán el equipo de definición de contenidos junto a los técnicos designados por Zaragoza Cultural y el área de cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, que se encargará de elaborar la propuesta de docentes y otros intervinientes, estructurando los conceptos a debatir, la metodología que va a seguir, estableciendo el cronograma de trabajo, diseñando los materiales de trabajo para la organización del encuentro así como para la comunicación, identificando los agentes que tomarán parte en él y realizando las convocatorias

oportunas. Todas estas tareas se realizarán de común acuerdo con el Departamento de Planificación, Cooperación y Nuevos Proyectos de Zaragoza Cultural S.A.U

2. - Desarrollo del proceso de organización

El adjudicatario coordinará y desarrollará todas las tareas de organización y gestión del encuentro de común acuerdo con el Departamento de Planificación, Cooperación y Nuevos Proyectos de Zaragoza Cultural S.A.U

3. - Elaboración de los documentos finales

Además de la memoria final del encuentro; el adjudicatario redactará un documento modo de "Documento guía" a partir de las conclusiones y propuestas obtenidas durante el encuentro, que se someterá a un periodo de aportaciones y propuestas por parte de los participantes en el encuentro, para posteriormente revisarlo y someterlo a votación (online) de todos los asistentes.

La realización de todos estos cometidos se hará de común acuerdo con el Departamento de Planificación, Cooperación y Nuevos Proyectos de Zaragoza Cultural S.A.U.

Zaragoza Cultural S. A. U. designará a un/a técnico/a para la supervisión de la realización de los trabajos pertinentes, colaborando con el adjudicatario en todas las fases del encuentro.

Zaragoza Cultural S. A. U. designará a las personas de la Sociedad o del Área de Cultura del ayuntamiento de Zaragoza para conformar el equipo de definición de contenidos.

Todos los gastos correspondientes a los materiales a emplear para el correcto desarrollo del encuentro y difusión serán por cuenta del adjudicatario. Sin embargo los gastos correspondientes a la impresión de materiales en papel serán asumidos por Zaragoza Cultural S. A. U.

Zaragoza Cultural S.A.U asumirá directamente los gastos de los docentes, los viajes y manutención de los mismos, los espacios físicos para la celebración del encuentro y el equipamiento técnico necesario para el buen desarrollo del encuentro.

Desde Zaragoza Cultural S.A.U se plantea que el encuentro se celebre durante el mes de marzo de 2017.

El adjudicatario deberá observar lo dispuesto en cualquier disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. Especialmente en materia laboral, de seguridad social, tributaria y medio ambiental, de prevención de riesgos laborales, de no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y en especial el Convenio Colectivo aplicable a lo largo de toda la ejecución del contrato.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Se establece como duración estimada del conjunto del proceso cinco meses (incluyendo fase preparatoria, la organización del encuentro y la redacción de los documentos finales).

El plazo final de ejecución real será el que resulte de la oferta del adjudicatario. En ningún caso la ejecución de estos trabajos podrá extenderse más allá del 31 de mayo de 2017.

4.- PRESUPUESTO

El **presupuesto máximo** asciende a la cantidad de 12.000,00 euros (IVA no incluido); al que adicionando el 21% de IVA (2.520,00 €), supone un presupuesto total de 14.520,00 euros (IVA incluido).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación establecido mejorándolo a la baja, conforme al modelo de oferta económica que figura como Anexo II de esta Memoria. La contratación se realizará mediante el procedimiento de contrato menor.

Consta en el expediente documento que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2017.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación relativa al licitador

Deberá aportarse **currículum vitae** tanto del licitador como de los trabajadores específicos y de los miembros del equipo de definición de contenidos que se propongan para el desarrollo de los trabajos requeridos, detallando su experiencia en los siguientes ámbitos:

- Organización técnica de eventos similares
- Gestión de contenidos docentes y del comité académico
- Conocimientos de las nuevas realidades de la Cultura y de los nuevos desafíos que se plantean

Documentación relativa al contrato (Propuesta técnica)

El licitador deberá presentar una propuesta técnica que detalle con claridad los contenidos científicos así como el proceso que propone para la ejecución de los trabajos previstos, indicando específicamente las tres fases así como las tareas enumeradas en el punto dos.

Oferta económica

Deberá presentarse oferta económica sin superar el importe máximo detallado en la cláusula 4 de la presente Memoria conforme al modelo que figura como Anexo II de la presente Memoria.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas:

CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

6.1.- Oferta económica: Hasta un máximo de 40 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (40 puntos), calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = \frac{(40 \times \text{Min})}{\text{Of.}}$$

P.- Es la puntuación de la oferta que se valora.

Min.- Es el importe de la oferta más reducida.

Of.- Es el importe de la oferta que se valora.

CRITERIOS DE VALORACION EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

6.2.- Propuesta Técnica. Hasta un máximo de 60 puntos.

En la valoración de la propuesta técnica se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- Adecuación global del conjunto de la propuesta técnica al objeto del contrato. 20 puntos

- Calidad del Comité Académico, de los contenidos científicos y temas a tratar. Metodología usada para definirlos. Coherencia con la propuesta de ponentes e intervinientes. 20 puntos
- Estructuración y definición del proceso de organización. Creatividad en el diseño del formato del Encuentro y de sus herramientas dinamizadoras. 20 puntos.

7.- FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Plazo de presentación de las ofertas.- Será de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante, conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. El plazo de presentación se dará por finalizado a las 13.00 horas del citado día.

En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sito en la calle Torrenueva nº 25, (Torreón Fortea), o bien mediante el Servicio de Correos, a la atención de Angelina Chambon.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico **en el mismo día**, (en el numero de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estas Bases y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, el licitador no será admitido al procedimiento de contratación, si la documentación es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Forma de presentación.- El licitador deberá presentar tres documentos claramente diferenciados:

- Currículum Vitae de la empresa y de los trabajadores
- Propuesta técnica
- Oferta económica

En la oferta económica, el licitador deberá aportar la siguiente **información obligatoria**:

Número de referencia del contrato: 09/2016
Objeto del contrato

Nombre, apellidos y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio).

Domicilio a efectos de notificaciones.

Teléfono

Correo electrónico.

Estos documentos podrán aportarse en formato papel y en formato .pdf. Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Para solicitar información adicional o complementaria, los licitadores podrán dirigirse al correo electrónico achambon@zaragozacultural.com o al teléfono 976 72.14.22 (Angelina Chambon).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. La presentación de proposiciones supone por parte del empresario 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.

8.- PAGO DEL PRECIO.

El adjudicatario expedirá dos facturas: la primera, por el 40% de la oferta económica presentada, a la mitad del plazo previsto para la ejecución del objeto del contrato; y la segunda, por el restante 60%, una vez realizado el objeto del contrato y debidamente entregado el proyecto resultante, conforme a lo dispuesto en esta Memoria.

Dichos pagos quedan condicionados a la existencia de disponibilidad económica suficiente en la Sociedad.

Prestada la conformidad, el su caso, de la factura por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S. A. U., el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale.

I. C. de Zaragoza, a 13 de diciembre de 2016

9.- ANEXOS

ÍNDICE

ANEXO I.- DATOS BASICOS DEL ENCUENTRO

ANEXO II.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

(Disponibles también en formato pdf. en el Perfil del Contratante de la web del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es))

ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL ENCUENTRO Y JUSTIFICACIÓN

Datos básicos del Encuentro

- Lugar: Centro de titularidad municipal
- Duración: dos días en marzo de 2017.
- Estimación inicial de participación: 100 participantes.
- Inscripción: Gratuita pero con necesidad de inscribirse.
- Perfil de participantes: dirigido a técnicos culturales del ámbito público, interventores/as, juristas, agentes culturales que promuevan proyectos culturales innovadores desde el ámbito privado o del tercer sector.
- Aspectos científicos: creación de un comité académico mixto contando con personal del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Formato: encuentro que permita trabajar las temáticas de manera práctica.
- Características técnicas: ponentes e intervinientes de toda España, por lo que se requiere de desplazamientos y alojamiento.
- Participación institucional: importante contar con responsables (técnicos culturales, jurídicos e interventores) de al menos 10 ayuntamientos de peso a nivel nacional.
- Honorarios: se abonarían honorarios a ponentes o expertos/a participantes en mesas de trabajo.
- Comunicación: se plantea la creación de una web propia del evento y de unos folletos digitales. También se pretende la elaboración de un documento de conclusiones que será accesible a todos los y las participantes.

Justificación y filosofía del Encuentro

La cultura, con frecuencia, queda fuera de las lógicas generales de la gestión de lo público. Fórmulas de contratación, regulación del uso del espacio público, mecánicas de gestión de espacios, criterios para la concesión de ayudas y subvenciones... se han convertido en los últimos tiempos en constantes caballos de batalla para los/las gestores/as culturales municipales, que teniendo que afrontar las nuevas realidades y desafíos de la cultura, se encuentran a menudo bloqueados por la falta de marcos reguladores específicos, o al menos de una cierta "jurisprudencia" clara que les sirva de orientación a la hora de atenderlos.

Hablamos, por ejemplo, de la reivindicación de la participación ciudadana en la gestión real de lo público; de los procesos de empoderamiento que han dado lugar a la aparición de innumerables espacios culturales, creativos y sociales auto-gestionados.

La postura de las instituciones, al menos en el ámbito de la gestión cultural pública, no puede limitarse a negar. Muchas de estas iniciativas son, objetivamente, de interés público, y están abriendo nuevas puertas a la participación de la ciudadanía en el hecho cultural. Las administraciones públicas, y más en concreto las áreas de cultura, tienen la obligación y la responsabilidad de encontrar respuestas que no sólo permitan que estos proyectos salgan adelante y puedan tener continuidad y estabilidad, sino que abran marcos de colaboración entre lo público y estas nuevas formas de entender la cultura.

Atendiendo a esta realidad, y a la certeza de que estas dificultades son comunes a la mayoría de administraciones públicas, se propone la celebración en Zaragoza de unas jornadas dirigidas a establecer un marco de diálogo estable a tres bandas, entre gestores/as culturales públicos, agentes culturales que están generando ese nuevo contexto, y diferentes especialistas del ámbito jurídico y administrativo, públicos y/o privados, para poner en común es-

tos desafíos y tratar de abordarlas juntos, con el objetivo de definir un escenario común claro capaz de darles cabida y reconocimiento.

Nadie dice que estemos ante algo novedoso, excepcional, ni será la primera ni la última vez: alguien tuvo que idear en algún momento, por ejemplo, la excepcionalidad artística en la contratación pública para responder a una problemática concreta del sector. Y seguramente, en pocos años estaremos de nuevo tratando de dar respuesta a otros retos y desafíos. Simplemente vivimos un momento concreto en el que ciudadanía, agentes culturales y procesos comunitarios han desbordado -en el mejor de los sentidos- a las instituciones y sus marcos jurídicos, y es preciso afrontar esta realidad con una visión de conjunto, en la que todas las partes que tenemos algo que decir en esto (ayuntamientos, agentes culturales, servicios jurídicos) lo analicemos de manera conjunta, escuchándonos los unos a los otros y encontrando soluciones satisfactorias y de calidad.

Este encuentro quiere ser, por tanto, un encuentro con carácter muy práctico, que en lugar de limitarse a dar visibilidad a las nuevas prácticas en cultura, aspira a ofrecerles respuestas, elaborando un documento marco que sirva a jurídicos, gestores públicos y políticos a la hora de darles cabida.

Tres líneas de trabajo:

1. Gestores públicos compartiendo experiencias y problemas. Cómo se están afrontando en los diferentes ayuntamientos problemáticas comunes devenidas de las nuevas prácticas en cultura: gestión de programas de ayudas, reconocimiento de la cultura comunitaria, modelos de gestión compartida de programas y proyectos... Trabas y dificultades que están encontrando en la implementación de estas. Identificación de marcos comunes.
2. Gestores públicos vs. Experiencias de innovación en cultura. Encuentros en los que escuchar los planteamientos y la visión de proyectos que, siendo buenas prácticas en material cultural, están encontrando dificultades para ser reconocidas en el marco de la gestión pública.
3. - Gestores públicos vs. Juristas. Identificación de esos marcos que no están dando soluciones, y propuesta de modificaciones concretas que podrían abordarlos. Experiencias de innovación en cultura vs. Juristas. Conocimiento por parte de los servicios jurídicos, de primera mano, de la realidad de estas experiencias, para que puedan manejar más información a la hora de reformular los marcos jurídicos preexistentes.

ANEXO II
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. CONTRATO MENOR

GESTIÓN DE CONTENIDOS Y ORGANIZACIÓN TÉCNICA DE UN
“ENCUENTRO DE GESTIÓN CULTURAL DESDE LO PÚBLICO”
(REF c. m. 09/2016)

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

D., con NIF y domicilio en,
calle....., núm., C. P....., actuando en nombre
propio (o en representación de....., con CIF..... y domicilio
social en, calle, núm, C. P.
.....)

MANIFIESTA

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a la Memoria descriptiva del contrato, que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente cantidad:

..... euros (IVA excluido)
..... euros (....% IVA)
..... euros (IVA incluido)

(fecha y firma del proponente)