

**PLIEGO
CONTRATO MENOR DE SERVICIOS**

**GESTIÓN DE CONTENIDOS Y ORGANIZACIÓN TÉCNICA DEL
ENCUENTRO “KULTURTOPIAS II: CULTURA Y EQUIDAD”**
(REF 04/2019)

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la Gestión de contenidos docentes y la Organización técnica de un encuentro de “KULTURTOPIAS II: CULTURA Y EQUIDAD” que se celebrará en Zaragoza durante los días 25 y 26 de abril de 2019.

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 entre gestores/as culturales (públicos, privados, tercer sector...), diferentes especialistas del ámbito tratado y colectivos ciudadanos. Se trata de abordar en conjunto múltiples escenarios posibles con el fin de aportar referencias teóricas y prácticas que nos conduzcan a alcanzar un grado elevado de equidad en la cultura. Se trata de hacerlo a partir de tres niveles:

1. Mesas de diálogo entre especialistas en donde nos introducirán sobre los aspectos teóricos y lanzarán retos,
2. Conocimiento de experiencias a través del relato de sus protagonistas,
3. Grupos de discusión entre participantes, dirigidos por una/un impulsora/or, del que saldrán propuestas básicas.

El objeto de este contrato es que el Encuentro consiga sus propósitos a través de la buena definición de temáticas y contenidos, la consistencia en la propuesta de intervinientes, la generación de un formato ágil y abierto que permita trabajar esas temáticas de manera práctica y un seguimiento técnico del encuentro que asegure el buen desarrollo del mismo.

Funciones de la empresa adjudicataria

1. Gestión de contenidos

- Definición, junto con el equipo técnico Zaragoza Cultural S.A.U, de los contenidos, de las temáticas a debatir y de la metodología que se va a usar para definirlos.
- Propuesta de ponentes y otros intervinientes tanto para las mesas de diálogo como para las experiencias e impulsoras/es de los grupos de trabajo.
- Definición de los formatos de las sesiones de trabajo.
- Definición de la metodología que se va a usar para desarrollar 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 la inscripción de participantes
- Contacto con las entidades participantes que se estimen de interés
- Coordinación con el equipo técnico para la elaboración de los materiales de comunicación
- Controlar y canalizar las necesidades técnicas de los ponentes y otros intervinientes
- Gestión con las agencias de viajes y hoteles colaboradores para el alojamiento y manutención de los y las ponentes y otros intervinientes
- Recepción de ponentes y otros intervinientes
- Apoyo en las actividades 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.

Este cometido deberá realizarse a través de tres fases:

1. Preparatoria:

El adjudicatario deberá desarrollar el proyecto propuesto, concretando su propuesta de contenidos, las personas que conformarán el equipo de definición de contenidos junto a los técnicos designados por Zaragoza Cultural, que se encargará de elaborar la propuesta de ponentes 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 la Unidad de Planificación, Gestión Cultural y Cooperación 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 la Unidad de Planificación, Gestión Cultural y Cooperación 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.

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

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.

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 cuatro 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 28 de junio de 2019

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 2019.

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 especialistas. 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 **diez días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante. El plazo de presentación se dará por finalizado a las 13.00 del último 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 por correo o en persona en el Centro de Historias de Zaragoza, sito en la Plaza de San Agustín, 2, 50002 Zaragoza, o bien mediante el Servicio de Correos, a la atención de José Ramón Insa Alba.

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 número 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 en un sobre cerrado:

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

El licitador deberá aportar la siguiente **información obligatoria en el exterior del sobre**:

Número de referencia del contrato: 04/2019
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 jrinsa@zaragozacultural.com o al teléfono 976 72 18 85 (José Ramón Insa Alba).

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 justificando los gastos de la fase preparatoria; 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, previa justificación de los trabajos realizados.

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 14 de febrero de 2019

9.- ANEXOS

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

ANEXO I DATOS BASICOS DEL ENCUENTRO

Datos básicos del Encuentro

- Lugar: Centro de Historias de Zaragoza
- Duración: 25 de abril (mañana y tarde) y 26 de abril (mañana) de 2019.
- Estimación máxima de participación: 60 participantes.
- Inscripción: Gratuita pero con necesidad de inscribirse.
- Perfil de participantes: dirigido a técnicos y agentes culturales del ámbito público y privado o del tercer sector, colectivos y entidades ciudadanas.
- Participación institucional: importante contar con técnicos y políticos responsables de diferentes municipios así como de representantes de colectivos ciudadanos locales y representantes de proyectos y experiencias de gestión sociocultural comunitaria en el ámbito estatal
- Honorarios: se abonarían honorarios a ponentes o expertos/a participantes en mesas de trabajo.
- Comunicación: en coordinación con el equipo de comunicación de Zaragoza Cultural S.A.U

Formato del encuentro

A falta de concretar con la empresa adjudicataria y con el fin de establecer un marco de trabajo, el formato básico será el siguiente:

Primer día:

Mañana, cuatro horas divididas en 2 horas para mesas de diálogo (especialistas aportando contenido teórico) y 2 horas para un maratón de experiencias

Tarde: 2 horas para talleres

Segundo día:

Mañana: 2 horas para talleres, 2 horas para presentación de propuestas y conclusiones

Se trata de abordar el tema desde tres enfoques: el teórico, el práctico y el propositivo.

Justificación y filosofía del Encuentro

Equidad no sólo es género. Se trata de averiguar si se puede participar, crear, disfrutar, construir la cultura común desde cualquiera de los órdenes de la vida. O si al contrario gran parte de la participación en estos procesos está condicionada por el tipo de trabajo, de la posición social, de la edad, del lugar de procedencia, de las destrezas, de la educación recibida, de las diversidades funcionales, del tiempo que queda "libre"... ¿No deberíamos entonces hablar de la necesidad de una cultura integrada? De aquella que se puede construir con y para todas/os, de esa que supera los impedimentos de la excelencia, del mercado, de las

taquillas, de las/os profesionales... Una cultura que se construye desde apoyo mutuo para la felicidad.

Porque en todo este juego de la cultura “dada” hay más personas que pierden que las que ganan. ¿No deberíamos plantearnos un contexto cultural que no dependa de lo concebido, programado y distribuido por cualquiera de las instituciones o empresas especializadas? Sería bueno repensar, reestablecer un equilibrio en la lógica de la cultura ciudadana. Las prácticas de cultura colectiva pueden tener una verdadera capacidad transformadora siempre y cuando pongan encima de la mesa la realidad de las desigualdades y supongan procesos redistributivos. En definitiva, dos objetivos:

1. Potenciar el desarrollo individual para crear, mostrar, compartir y expresar. Ejercicios de autonomía.
2. Impulsar el desarrollo comunitario como generador de una nueva cultura de la cultura como espacio de relación y construcción social. Ejercicios de colectividad.

La cultura mutua y la equidad destierran el marco hegemónico que todavía existe en la cultura institucionalizada. La cultura mutua reclama la necesidad de espacios (físicos e intelectuales) más inclusivos. La necesidad de trabajar sobre las asimetrías, tanto las que se generan por el acceso como aquellas que se generan por la incapacidad de participar en los procesos de creación y, por tanto, unas terceras, por la incapacidad de empoderarse. Acción, intervención y decisión.

Por eso, es necesario buscar también las contradicciones. Averiguar si, en ocasiones, se cae en procesos de jerarquización blanda en los que se trabaja “para” pero no “con”

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. 04/2019)

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)