



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO- METODOLÓGICO AL PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el asesoramiento técnico- metodológico al proceso de presupuestos participativos del Ayuntamiento de Valladolid, consistente en la planificación, el diseño, la difusión, la coordinación, la evaluación e implementación de todos y cada uno de los procesos necesarios.

2.- PRESTACIONES DEL CONTRATO:

Los trabajos a realizar son los siguientes:

2.1 DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Puesto que el proceso de implementación y desarrollo de los presupuestos participativos ha generado una nueva realidad el proyecto que se contrata deberá realizar un diagnóstico de situación para determinar el cumplimiento de los principios rectores, así como la elaboración de una evaluación de los actores locales interesados y de las dificultades que puedan ser previsibles durante el proceso con el fin de anticiparlas.

Se realizará un estudio costo/beneficio o costo/resultados esperados.

2.2 ENFOQUE METODOLÓGICO

2.2.1 La difusión del proceso de Presupuestos Participativos es clave para intentar conseguir la participación de la ciudadanía. Se presentarán las propuestas para dar a conocer qué son y en qué consisten, planteando dinámicas, estrategias y herramientas que fomenten la participación de todos los vecinos de cada una de las zonas en las que se divide territorialmente la ciudad para este proceso. Se recogerán propuestas de difusión especialmente pensadas para la población juvenil, infantil, personas mayores y extranjeros residentes en el municipio.

- El adjudicatario realizará las propuestas de difusión de las distintas fases del proceso. Cualquier material de difusión ha de contar, previamente, con el visto bueno del Ayuntamiento de Valladolid e incluir en sus leyendas el nombre de

éste y su escudo, además de otras imágenes corporativas que a requerimiento del Servicio deba incluirse.

- También será responsabilidad de la empresa adjudicataria y a su cargo, el diseño de todos los materiales de difusión y divulgación bajo la supervisión del Servicio, que dará el visto bueno antes de su edición e impresión.
- Deberá gestionar los procesos de aclaración de las propuestas recibidas y su adecuación a las distintas fases del proceso.
- Difusión por las redes sociales más usadas (facebook, twiter, instagram...)
- Las claves para la gestión de la plataforma, página web y redes sociales deben ser traspasadas a la siguiente empresa adjudicataria en un proceso en el que los contenidos no sufran modificaciones y permitan y faciliten su continuidad. Todo ello al objeto de preservar el interés de los ciudadanos.

2.2.2- Planteamiento del esquema general del proceso.

2.2.3 Sesiones informativas y formativas de capacitación de todos los agentes implicados en el proceso.

2.2.4.- Diseño de guía de coordinación y secretaría técnica de las reuniones de cada una de las zonas, incluido el de los documentos y material necesarios para su correcto funcionamiento, así como el de un cuestionario de evaluación de funcionamiento.

2.2.5 - Propuesta de ordenación, criterios priorización de los proyectos presentados, y procedimiento de votación.

2.2.6 - Dinamización del proceso participativo de las asambleas que se convoquen con motivo de la presentación, discusión y elección de los proyectos.

2.3. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.3.1 Aplicación de criterios de evaluación, internos y externos, de los Presupuestos Participativos.

2.3.2 Elaboración de informes parciales e informe final.

En los plazos marcados por el Servicio se entregarán cuantos informes parciales sobre el proceso sean requeridos. La redacción final de todos y cada uno de los informes debe de realizarse con los criterios mínimos exigibles de calidad, adecuando la misma a una posible publicación, si así se determinara. Se incorporarán los aspectos relacionados con la perspectiva de género.

Todos los estudios y documentos elaborados por el adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Valladolid, quién podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Valladolid.

2.4. EQUIPO DE TRABAJO Y MATERIALES

El adjudicatario deberá disponer en el plazo de un mes desde la formalización del contrato con una oficina física o sede estable en Valladolid, si no cuenta ya con ella, y con personal asignado a la misma que permita una atención inmediata y presencial si fuera necesario. Así mismo dispondrá de cuantos dispositivos informáticos y tecnológicos de toda índole sean necesarios para cualquier fase del proceso.

Respecto a los medios humanos para el desempeño de estas tareas la empresa adjudicataria deberá adscribir a este proyecto los medios siguientes personales y materiales suficientes para la realización del trabajo en los plazos comprometidos bajo los siguientes requerimientos:

- 1.- El adjudicatario designará un **responsable del proyecto** cuya función será la de coordinación de los trabajos así como la interlocución con la dirección técnica del proyecto.
- 2.- El equipo contará como mínimo con **cuatro coordinadores** con un perfil profesional con titulación preferentemente relacionada con el ámbito social, educativo y cultural con el fin de facilitar apoyo a los equipos vecinales de cada zona en el desarrollo del proceso de Presupuestos Participativos.
- 3.- El personal adscrito a este proyecto deberá contar con experiencia acreditada mínima de 3 años en procesos de dinamización y participación ciudadana.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
RAFAEL
VALDIVIESO ORTEGA
Fecha Firma: 08/02/2018 15:04

Fecha Copia : Thu Feb 08 15:05:59 CET 2018

Código seguro de verificación(CSV): f82475c23f81ffca0da196ec390cdbaec52daedd
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



4.- El adjudicatario habilitará un sistema de coordinación con los Servicios Municipales y deberá contar con los medios técnicos precisos que permitan una coordinación rápida con los servicios municipales: teléfono, fax, correo electrónico... y un sistema de comunicación "on line" mediante medios informáticos, que permita agilidad en dicha coordinación, al menos en horario de 8 a 15 horas los días laborables y en los soportes informáticos que determine la corporación municipal.

5.- Cada responsable deberá conocer la realidad contextual de la zona o barrio asignado y permanecerá asociado a la misma durante el desarrollo de todo el proceso.

6.- Los responsables asociados al proceso deberán poseer adecuados conocimientos sobre gestión presupuestaria en las administraciones públicas.

2.5.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Valladolid y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 11 de junio, que establece el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal para datos de carácter personal de nivel básico. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración de dos años, iniciándose al día siguiente al de la fecha de su formalización, pudiendo prorrogarse expresa y anualmente hasta un máximo de dos años. El adjudicatario comunicará por escrito, con una antelación de tres meses a la finalización del contrato, su voluntad de que el mismo sea o no prorrogado.

4.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.



El Ayuntamiento de Valladolid efectuará las siguientes consignaciones presupuestarias, para hacer frente a las obligaciones del contrato:

CONTRATO INICIAL Dos años	ESTIMACIÓN DE LA PRÓRROGA Dos años
36.000,00 € (IVA no incluido)	36.000,00 € (IVA no incluido)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 03/9241/227.99	AÑO 2018	AÑO 2019	TOTAL
SIN IVA	18.000,00 €	18.000,00 €	36.000,00 €
CON IVA (21%)	21.780,00 €	21.780,00 €	43.560,00 €

El tipo de licitación a la baja se realizará sobre el **precio total del contrato sin IVA 36.000,00 €.**

Para la estimación del coste, se han tomado en cuenta los precios de mercado de servicios similares y la facturación del mismo servicio durante 2017.

- **Sistema de facturación:** Debido a que el trabajo se estructura de manera procesual en diferentes etapas distribuidas a lo largo de un año. La secuenciación del pago se realizará de la siguiente manera:

Parte proporcional del contrato correspondiente a un año:

- **Primer pago** consistente en el 20% de esa parte proporcional del contrato: En el plazo máximo de 20 días naturales desde la presentación del calendario de las sesiones informativas y formativas de capacitación de todos los agentes implicados en el proceso.
- **Segundo pago** consistente en el 40% de esa parte proporcional del contrato: A la entrega de los proyectos finales elaborados por las Mesas al Ayuntamiento.
- **Tercer pago** consistente en el 40% restante de esa parte proporcional del contrato: A la entrega por el adjudicatario del informe final de cada ejercicio.

El contrato podrá ampliarse en los términos y porcentajes que establece el pliego administrativo.



5.- SOLVENCIA TÉCNICA

El adjudicatario deberá acreditar una experiencia de al menos 3 años en el plazo de los cinco últimos en procesos de participación y dinamización.

6.- SUBCONTRATACIÓN

No está prevista.

Valladolid, 8 de febrero de 2018

EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD

Rafael Valdivieso Ortega

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
RAFAEL
VALDIVIESO ORTEGA
Fecha Firma: 08/02/2018 15:04

Fecha Copia : Thu Feb 08 15:05:59 CET 2018

Código seguro de verificación(CSV): f82475c23f81ffca0da196ec390cdbaec52daedd
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>
