

Procedimiento: CONAD Contratación administrativa
Num. Expediente: 59/2022/CONAD

Asunto: Informe técnico

Interesado: AYUNTAMIENTO DE TUDELA , SEDENA, S.L.

VALORACIÓN INICIAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La valoración va a seguir el formato del pliego recogiendo lo más significativo de cada apartado de acuerdo a este esquema:

1. Cada apartado lleva señalado, junto al título, el máximo de puntos a otorgar.
2. Hay un código para facilitar la lectura y comprensión del texto:
 - a. en **negrita** las ideas fuerza
 - b. en rojo los aspectos más destacables
 - c. en cursiva el resumen valorativo de cada apartado
3. Hay un resumen final de valoración global.

I. Marco conceptual y estrategia general de gestión: (Máximo 8 puntos)

Planteamiento sólido y completo, basado en la **realidad** de los equipamientos y, al mismo tiempo, proactivo con las posibilidades o **retos** del servicio municipal de centros cívicos.

Estructura construida en torno a planes sectoriales dirigidos a la ciudadanía (información, gestión, atención a la diversidad, difusión, programación, AQS, igualdad, gestión de contingencias...), a la gestión de espacios (apertura, control, seguimiento, comunicación, preparación...) y a la calidad (plan integral de calidad, selección y formación del personal, igualdad de género...) contando con la coordinación municipal.

Principio de mejora continua: recogida de datos relevantes, análisis para la mejora e implementación.

Presentación de memorias e informes: periódicos y puntuales con fijación de tiempos.

Coordinación: interna a nivel operativo (instrucciones, directrices, planificación...) y laboral, con el Ayto (reuniones temáticas y ante incidencias) y con otros agentes (juventud, limpieza, mantenimiento, Policía Local y servicios sanitarios: protocolos de atención sanitaria...)

Perspectiva de género: comunicación no sexista, prevención de acoso y formación en género mediante protocolos, manuales y guías dentro del Plan de Igualdad.

Control económico: para las actividades a realizar por la empresa con opción de inscripción presencial y on line. Reporte de informes,

Estructura organizativa: clara y detallada.

Calendario del servicio. Correcto y adecuado.

Plan de Promoción y Difusión de Centros Cívicos: dirigido a público usual y potencial en Centros Cívicos (facebook, **instagram**, **youtube**...), programación y servicios (folletos de Chiquiticasa, **Centro de Interpretación medioambiental**, ASC, Asesoramiento, **RRSS**, **bases de datos**

para envíos de boletines...), información a usuarios/as (espacios expositivos, puntos informativos...) e interrelación con usuarios/as (encuestas de satisfacción, RRSS, etc...)

Este bloque muestra un conocimiento preciso del servicio mostrándose realista y al mismo tiempo introduciendo novedades (en rojo) que mejoran considerablemente la situación actual.

Cumple sobradamente con las directrices del pliego y plantea un marco general de trabajo adecuado, viable y proactivo.

II. Gestión del Programa A de Información y Orientación (Máximo 4 puntos)

Plan de asesoramiento a la ciudadanía y a los colectivos, enfocado a la participación y a la inteligencia colectiva, desglosado en tareas y metodología y **dirigido a:**

- **Atención a personas, colectivos y entidades:** protocolo de acogida, atención, información y orientación y “libro de atención” compendio de asuntos más habituales y un registro de atenciones realizadas.
- **Canalización de demandas ciudadanas:** disponibilidad, veracidad, integridad y confidencialidad de la información presencial, telefónica y online y de autoinformación.
- **Asociacionismo y participación:** fomento de cultura de participación mediante talleres de participación nuevos y existentes “foro de centros cívicos” así como promover la creación de asociaciones poniendo de relieve recursos, cauces de comunicación con Admon... con áreas de información temática (formación, convocatorias, etc...)

La propuesta del Programa A es adecuada y responde a las necesidades recogidas en el pliego. A destacar la sistematización y registro de la prestación de este servicio que, hasta la fecha, venía ofreciéndose continuamente pero sin el rigor debido ya que, precisamente los inputs constantes de solicitud de información y asesoramiento, son los que han llevado a Centros Cívicos a reformular con mayor precisión el desarrollo y planificación de este programa dirigido a la totalidad de la ciudadanía.

III. Gestión del Programa B de Cesión de Espacios y Recursos (Máximo 12 puntos)

Objetivos y tareas coherentes entre sí vehiculadas a través de planes (protocolos) de:

- **Apertura y cierre:** atención y verificación de estado de instalaciones al inicio/fin de jornada con sistema de comunicación de incidencias así como atención a atenciones extraordinarias.
- **Gestión de espacios:** premisas de optimización, polivalencia, igualdad de acceso y espacios de interacción con un detalle concreto de tareas a realizar bien estructurado y completo y sendas metodologías de tramitación de cesiones temporales y anuales especificando las funciones de actualización de la aplicación y control de cobros de tasas así como atención a personas que buscan anuales o temporales (servicios) de larga duración.
- **Control de accesos:** detalle de pautas seguir según ordenanza y funcionamiento cotidiano.
- **Acondicionamiento de salas y recursos:** se pautan acciones más concretas de control y de seguimiento de materiales y recursos que mejoran (sistematizan) la actual situación

A destacar este aspecto y, sobre todo, la flexibilidad y disponibilidad ante situaciones sobrevenidas (aperturas extraordinarias, incidencias...

Horarios y calendarios acordes a pliego y a destacar el detalle de horas por semanas y meses.

IV. Gestión Anual del Servicio de Animación y Participación: Chiquiticasa: **(Máximo 12 p.)**

Programación completa y detallada, ajustada a pliego e innovadora, al mismo tiempo.

El **servicio** se organiza sobre la construcción de vínculos familiares, sociales y grupales (seguridad, confianza, corresponsabilidad, participación...) en un espacio organizado en rincones con materiales diversos.

Calendario y horario adecuado y desglose de horas por meses.

Los **objetivos** en los ámbitos pedagógico, social y de formación a familias son muy adecuados dentro de un marco metodológico avanzado y bien fundamentado que atiende a las facetas del desarrollo infantil y al de las personas adultas responsables de su educación con actividades en las **áreas**:

- creativa, dirigida a estimular la imaginación, la exploración del entorno, la experimentación con materiales diversos, el propio cuerpo... con talleres, música, alimentos...
- lúdica, destinada al juego como elemento de interacción consigo mismo y con los demás y el entorno desde una triple perspectiva interrelacionada: lo cognitivo, lo afectivo y lo corporal.
- Psicomotriz, juegos orientados a trabajar la propiocepción corporal, espacial, equilibrio, destrezas motoras, de coordinación, etc...
- y de animación a la lectura, encaminada a fomentar el gusto por la lectura mediante la música, la teatralización, la pintura...
- **Jornadas de puertas abiertas y difusión:** propuestas viables e interesantes: "maleta viajera, hoy nos cuenta un cuento..."

Gestión de inscripción al servicio. Según pliego.

La programación y su encuadre pedagógico son excepcionales. Chiquiticasa se perfila como un servicio vertebral dentro de los centros cívicos municipales por el nivel de sus actividades.

V. Gestión Anual del Servicio de Animación y Participación: Programación Anual **(Máximo 8 puntos)**

Planteamiento abierto y variado con propuesta de actividades perfectamente planificadas (inscripciones, temporalización, diseño, ejecución, evaluación y seguimiento algunas de carácter gratuito y otras sujetas a cuota (no especificada)

La **programación de cada centro** se ajusta a las directrices del pliego y presenta diversos ámbitos de intervención y diferentes agentes implicados (entidades anuales, profesionales...)

Por otro lado, las **actividades especiales** presentan una línea continuista pero, también, **nuevas propuestas de colaboración con el tejido asociativo de la ciudad y la dinamización de los patios de los Centros Cívicos** derivando actividades a estos espacios.

A destacar la disposición a modular la propuesta con el ayuntamiento para evitar solapamientos y para desarrollar los ámbitos de interés municipales.

VI. Relación explícita de los materiales y recursos de su propiedad **(Máximo 4 puntos)**

Relación de recursos y, sobre todo, cuantía (5.400 €) y desglose económico propuesto: tecnología, materiales, juguetes, libros, material fungible, EPIs, uniformidad, publicidad... **a definir con el ayuntamiento**. La parte de personal está en el marco conceptual.

A destacar la disposición a modular esta propuesta económica de acuerdo a las necesidades e intereses del Ayuntamiento de Tudela.

VII. Cuantos documentos considere necesarios o interesantes el/la licitador/a para facilitar la elección del órgano municipal de contratación: certificaciones de calidad, medidas de contratación social, planes y medidas de igualdad... **(Máximo 2 puntos)**

Presenta tres certificados ISO vigentes, un diploma sello reconcilia de 2016, un certificado de protección de datos de 2018 y otro de Gobierno de Navarra de desarrollo del Diagnóstico de Responsabilidad Social de la Empresa de 2019.

Se valoran únicamente los relativos a Calidad y son los vigentes.

En resumen:

La propuesta técnica muestra un conocimiento válido y amplio tanto de la metodología de gestión de los equipamientos y servicios recogidos en el objeto del contrato (en sus vertientes teórica y práctica) como de la realidad concreta de los Centros Cívicos de Tudela.

Partiendo de ello la programación consolida las líneas fuertes del servicio complementando determinados aspectos que presentan disfunciones día de hoy y, al mismo tiempo, plantea desarrollar iniciativas innovadoras a través de recursos y actividades de nueva creación que mejoran sensiblemente la calidad del servicio de Centros Cívicos.

Por otra parte, la potestad municipal de intervenir en la programación, permite al departamento de Centros Cívicos modularla en función de los intereses de la ciudadanía y las directrices de la concejalía... prerrogativa de la cual se hará uso, también, en la puesta en marcha de este contrato en aquellos ámbitos que se estime conveniente reorientar.

Para terminar, la propuesta técnica, aunque lógica y razonablemente perfectible en algunos puntos, presenta una notable calidad ajustándose a las líneas del pliego.

Es informe que se somete a cualquiera otro de superior categoría o mejor fundado, en Tudela, a 26 de mayo de 2022.

Este documento ha sido firmado electrónicamente el 6 de junio de 2022 a las 14:07:55 por Miguel Angel Ciordia Osta, coordinador de centros cívicos del Ayuntamiento de Tudela