

Código de verificación	 132F4M0K030L1R6L0HU8
Procedimiento: N488 Contratación de servicios	
Expediente: 38787/2024	Documento: 395437/2024

El texto íntegro de este pliego, así como los documentos que se deriven del mismo, incluidos los Anexos, han sido redactados en catalán, considerándose dicha versión como oficial y prevalente en caso de contradicción.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OBSERVATORI SOCIOLÒGIC 2025-2027

Primero. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la realización de los estudios por la elaboración del Observatorio Sociológico del Ayuntamiento de Sant Cugat. Estos trabajos tienen como misión evaluar la realidad social del municipio, el seguimiento de las políticas públicas y actuaciones municipales, el funcionamiento de los servicios públicos, así como el análisis de las actitudes y opiniones de la población de Sant Cugat. El Ayuntamiento se dotó en 2003 de este instrumento de investigación social que a lo largo de estos veintidós años ha permitido acumular una amplia serie histórica de indicadores sobre la ciudad, la ciudadanía y políticas públicas. Los servicios contratados comportan la realización de estudios cuantitativos y cualitativos, que incluyen:

- Dos encuestas telefónicas a la población de Sant Cugat cada año
- Tres grupos de discusión a personas de Sant Cugat cada año
- La actualización y el mantenimiento de los resultados de la encuesta en una plataforma digital para su consulta y explotación.

Segundo. Características técnicas de los servicios o prestaciones

En la determinación de las prescripciones, se han tenido en cuenta los arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definiciones y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.

2.1 Metodologías de evaluación

Para la realización del Observatorio Sociológico, se combinará la utilización de metodologías cuantitativas y cualitativas

a) Encuesta telefónica a partir de un cuestionario semiestructurado .

Ámbito geográfico Sant Cugat del Vallès

Universo : Ciudadanos y ciudadanas residentes a Sant Cugat de 16 años o más

Muestra : 1000 entrevistas válidas

Margen de error : +/- 3,5%

Nivel de confianza : 95,5% donde $p=q050$ y $K=2$

Tipo de entrevista: telefónica

Duración de la entrevista: 30 a 35 min

Cuotas: sexo, edad y barrio

Marco muestral: directorio telefónico (se exige que el 60% de las llamadas se realicen a teléfonos móviles)

Se habrán de realizar dos encuestas cada año, con una periodicidad semestral. El plazo de ejecución del trabajo de campo es de 15 días hábiles.

b) Realización de **grupos de discusión (focus group)** con el fin de profundizar en la información obtenida en las encuestas. Los grupos se realizarán entre habitantes de Sant Cugat teniendo en cuenta las variables de edad, sexo, barrio de residencia y características sociodemográficas.

Deberán realizarse un total de tres grupos de personas cada año, distribuidos en función de las anteriores variables. El primero turno se realizará coincidiendo con la segunda encuesta del contrato. En función de la fecha de firma del contrato podrá adaptarse el calendario a las necesidades de servicio.

Los grupos de discusión se han de llevar a término a una sala ubicada a Santo Cugat del Vallès, con capacidad para 8-10 personas, que permita la grabación de las reuniones en audio y vídeo.

2.2 Estructura y contenidos

Los **objetivos conceptuales a medir** por medio de la encuesta son los siguientes:

- a) Los ciudadanos y ciudadanas
- b) La ciudad
- c) Los servicios municipales
- d) El Ayuntamiento y las actuaciones municipales
- e) Alcaldía y gobierno municipal
- f) Otros temas vinculados a la actualidad política y municipal

En el marco de la legislación de carácter general y sectorial de incidencia, el Ayuntamiento podrá introducir nuevos temas de consulta a los ciudadanos y ciudadanas siempre que éstos tengan especial interés para el análisis de la realidad social del municipio.

Los resultados e informes de conclusiones tendrán que presentar la máxima desagregación territorial de los datos. El diseño la muestra de la encuesta ha de permitir la desagregación de los resultados por zonas o barrios, que se concretan en los 8 ámbitos territoriales siguientes:

- Barrios zona 1: Centre, Coll Fava, Eixample, Torreblanca, Can Magí
- Barrios zona 2: El Coll, Sant Francesc
- Barrios zona 3: Parc central, Can Mates
- Barrios zona 4: Volpelles, Can Barata
- Barrio zona 5: Mira-sol
- Barrio zona 6: Vall d'oreix
- Barrio zona 7: La Foresta
- Barrio zona 8: Las Planes

2.3 Análisis de resultados

Para profundizar en el análisis de la realidad social de Sant Cugat y establecer una sistematización de los datos del Observatorio sociológico, el contrato prevé la actualización y mantenimiento de los resultados de las oleadas de la encuesta en una plataforma digital para su consulta y explotación.

Las tareas a desarrollar por el contratista serán las siguientes:

- Facilitar una aplicación o plataforma digital que permita la consulta, visualización y explotación de los resultados de las oleadas del Observatorio sociológico. La aplicación debe permitir recopilar los datos semestrales del observatorio y el análisis de los datos del estudio, (comparación con datos de los estudios anteriores y cruce de datos). Se valora que la aplicación propuesta pueda facilitar el análisis de datos con herramientas de inteligencia artificial (IA).
- Mantenimiento semestral de la plataforma, con la introducción de los datos de cada ola, una vez se hayan presentado los informes de resultados. El plazo para incorporar los datos en la plataforma digital será de 15 días desde la fecha de entrega de los resultados.

2.4 Método de aplicación y temporalidad

Se realizarán dos encuestas al año del Observatorio Sociológico. Los informes de resultados se tendrán que entregar en un plazo no superior a 15 días del cierre del trabajo de campo. Los informes de indicadores se entregarán semestralmente, una vez realizado el tratamiento de la información obtenida en las encuestas.

Los grupos de discusión se realizarán una vez al año a partir de los resultados de la segunda encuesta anual. Se tendrán que realizar un total de 3 grupos de personas (*focus group*).

El calendario anual de realización de las encuestas será el siguiente:

-enero/ febrero
-junio/julio

En caso de que el proceso de licitación y adjudicación del contrato afecte al calendario establecido en este punto, el Ayuntamiento podrá realizar las adaptaciones de calendario que considere necesarias para poder garantizar la realización de las dos encuestas anuales. En cualquier caso, los cambios deberán comunicarse a la empresa adjudicataria con el tiempo suficiente para que pueda programar la correcta ejecución de los trabajos a realizar.

Las prórrogas previstas, en caso de aprobarse, seguirán la misma pauta de calendario en los años posteriores.

Trabajos a realizar

Los trabajos obligatorios a desarrollar por el contratista serán los siguientes:

Encuesta

- 1) Diseño y propuesta de cuestionario
- 2) Diseño e implantación del proyecto de encuesta telefónica
- 3) Realización del trabajo de campo
- 4) Supervisión del trabajo de campo
- 5) Tabulación y explotación estadística de datos
- 6) Análisis de los datos
- 7) Entrega de los resultados
- 8) Redacción del informe de resultados y conclusiones
- 9) Presentación de los resultados

Grupos de discusión

- 1) Diseño de la línea de puntos y de la selección de los participantes
- 2) Captación de los participantes (búsqueda, captación y control)
- 3) Incentivos a los participantes. Los incentivos tienen que estar incluidos en el precio ofrecido por el contratista.
- 4) Disposición de salas de reuniones
- 5) Formación de los moderadores
- 6) Moderación de las reuniones
- 7) Grabación en audio y vídeo
- 8) Vaciado y transcripción de las reuniones
- 9) Análisis de las reuniones
- 10) Informe de resultados
- 11) Presentación de los resultados. Plataforma digital

- 1) Crear/ proveer la plataforma informática de consulta y explotación de resultados del Observatorio según los requerimientos establecidos en el punto 2.3. del pliego.
- 2) Mantenimiento y actualización semestral de la plataforma, con la introducción de los datos de cada encuesta, una vez presentados los informes de resultados. El plazo para incorporar los datos en la plataforma digital será de 15 días desde la fecha de entrega de los resultados.
- 3) Análisis y tratamiento de los datos.

2.5 Entrega de resultados

El equipo consultor que resulte adjudicatario del concurso, se compromete a entregar al Ayuntamiento dentro de los plazos especificados en el pliego los siguientes materiales:

- **Encuesta**
 - Ficha técnica
 - Cuestionario
 - Informe de trabajo de campo en texto y en soporte informático
 - Informe de resultados en texto y en soporte informático, con los datos del semestre y evolutivos desde 2003.
 - Fichero de datos con la grabación de las encuestas en soporte informático en formato compatible en SPSS
 - Matriz de datos de cada oleada. Esta matriz debe incluir todas las variables que figuran en el cuestionario con las correspondientes etiquetas, tanto de las variables como de sus valores. También deben constar todas las variables de control que el contratante considere necesarias para validar la calidad de la encuesta.
 - Tablas estadísticas: valores absolutos y porcentajes verticales de todas las variables del cuestionario con los siguientes cruces: sexo, edad y barrio
 - Informe descriptivo de resultados: informe gráfico del resultado de todas las preguntas del cuestionario por el total de la muestra.
 - Documento de presentación de resultados.
 - Plataforma digital de consulta y explotación de resultados de la encuesta, segundos los requerimientos establecidos en el punto 2.3. del pliego
- **Grupos de discusión**
 - Ficha técnica
 - Guión
 - Grabación de las reuniones en audio y vídeo
 - Informe de vaciado de los datos en bruto agrupadas por categorías a partir de la transcripción de las reuniones
 - Informe descriptivo de resultados de los grupos de discusión
 - Documento de presentación de resultados

2. 6 Presentación de las ofertas

La propuesta a presentar por parte de las empresas licitadores tendrá que constar de los contenidos siguientes:

La **propuesta metodológica y organizativa** del servicio tendrá que incluir, según las prescripciones técnicas:

- A. Organización y composición del equipo y distribución de las tareas de encuesta, trabajo de campo, análisis de datos y grupos de discusión.
- B. Organización y coordinación del servicio con el Ayuntamiento.
- C. Calendario de entrega de los trabajos.
- D. Proceso de seguimiento de los trabajos de encuesta.

Contenidos a incluir en la propuesta:

a) Encuesta del Observatorio Sociológico

- 1) Diseño muestral sobre 1000 encuestas (no incluir en este apartado la propuesta de mejora del número de encuestas)
- 2) Programa y calendario de trabajo
- 3) Planteamiento del trabajo de campo
- 4) Plan de análisis de resultado
- 5) Plazos de realización y de presentación de los resultados

b) Grupos de discusión:

- 1) Planteamiento de los grupos
- 2) Propuesta de guión
- 3) Sala de reuniones y equipamiento de grabación
- 4) Método de selección e incentivos a los participantes
- 5) Programa y calendario de trabajo

c) Plataforma digital

- 1) Descripción de la plataforma y las suyas funciones
- 3) Introducción y tratamiento de resultados
- 4) Explotación de datos y análisis con IA
- 5) Programa y calendario de trabajo

3. El contratista tendrá acceso a la documentación municipal a través de la plataforma informática autorizada por el Ayuntamiento en la forma que le será indicada por el responsable del contrato y deberá presentar los documentos a través de la misma plataforma.

Tercero. Acta de inicio de prestación del servicio

Una vez formalizado el contrato en documento administrativo, deberá extenderse el acta de inicio de prestación del servicio, por triplicado ejemplar, que será firmada por el legal representante de la empresa y el responsable del contrato. Éste deberá remitir uno de los ejemplares a la Sección de Contratación y Compras para su incorporación al expediente.

Cuarto. Entrega de los trabajos y/o realización de los servicios

El contratista tendrá que entregar los trabajos realizados dentro del plazo estipulado en el contrato; el responsable del contrato efectuará el examen de la documentación presentada y, si estimara cumplidas las prescripciones técnicas y restantes condiciones contractuales, propondrá que se lleve a cabo su recepción.

En caso de que estimara incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con la finalidad de subsanar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo para efectuar las enmiendas y observaciones que estime oportunas.

En caso de reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, el responsable del contrato le elevará, con su informe, al órgano de contratación para su resolución.

Si el contratista no reclamara por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá su conformidad quedando obligado a corregir o subsanar los defectos detectados.

En servicios de prestación continua, el pliego de cláusulas administrativas podrá establecer otras formas de constatar la correcta ejecución de los servicios prestados.

Quinto. Recepción de los trabajos y servicios

Cuando la prestación se ajuste a las condiciones del contrato procederá su recepción y se levantará el acta correspondiente que será firmada por el responsable del contrato y el representante legal del contratista.

Si la prestación no fuera ajustada a las condiciones necesarias para proceder a su recepción se darán por escrito las instrucciones oportunas al contratista a fin de que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que por ello se fije; no procederá la recepción hasta que las instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el acta correspondiente.

En servicios de prestación continua, el pliego de cláusulas administrativas podrá prever otras formas de recepción.

El acta de recepción será extendida por triplicado ejemplar, uno de los cuales será incorporado al expediente de contratación.

Sexto. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

1. El contratista estará obligado al cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y restante legislación general y sectorial aplicable en esta materia respecto de los trabajadores adscritos a la contrata.
2. En el supuesto de concurrencia de trabajadores del contratista con otros trabajadores en un centro de trabajo municipal, el Ayuntamiento velará por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas que prestan servicios correspondientes en la propia actividad en los términos establecidos por el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El Ayuntamiento facilitará a la empresa que resulte adjudicataria del contrato los documentos e información a que se refiere el art. 7 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, relativos a: Evaluación de riesgos del centro de trabajo, medidas de prevención, plan de emergencia y cualquier otro que corresponda.

El contratista está obligado a presentar, antes de formalizarse el acta de inicio de prestación del servicio, los documentos que seguidamente se indican en cumplimiento del que dispone el art. 10.2 del Real Decreto 171/2004:

- a) Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
 - b) Cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar servicios en el centro de trabajo.
 - c) Cualquiera otro que el Ayuntamiento considere conveniente o necesario.
3. El contratista tendrá acceso a la documentación municipal a través de la plataforma informática autorizada por el Ayuntamiento en la forma que le será indicada por el responsable del contrato y deberá presentar los documentos a través de la misma plataforma.



Séptimo. Control de calidad

Se podrá consignar una cantidad o porcentaje del precio, destinado a la contratación de auditoría técnica o de control de calidad del servicio.

Octavo. Normativa sectorial aplicable

Noveno. Documentación que facilita el Ayuntamiento

Signat digitalment per:
Tècnic Superior en Participació
Ciutadana
Albert Mallol Mateu
16-01-2025 13:01

Signat digitalment per:
Sots Directora de Participació Ciutadana
i Acció als Barris
Marina Casals Tres
16-01-2025 13:47

Traducción del Catalán (Ver nota pág 1)