

MEMORIA DE NECESIDADES DEL CONTRATO MENOR: CONSULTORÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA TÉCNICA DE ECOCIUDAD ZARAGOZA SAU.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

A través del presente expediente de licitación por procedimiento simplificado menor se pretende contratar los trabajos de consultoría necesarios para identificar la mejor estructura que clasifique la documentación gestionada por el área técnica de la sociedad municipal Ecociudad Zaragoza SAU (EZ).

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO.

En la gestión diaria, el área técnica de EZ lleva a cabo el seguimiento y control de las certificaciones de los contratos vinculados al ciclo de saneamiento (depuración y mantenimiento de redes e infraestructuras), así como los informes y expedientes sobre cuestiones relativas a la red de alcantarillado (solicitud de acometidas particulares, reclamaciones en materia de responsabilidad civil, informes a los diversos servicios municipales...). El conjunto de documentos que forman parte de su archivo se incorporan a través de diversos medios (email, instancias particulares, oficios de servicios municipales y organismos públicos...).

Actualmente el área Técnica Ecociudad Zaragoza dispone de un servidor de ficheros que expone recursos compartidos. Dentro de esos recursos, la información se encuentra clasificada en base a un árbol de directorios. La carga actual de trabajo del personal de EZ impide que se realice de forma adecuada las tareas de clasificación de la documentación actual.

Los trabajos precisarán de una fase de consultoría de análisis inicial en la que se realizarán las siguientes tareas:

- Reuniones iniciales para conocer de forma general la clasificación actual del archivo documental del área técnica de EZ.
- Documentación de los procesos actuales de entrada de documentación.
- Identificación de las necesidades de consulta de información por parte del área técnica.
- Construcción de una taxonomía inicial.

Durante una segunda etapa de definición e implantación del modelo se realizarán los siguientes trabajos:

- Validación y ampliación del modelo definido inicialmente.
- Elaboración del mapa de decisión en la clasificación de la documentación.
- Identificación de la taxonomía definitiva.
- Validación del modelo con un conjunto representativo de documentos.
- Definición de requisitos técnicos e implantación de herramienta tipo Sharepoint.
- Formación.

Una vez establecida la estructura documental y los procesos para gestionar la documentación, durante una tercera fase se procederá a las tareas de clasificación de la documentación existente, mediante la adscripción al contrato de los siguientes dos perfiles:

- Técnico documentalista. Responsable de la clasificación y de la generación del repositorio documental. Desarrollará los trabajos en las oficinas de EZ a jornada diaria completa (8h) durante seis semanas.
- Consultor documental. Responsable de la ampliación y mejora del modelo definido en base a casuísticas nuevas que puedan aparecer en la fase de clasificación. Su dedicación mínima será de 40 horas.

3.- PLAZO DE DURACIÓN.

La duración del presente contrato será de 3 meses a partir de la firma del presente contrato.

4.- PRESUPUESTO.

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de 15.520 € IVA no incluido.

El cálculo del presupuesto se ha establecido del siguiente modo:

- Consultor 67 €/hora. Horas estimadas: 120, total 8040 €.
- Técnico documentalista: 27 €/hora, Horas estimadas: 240, total 6480 €.
- Aplicación informática: instalación, configuración y formación. Total estimado 1000 €.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partícipa 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.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Documentación general (Sobre A):

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica deberá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, de una cuantía mínima de 15.000 €.

La solvencia técnica deberá acreditarse con una relación de los trabajos efectuados durante los tres últimos años de características similares al objeto de este contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe acumulado de los servicios efectuados durante alguno de los tres últimos años deberá ser igual o superior al importe estimado.

Para participar en el proceso de licitación, en la documentación administrativa (sobre A de la oferta), bastará que el interesado cumplimente la declaración cuyo modelo se contiene en el Anexo a esta memoria y acredite la solvencia económica y técnica de la forma expuesta en los párrafos anteriores.

Con carácter previo a la adjudicación del contrato se requerirá al que vaya a ser propuesto como adjudicatario para que aporte la documentación acreditativa de su capacidad, y representación. El órgano de contratación, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Oferta económica (Sobre B):

Proposición económica. Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con DNI número _____ en representación de la Entidad _____, con CIF número _____, en relación con el expediente para la CONTRATACIÓN XX.» hago constar que conozco la Memoria de necesidades que sirve de base al contrato y la acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros IVA no incluido, lo que supone un XX, XX% de baja respecto del precio de licitación.

En _____, a ___ de ___ de 20

Firma del licitador,

Oferta técnica (Sobre C):

Se deberá presentar por los proponentes una memoria técnica con la metodología de los trabajos a desarrollar y los medios materiales y humanos adscritos al contrato, incluyendo un planning y/o cronograma de desarrollo de las tareas así como cualquier otro aspecto que se considere relevante para la ejecución del contrato.

6.-FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El procedimiento se sustanciará por el procedimiento simplificado menor estipulado en el art. 13 de las Instrucciones de Contratación de la sociedad y atendiendo al criterio de selección precio de conformidad con la siguiente fórmula:

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrá en cuenta como único criterio de valor el precio (100 puntos).

Se otorgará la puntuación máxima (Punt max) a la oferta que suponga un importe más bajo.

Al resto de los proponentes, se asignará la puntuación proporcionalmente con la más baja con una aproximación de dos decimales, según la fórmula que se indica a continuación:

$$P_{oi} = P_{max} - (B_{max} - B_{oi})$$

Donde:

- P_{oi} = puntuación correspondiente a oferta "i".
- P_{max} = Puntuación máxima (100 puntos).
- B_{max} = Baja máxima (en %).
- B_{oi} = Baja correspondiente a la oferta "i" (en %).

Atendiendo al importe estimado, el órgano de contratación es el Gerente de la sociedad.

A efectos de determinar las ofertas incursas en temeridad, se estará a lo dispuesto en el 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.

El adjudicatario deberá prestar garantía definitiva en los términos contemplados en el TRLCSP por un importe equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Importe sobre el Valor Añadido.

7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento en las oficinas de la sociedad, sitas en Vía Hispanidad 20 antes del plazo estipulado en el anuncio de invitación.

La documentación exigida deberá presentarse en dos sobres claramente diferenciados (sobre 1, documentación general; sobre 2, oferta económica) indicando en ambos, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

1. Expediente de licitación
2. Nombre, apellidos, firma 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).
3. Domicilio a efectos de notificaciones.
4. Teléfono. Fax. Correo electrónico.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto. Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador 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 abono del precio se realizará de la siguiente forma 30% a la firma del contrato y 70% a la finalización del mismo.

9- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en las Instrucciones Internas de Contratación de Ecociudad Zaragoza SAU (EZ). Todas las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de este contrato se regirán por el Ordenamiento Jurídico Privado. Las partes con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles se someten para todo lo relativo a la interpretación, aplicación y cumplimiento del presente contrato a los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

El Gerente.



Fdo. Miguel Portero Urdaneta.

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE (SOBRE A)

“D XX con DNI nº XX en representación de la empresa XX con NIF nº XX y domicilio social en XX CP XX y teléfono XX

DECLARA:

PRIMERO.- Que se dispone a participar en el expediente de licitación XX convocado por la sociedad Ecociudad Zaragoza SAU.

SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos por las instrucciones de contratación de la sociedad y por la legislación vigente en materia de contratos.

TERCERO.- Que se encuentra al corriente del pago de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y que no se encuentra incurso en prohibición legal para contratar

CUARTO.- Que, asimismo, se encuentra al corriente del pago de las deudas tributarias con la Comunidad Autónoma de Aragón y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

QUINTO.- Que se compromete a acreditar el cumplimiento de dichos requisitos en caso de ser propuesto como adjudicatario del contrato.

Lugar, fecha y firma del proponente.