

**Expediente: 353098**

**Contrato Menor de Servicios (CORRECCIÓN MECANIZADA DE PRUEBAS TIPO TEST EN PROCESOS SELECTIVOS)**

**TIPO DE NECESIDAD: SERVICIO**

**OBJETO:**

El objeto de este contrato menor es la contratación del servicio de maquetación, impresión, digitalización, transporte de plantillas de respuestas, corrección mecanizada, calificación y entrega de datos de exámenes de selección tipo test en el Ayuntamiento de Zaragoza.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes servicios:

- a) Diseño y maquetación de plantillas de hojas de respuesta de exámenes tipo test, según el formato utilizado por el Ayuntamiento de Zaragoza.
- b) Impresión de hojas de respuesta.
- c) Envío de las hojas de respuesta impresas al Ayuntamiento de Zaragoza (Oficina de Recursos Humanos).
- d) Escaneo / digitalización y lectura / interpretación de las marcas consignadas en las hojas de respuesta cumplimentadas por los aspirantes.
- e) Cálculo de la puntuación y calificación de cada examen conforme a los criterios específicos de cada prueba.
- f) Entrega al Ayuntamiento de Zaragoza (Oficina de Recursos Humanos) de los resultados en el formato digital establecido por el Ayuntamiento de Zaragoza, mediante un soporte físico de almacenamiento.
- g) Revisar y recalcular los resultados, puntuación y calificación de forma masiva o selectiva.

**a) Diseño y maquetación de plantillas de hojas de respuesta:**

Las características y especificaciones concretas de las plantillas de cuestionarios de examen pueden variar en cuanto a número de preguntas, opciones de respuesta, etc., de acuerdo con el contenido de las bases de cada convocatoria.

El Ayuntamiento de Zaragoza trasladará a la empresa adjudicataria las especificaciones y características particulares de cada convocatoria con antelación, para que proceda a diseñar y maquetar las correspondientes hojas de respuesta.

La empresa adjudicataria deberá proponer, al menos, un modelo de hoja de respuesta, explicar el modo de cumplimentación, sus características y cualquier advertencia que el

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTYzMi9xODUzMTE1NzQ3NjA0NTI3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 1 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
VICTOR NAVARRO SERRANO	EL TÉCNICO	28/09/2021	8477810

Ayuntamiento de Zaragoza deba observar en el reparto y recogida de las mismas.

En las hojas de respuesta se incluirán las instrucciones de respuesta y los supuestos de corrección o cambio, para que estén a disposición de los aspirantes durante el examen.

**b) Impresión de las hojas de respuesta:**

La empresa adjudicataria deberá imprimir las hojas de respuesta de acuerdo con las características y especificaciones concretas establecidas en las bases de la convocatoria.

**c) Envío de las hojas de respuesta:**

La empresa adjudicataria se encargará de depositar en la Oficina de Recursos Humanos (Vía Hispanidad, 20 Zaragoza) los paquetes de hojas de respuesta de los exámenes tipo test, al menos con 3 días laborables de antelación a la fecha prevista de celebración de la prueba selectiva en cuestión.

**d) Escaneo / digitalización y lectura / interpretación de las marcas realizadas en las hojas de respuesta cumplimentadas por los aspirantes:**

El personal de la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza acordará con la empresa adjudicataria la fecha de corrección de cada proceso selectivo y se personará en las instalaciones de la empresa con las hojas de respuesta de los exámenes tipo test para supervisar todo el proceso de corrección.

**e) Cálculo de la puntuación y calificación de cada examen conforme a los criterios específicos de cada prueba:**

La empresa adjudicataria deberá puntuar cada examen y calcular las calificaciones correspondientes a cada aspirante, de acuerdo con la clave de respuestas proporcionada por el personal de la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza y los criterios publicados en cada convocatoria relativos a la puntuación por cada pregunta correcta y penalizaciones por respuestas erróneas y en blanco, en su caso.

**f) Entrega de los resultados en formato digital mediante un soporte físico:**

Una vez finalizado el proceso de corrección la empresa adjudicataria facilitará una carpeta digital por examen con los siguientes documentos en formato digital y en soporte físico (memoria USB):

- Exámenes (hojas de respuesta) digitalizados en formato pdf.
- Fichero csv con las claves que identifiquen a cada aspirante con su código.
- Fichero de notas para su volcado automático en la correspondiente



NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 2 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
VICTOR NAVARRO SERRANO	EL TÉCNICO	28/09/2021	8477810

aplicación informática (formato a determinar).

- Ficheros de estadísticas, respuestas y resultados.
- Plantilla utilizada para la corrección.

#### g) Revisión de resultados y recalificación masiva o selectiva:

La Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza podrá solicitar a la empresa adjudicataria que se proceda a la recalificación de uno, varios o todos los exámenes, por la anulación o sustitución una o varias preguntas por otra u otras de reserva.

Estas revisiones se realizarán, como la corrección inicial, en presencia de personal autorizado de la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza.

El proceso de recalificación implicará la entrega de nuevos archivos digitales según se describe en el punto f), con los resultados actualizados y en el correspondiente soporte físico.

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

##### NIVELES DE SERVICIO:

La empresa adjudicataria deberá ajustarse a los siguientes niveles de servicio:

Servicio	Tiempo máximo
Puesta a disposición de las hojas de respuesta	3 días laborables
Fijación de la fecha de corrección	2 días laborables
Proceso de corrección y entrega de resultados hasta 500 aspirantes	2 días laborables
Proceso de corrección y entrega de resultados hasta 1.500 aspirantes	4 días laborables
Proceso de corrección y entrega de resultados hasta 2.500 aspirantes	6 días laborables

##### LOCALIZACIÓN:

La empresa adjudicataria debe contar con centro de operaciones en la ciudad de Zaragoza que esté en disposición de prestar todos y cada uno de los servicios incluidos en este contrato, debido a la necesidad de guarda y custodia de los exámenes por parte de la Secretaría de los tribunales y comisiones de selección.



NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 3 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
VICTOR NAVARRO SERRANO	EL TÉCNICO	28/09/2021	8477810

Las correcciones de los exámenes se deberán realizar sin que el personal de la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, responsable de la guarda y custodia de las hojas de examen, se desprenda en ningún momento de las mismas. El proceso de corrección debe realizarse en su presencia.

#### EQUIPAMIENTO TÉCNICO:

La empresa adjudicataria deberá contar con el siguiente equipamiento técnico:

- Escáneres: sensor de color CCD, capacidad de filtrado por color, resolución óptica mínima de 300 dpi, velocidad mínima de escaneo a una cara de 60 páginas por minuto, alimentador automático, funciones automáticas de mejora de imagen, sistema de detección de alimentación múltiple mediante ultrasonido.
- PC: sistema operativo actualizado con soporte vigente, 4 gb de RAM, disco duro de 500 gb, procesador Intel i5 o equivalente.
- Impresora: color, mínimo hojas 30 páginas por minuto, capacidad de impresión sin márgenes.
- Software de diseño de plantillas de exámenes: generación e incorporación de códigos QR, sistema interno de trazabilidad de plantillas diseñadas, adaptabilidad de diseños, posibilidad de incorporar marcas de referencia espaciales.
- Software de escaneo: posibilidad de incorporar firma o certificado electrónico en la imagen, creación de ficheros digitales multipágina, formato de salida TIFF y PDF.
- OCR/OMR: configurable según los diseños de cada plantilla, selección de niveles de confianza de reconocimiento de marcas, mecanismos de control y rectificación de inclinación de la imagen digital, registro de logs detallados de actividad.
- Software de corrección de exámenes: configuración de controles de anomalías, incoherencias y duplicidades en los resultados, posibilidad de revisiones manuales con visionado de la imagen digital de la hoja de respuestas, opción de correcciones individuales y masivas, opción de puntuación por bloques de preguntas, registro de logs de actividad, exportación de datos con fines

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTYzMi9xODUzMTE1NzQ3NjA0NTI3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 4 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
VICTOR NAVARRO SERRANO	EL TÉCNICO	28/09/2021	8477810

estadísticos.

**OTRAS CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN:**

La oferta deberá cumplir con los requisitos del pliego y de solvencia, en caso contrario será rechazada.

En caso de cumplir todas las prescripciones del pliego, se valorará la oferta más ventajosa económicamente.

**OFERTAS TEMERARIAS:**

Si la oferta presentada es menor que la media de las ofertas multiplicado por un factor 0,90 se considerará desproporcionada.

Se entiende como la media de las ofertas, la calculada como la media aritmética de todas las ofertas presentadas.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTYzMi9xODUzMTE1NzQ3NjA0NTI3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 5 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
VICTOR NAVARRO SERRANO	EL TÉCNICO	28/09/2021	8477810