

REFERENCIA EXPTE.: 373365

**CONTRATO MENOR AUDITORIA PARA ANÁLISIS DEL SISTEMA DE GESTIÓN  
EN EL SERVICIO DE JUVENTUD****1.- OBJETO**

El objeto del presente procedimiento es la contratación de una consultoría para realizar un análisis de requisitos en el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza de cara al futuro desarrollo de una aplicación informática orientada tanto a la gestión interna como a ofrecer servicios externos a los ciudadanos.

**2.- ANTECEDENTES**

Una de las conclusiones clave obtenidas de la Evaluación Intermedia del 4 Plan Joven fue: **Avanzar en la digitalización para una evaluación más fácil y fiable**, en concreto:

*Implantar sistemas de trabajo internos que nos permitan avanzar en la digitalización de los procesos (inscripción en actividades) y en la recogida de datos automatizada sobre nuestros proyectos que permitan una evaluación más fácil y fiable.*

Paralelamente en el proyecto de Presupuesto Municipal para el año 2022 está prevista una partida presupuestaria *JUV 3371 22706 Digitalización e Innovación servicio de Juventud*, precisamente para acometer estos trabajos.

**3.- OBLIGACIONES Y ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LA  
EMPRESA ADJUDICATARIA**

La empresa adjudicataria analizará **a nivel interno** el funcionamiento y organización de las bases de datos y otros registros que soportan el funcionamiento de las secciones y unidades técnicas del Servicio de Juventud.

Para ello leerán las memorias últimas publicadas del Servicio de Juventud, la correspondiente a los años 2019 y 2020, en las cuales se describe con detalle el trabajo realizado por cada una de las Secciones y Unidades Técnicas en relación con el desarrollo de los diferentes programas y proyectos. Adjuntamos a esta Ficha técnica estas Memorias.

También se acordarán las reuniones necesarias con el personal del ayuntamiento competente en las materias a automatizar, para obtener la información precisa, tanto

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

50297MTYONDUwMjcyNzEONz93NDg4NTMx

NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 1 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	EL JEFE DE LA SECCIÓN	11/02/2022	8914629	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	11/02/2022	8914629	

sobre lo que actualmente se hace como lo que se pretende llegar a realizar con el nuevo sistema. Estas se realizarán en las dependencias municipales indicadas por el Servicio de Juventud.

También, **a nivel externo**, analizará la comunicación y la participación *on line* de los usuarios en los diferentes servicios, proyectos y programas que ofrece el Servicio de Juventud a los ciudadanos.

A resultas de este análisis se elaboraría **una propuesta**, que consistirá en un nuevo sistema de gestión integral del Servicio de Juventud tanto interno como externo y del número de horas de trabajo necesarias para la implementación de este sistema.

#### 4.- SOLVENCIA PROFESIONAL

En cuanto a la solvencia de la empresa, se presentará la relación de rediseños de servicios digitales orientados a la juventud en los últimos 3 años. Y las certificaciones: ISO 9001, ISO 27001 e ISO 14001

En cuanto a la solvencia profesional, se presentará la relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años relacionados:

- Con la consultoría y dirección de proyectos TIC para las Administraciones Públicas.
- Con la consultoría de diseños digitales.

#### 5.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Como resultado de la evaluación del 4 Plan Joven, cuya conclusión fundamental es digitalizar el funcionamiento del Servicio de Juventud, como ya hemos señalado, necesitamos poner en marcha los trabajos conducentes a la digitalización del Servicio.

En este sentido nos proponemos externamente, como resultado final:

- Que un o una joven pueda inscribirse en una actividad, solicitar cita, valorar nuestros servicios y actividades, hacer propuestas, etc. Que pueda acceder a través de una web totalmente accesible desde móviles como desde ordenadores, única, atractiva y fácil de usar a todos nuestros servicios y propuestas.
- Que los ciudadanos, entidades, instituciones y usuarios **identifiquen** con facilidad nuestras actividades y servicios y las entiendan y experimenten cómo útiles y atractivas.
- Que los y las jóvenes encuentren, a través de la web del Servicio de Juventud, **un canal de participación** para los asuntos que les conciernen creíble y fácil de utilizar.



NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 2 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	EL JEFE DE LA SECCIÓN	11/02/2022	8914629	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	11/02/2022	8914629	

Y a nivel interno:

- Que los sistemas de gestión sean **amigables y fáciles de usar**, osea que dispongamos de datos organizados y completos y que nos den cuenta inmediata de la percepción que tienen los usuarios de nuestros servicios y actuaciones.
- Que esté **automatizada** la difusión y **comunicación** de nuestra acciones y eventos a través de herramientas comunes de trabajo.
- Que planifiquemos el año en cada uno de los proyectos o acciones que impulsamos a través de un **formulario común** sencillo de utilizar y a la vez completo en cuanto a los datos que necesitamos. Y que a partir de este formulario obtengamos diferentes informes (que nos sirvan para la solicitud de subvención al PNSD, para establecer cronogramas de despliegue de nuestros proyectos, para la implantación del Plan de comunicación, etc.)
- Que dispongamos para cada uno de los proyectos o acciones, y también para cada uno de los ámbitos y del propio Plan Joven, un **cuadro de mando** que nos permita de tomar decisiones en tiempo real.
- Que el cuadro de mando citado nos permita disponer de **memorias anuales** de cada uno de los proyectos o acciones, y también para cada uno de los ámbitos y del propio Plan Joven, con **clic**.
- Que la memoria anual obtenida **con un clic, nos sirva como evaluación del Plan Joven** y para justificar la subvención ante el PNSD, principal fuente de financiación de nuestros proyectos.

En definitiva, para conseguir ese sistema que nos proporcionará los resultados que acabamos de describir es preciso, como primer paso, hacer una consultoría en la que se analizara tanto a nivel interno como externo la situación en la que estamos y como resultado de este análisis se pudiera implementar un nuevo sistema de gestión integral del Servicio de Juventud.

Se trata de una contratación puntual y que no va a ser perdurable en el tiempo por lo que no es objeto de repetición.

A la vista de la especificidad del trabajo requerido, así como la necesidad y conveniencia de realizar el trabajo en el mínimo plazo posible, se hace constar la necesidad de realizar una contratación externa, por no disponer el Ayuntamiento de los medios personales ni materiales que posibiliten la realización de los trabajos objeto de la misma.

## 6.- SEGUIMIENTO

La empresa adjudicataria se reunirá mensualmente con el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza junto al personal técnico de la sección de sistemas de información del área de acción social y familia que se determine, para dar cuenta de las actuaciones realizadas. En cualquier caso, el Servicio de Juventud o la sección de sistemas de información podrán convocar a la empresa adjudicataria a las reuniones

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

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NDUwMjcyNzE0NzgzNDg4NTMx

NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 3 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	EL JEFE DE LA SECCIÓN	11/02/2022	8914629	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	11/02/2022	8914629	

que estime convenientes, así como reclamar cualquier tipo de información o documentación relativa a las obligaciones derivadas del contrato.

## 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Cuatro meses desde la fecha de la firma del Contrato.

## 8.- PRECIO.

El importe máximo por los trabajos objeto del contrato será de 15.000€ más IVA (18.150€ IVA incluido).

## 9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

**La oferta económica**, que deberá presentarse por escrito, firmada y sellada contendrá la siguiente documentación:

El precio se presentará sin IVA y el precio total IVA incluido.

### **Propuesta técnica:**

- Metodología de la consultoría
- Calidad de los perfiles propuestos
- Referencias de proyectos similares
- Reducción de plazos de entrega de la consultoría

La documentación exigida deberá presentarse en castellano, en documentos claramente diferenciados, indicando, de forma clara y legible, la siguiente información obligatoria:

- Número de referencia del contrato menor
- Objeto del contrato
- Datos de la empresa y NIF
- Nombre, apellidos, firma y DNI/NIE 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)
- Documento acreditativo del apoderamiento(en su caso)
- Domicilio a efecto de notificaciones
- Teléfono y fax
- Correo electrónico

Si se presenta en formato electrónico, la documentación exigida deberá presentarse en formato PDF.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún concepto.

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

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NDUwMjcyNzEONzgzNDg4NTMx

NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 4 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	EL JEFE DE LA SECCIÓN	11/02/2022	8914629
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	11/02/2022	8914629

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.

## 10.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal como queda descrito en el anexo final de esta memoria, "CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS"

## 11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

## 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

No se valorarán aquellas ofertas que no cumplan todos y cada uno de los requisitos y prescripciones técnicas. Si ninguna de las ofertas presentase un producto que reuniese las características deseadas, este contrato podrá ser declarado desierto.

La adjudicación del presente contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

Valoración sobre un **total de 100 puntos**.

### A.- Oferta Económica: hasta 30 puntos

De acuerdo con la fórmula:

$$P = P_{max} \times \sqrt{\frac{B}{B_{max}}}$$

$P_{max}$  es la puntuación máxima asignada al precio por el Pliego

$B_{max}$  es la mayor baja ofertada

$B$  la baja correspondiente al licitador que se valora



NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 5 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	EL JEFE DE LA SECCIÓN	11/02/2022	8914629	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	11/02/2022	8914629	

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

### B.- Propuesta técnica: hasta 70 puntos.

Se presentará una memoria que se deberá ceñir a la estructura presentada a continuación y deberá, en un máximo de 25 páginas, exponer todos y cada uno de los apartados que se listan a continuación de manera ordenada:

Propuesta técnica se valorará del modo siguiente:

a) <b>Metodología de la consultoría</b>	Identificar la metodología de análisis a aplicar motivando la adecuación de la misma al proyecto. Adjuntar cronograma.	Hasta 20 puntos
b) <b>Calidad de los perfiles propuestos</b>	Se valorará al menos un Jefe de proyecto y un analista. Preferiblemente con titulación de Ingeniería Informática.	Hasta 20 puntos
c) <b>Referencias de proyectos similares</b>	Se valorará tanto que la empresa licitadora haya realizado análisis equivalentes como que se indiquen los profesionales que se proponen y que estos hayan participado en análisis similares.	Hasta 30 puntos

### 13.- DERECHOS.

El trabajo que resulte realizado pasará a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. El Ayuntamiento adquiere los derechos de explotación, consistentes en edición, distribución y comunicación pública, las cuales se harán siempre con el reconocimiento expreso de su condición de autor/a. Las personas que opten al contrato se responsabilizan totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos.

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



50297MTY0NDUwMjc5NzEONzgzNDg4NTMx

NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 6 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	EL JEFE DE LA SECCIÓN	11/02/2022	8914629	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	11/02/2022	8914629	

#### 14.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas se presentarán en formato digital enviándolas a la dirección de correo [iaguar@zaragoza.es](mailto:iaguar@zaragoza.es) o en formato papel en el Servicio Gestor (Servicio de Juventud. Pza. San Carlos n.º 4, 50001 Zaragoza)

El plazo de presentación de ofertas será de DIEZ DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es) finalizando a las 13,00 horas del último día de plazo.

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



50297MTY0NDUwMjcyNzEONz93NDg4NTMx

NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 7 / 7
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	EL JEFE DE LA SECCIÓN	11/02/2022	8914629	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	11/02/2022	8914629	