

Contrato Menor Nº 2

MEMORIA DESCRIPTIVA:

DE LAS CONDICIONES QUE REGIRÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MENOR PARA EL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN Y SEDE ELECTRÓNICA PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio de implantación y puesta en marcha de una Plataforma de Administración y Sede Electrónica, que permita al Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, adaptar sus procedimientos administrativos al nuevo marco legal desarrollado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Se precisa la adaptación de los sistemas de Administración Electrónica a la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concretamente, una sede electrónica, un sistema de gestión documental y archivo, firma electrónica, integración con los servicios y aplicaciones de la AGE, cumplimiento con el Esquema Nacional de Seguridad y el cumplimiento con el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Desglosamos a continuación:

- **Sede Electrónica:**

- Identificación electrónica.
- Gestión de la Representación.
- Obtención de documentos a través de las plataformas de intermediación.
- Firma del interesado.
- Notificaciones y comunicaciones electrónicas.
- Pago telemático.
- Tablón de anuncios.
- Portal de transparencia.
- Oficina de asistencia en materia de registros.
- Registro electrónico en general.
- Registro de funcionarios habilitados.
- Registro electrónico de apoderamientos.
- Copia auténtica.

- Firma biométrica.
 - Integración con centros de impresión y ensobrado.
 - Gestión de notificaciones infructuosas.
- **Sistema de gestión documental y archivo:**
 - Gestión de cuadro de clasificación y series documentales
 - Catálogo de procedimientos.
 - Circuitos de tramitación.
 - Actuaciones administrativas automatizadas.
 - Órganos colegiados.
 - Libros Oficiales.
 - Archivo electrónico único.
- **Firma electrónica:**
 - Certificación y firma en la nube
 - Portafirmas, Portafirma móvil, Firma centralizada conforme CEN/TS 419241.
 - Integración con CL@VE FIRMA y en virtud del art 27. 1 del reglamento EIDAS, debe permitir también la firma de ciudadanos europeos.
- **Aplicaciones**
 - Contratación electrónica
 - Licitación electrónica
 - Control Interno
 - Cita Previa
- **Servicios**
 - Analítica avanzada
- **Aplicación móvil**
 - Sistema operativo iOS.
 - Sistema operativo Android.
- **Integración con los servicios y aplicativos de la Administración General del Estado:**
 - SIA, NOTIFICA, CL@VE, SIR, Representa, Apodera, BOE, PID, INSIDE, FACE, Integración con la Plataforma de Contratación del Estado con certificación nivel avanzado.

- **Cumplimiento con el esquema nacional de seguridad:**
 - Certificación de Nivel Alto de Seguridad en el ESN conforme al RD 3/2010.
- **Cumplimiento con el esquema nacional de interoperabilidad:**
 - La plataforma deberá asegurar un adecuado nivel de interoperabilidad operativa, semántica y técnica de datos, informaciones y servicios que esta Administración gestione en el ejercicio de sus competencias.

3. FORMACIÓN

Las ofertas deberán incluir un plan de formación para el personal de Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, elaborado e impartido por cuenta del adjudicatario, referente al entrenamiento necesario para la utilización, operación y administración de todos los elementos ofertados. La formación irá dirigida al personal implicado en el uso de la herramienta.

La formación se llevará a cabo en los centros que determine el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas y/o, se llevará a cabo mediante teleformación si el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas lo considera necesario.

4. SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El sistema deberá contar con un servicio de soporte y mantenimiento durante el periodo de vigencia del contrato que incluya al menos las siguientes prestaciones:

- Servicios de consultoría, formación y soporte para garantizar la implantación inicial y asistir al usuario en el uso de los servicios contratados.
- Corrección de las incidencias y problemas que se presenten imputables al software.
- Actualización e inclusión de las nuevas funcionalidades o mejoras que el producto contemple durante su evolución.
- Adaptación del software a los cambios motivados por modificaciones de la normativa legal o de procedimiento.
- Resolución de consultas sobre tanto por vía telefónica, vía telemática o presencial.

5. SUPERVISIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El seguimiento y ejecución ordinaria del contrato recaerá en el técnico medio de gestión de sistemas informáticos. La responsable del contrato, de acuerdo con el art. 62 de la L.C.S.P. será la Gerente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

6. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo de licitación será menor de CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA EUROS (14.990 €) (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (3.147,90 €) supone un presupuesto total máximo de DIECIOCHO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE CON NOVENTA CÉNTIMOS DE EURO (18.137,90 €) (IVA incluido). 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 partida 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.

El presupuesto deberá ir debidamente firmado y sellado y deberá constar el CIF del licitador.

7. PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año a contar desde el día siguiente a la adjudicación.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la determinación de la oferta más ventajosa y la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas:

8.1 CRITERIOS DE VALORACION EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR:

Propuesta Técnica. Hasta un máximo de 49 puntos

Se valorará de 0 a 49 puntos atendiendo a:

- 1) Operatividad, usabilidad y sencillez de la herramienta de acuerdo con las necesidades del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas (19 puntos).
- 2) Mejoras:
 - a. Herramienta integrada que permita la celebración de reuniones telemáticas de los órganos de gobierno, órganos administrativos, mesas de contratación, etc.; para que estas puedan ser grabadas y certificadas. Para valorarla, deberá incluirse una memoria funcional de la herramienta. (7,5 puntos).
 - b. Herramienta integrada de mensajería y chat para el trabajo colaborativo. Para valorarla, deberá incluirse una memoria funcional de la herramienta. (7,5 puntos).
 - c. Herramienta integrada de cita previa y de gestión de agendas

integrados en la sede electrónica para planificar la atención al público y el control de aforo en las oficinas. Para valorarla, deberá incluirse una memoria funcional de la herramienta. (7,5 puntos).

- d. Suministro de los Certificados de Sellos de Órgano necesarios para incorporar en la herramienta con independencia del número que pueda solicitar cada entidad, así como de certificados de Empleado Público para todos los usuarios de la herramienta. Éstos deben de tratarse de certificados reconocidos y emitidos por una Entidad de Certificación que figure en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL) del Estado Español. En caso de incorporarse esta mejora, el licitador deberá incluir una descripción detallada de los certificados ofertados y de las condiciones generales de uso, indicándose a través de que prestador cualificado de servicios electrónicos de confianza se va a prestar este servicio. (7,5 puntos).

8.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

Oferta económica. Hasta un máximo de 51 puntos

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (51 \times \text{Min}) / \text{Of}$$

P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora

Min es el importe de la oferta económica más reducida

Of es la oferta económica que se valora

La puntuación máxima a que podrá obtener un licitador es de 100 puntos, de acuerdo con los criterios anteriores. En caso de que dos o más licitadores obtengan la misma puntuación, el contrato será adjudicado a la oferta económica más ventajosa.

Serán excluidos del procedimiento aquellos licitadores que oferten un importe superior al presupuesto de licitación y aquellos que presenten una oferta anormalmente baja. Aquellos licitadores que disfruten de alguna exención del IVA deberán incluir documento oficial que así lo acredite.

9. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Las empresas que se presenten deberán acreditar que cuentan con experiencia, personal y medios técnicos para ejecutar debidamente lo expuesto en el contrato.

De conformidad con el artículo 92 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será causa de exclusión aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de solvencia técnica o profesional.

- Se deberá justificar experiencia de al menos 10 años en proyectos similares realizados con Administraciones públicas.
- Para poder comprobar el licitador cumple con Certificación de Nivel Alto de Seguridad en el ESN conforme al RD 3/2010, será necesario que incorpore en su oferta Certificado de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su categoría ALTA para la plataforma de administración electrónica.
- Dado que la plataforma de administración electrónica se prestará en formato de servicio a través de Internet (SaaS):
 - o El adjudicatario deberá garantizar que las instalaciones desde las que se vaya a prestar este servicio estén ubicadas en territorio de la Unión Europea y que ofrezcan las mayores garantías de disponibilidad y de protección de la información, por lo que será necesario cumplir con lo dispuesto en la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
 - o Para las diversas integraciones que la plataforma debe asegurar en el adecuado nivel de interoperabilidad operativa, semántica y técnica de datos, informaciones y servicios que esta Administración gestiona en el ejercicio de sus competencias, se requiere que las comunicaciones se realicen a través de la Red SARA. Por ello, será necesario que el licitador haya obtenido el reconocimiento de la condición de Punto de Presencia de la Red SARA de conformidad con Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, donde se establecieron las condiciones que han de cumplirse para tener la consideración de Punto de Presencia de la Red SARA, con el objetivo de garantizar y facilitar la interoperabilidad de la solución ofertada para esta Administración.

10. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

Para la correcta tramitación del presente contrato, si se tuviera algún acceso a datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general) de protección de datos), la Ley Orgánica 03/2018 de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa vigente en materia Protección de Datos de Carácter Personal.

EL PROVEEDOR, autoriza a que sus datos personales incluidos en el mismo, junto con los que se obtengan durante el presente acuerdo, se incorporen en un fichero creado bajo la responsabilidad del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA, con el fin de llevar a cabo el presente acuerdo. En todo caso, el titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, dirigiéndose por escrito a intervencion-patronato@zaragoza.es

EL PROVEEDOR que termine siendo el contratista debe cumplir lo establecido en el art. 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

11. DOCUMENTACION A PRESENTAR

11.1 Documentación general:

Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas, que tengan capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, que se encuentren debidamente clasificadas, indicando asimismo su dirección a efectos de notificación electrónica, a través de la correspondiente declaración jurada.

Todo ello, según lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público de 2017.

11.2 Propuesta Técnica:

El licitador deberá presentar una propuesta técnica que incluirá:

1. Memoria descriptiva detallada, que incluya la propuesta de mejoras, con las funcionalidades de la herramienta a implantar. Integraciones con los servicios y plataformas de contratación del Estado (SIA, SIR, Apodera, Representa, Notifica, Clave, FACE, BOE, PID),
2. Descripción de los servicios de consultoría, formación y soporte previstos para garantizar la implantación inicial y asistir al usuario en el uso de los servicios contratados durante los años de duración del contrato
3. Plan de formación detallado y calendario de realización presencial en la empresa.
4. Plan de importación de bases de datos de terceros.
5. Calendario detallado de implantación total y funcionamiento de la herramienta.

6. Declaración responsable de confidencialidad.
7. Certificado de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su categoría ALTA para la plataforma de administración electrónica.

11.3 Oferta económica

Deberá presentarse una sola oferta económica, sin superar el presupuesto máximo detallado en esta memoria descriptiva. Se deberá evitar la baja temeraria.

12. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

La oferta deberá presentarse en un único sobre cerrado indicando el nombre del contrato que incluirá toda documentación requerida en esta memoria.

Todo documento presentado estará redactado en castellano en formato electrónico PDF, susceptible de realizar búsquedas textuales en su contenido, y sin restricciones que dificulten su impresión o conversión a otros formatos.

Plazo de presentación de las ofertas:

Hasta las 13,00 horas del décimo día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones:

La oferta y su documentación se deberá presentar en el registro del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas sito en la calle Cortesías, 1, 50001 Zaragoza en horario de 9 a 14 horas o por cualquiera de los procedimientos legalmente admitidos.

Las consultas o comunicaciones relativas a la presentación de ofertas se harán a la dirección de correo administracion-patronato@zaragoza.es

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las condiciones previstas en esta memoria descriptiva, sin salvedad o reserva alguna.

13. PAGO DEL PRECIO Y FINANCIACIÓN

El adjudicatario expedirá dos facturas semestrales, la primera transcurrido seis meses desde el día siguiente a la adjudicación del contrato; la segunda a la fecha de finalización del mismo, una vez cumplido y ejecutado su objeto conforme a lo dispuesto en esta Memoria.

Prestada la conformidad a la factura, por el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale.

El servicio objeto de este contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria "2022.01 EDU 3261.22701 Trabajo realizados otras Empresas: Administración Electrónica" del presupuesto del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, hasta alcanzar el precio máximo de licitación.

14. CESIÓN

Ninguna de las partes firmantes del presente contrato podrá ceder total o parcialmente el mismo, ni transferir o subrogar en sus derechos y obligaciones a ningún tercero sin el previo consentimiento, expreso y escrito de la/s otra/s parte/s.

15. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN

Ninguna alteración del presente contrato será válida salvo si se efectúa por escrito y es suscrito por todas las partes.

Son causas de resolución del presente contrato las generales reconocidas en la legislación aplicable. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, dará lugar al procedimiento recogido en los art. 51 y siguientes de la Ley Contratos del Sector Público de 2017.

16. RELACIÓN ENTRE EL PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Según lo establecido en la Instrucción del Vicealcalde de fecha 9/10/2012

Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a

prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - o Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
 - o Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
 - o Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.
- El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
 - o Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
 - o Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados o Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
 - o Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
 - o Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoles en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.
- **La empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes Cláusulas Sociales de Género.** En cumplimiento a la instrucción de 8 de julio de 2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y

entidades del sector público municipal, acordado por el Gobierno de Zaragoza de 7 marzo de 2019, se recuerda la obligación para la entidad licitadora de utilizar el lenguaje e imágenes no sexistas, concretamente:

- o a) 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.
 - o b) Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
 - o c) En todo caso y siempre que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o se produzcan bajas, la empresa adjudicataria se compromete a contratar a mujeres y en función del número de contrataciones éstas se realizarán en un porcentaje superior, al menos en cinco puntos al porcentaje medio señalado en el último trimestre para el sector de actividad concreto por la Encuesta de Población activa del I.N.E.
 - o d) La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.
 - o e) En la elaboración de memorias e informes que la entidad licitadora deberá presentar con motivo de la ejecución del contrato, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el contrato, deberán estar desagregados por sexo y edades, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la población sobre la que incide el contrato.
 - o f) La empresa adjudicataria deberá favorecer medidas en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral dirigidas a la plantilla adscrita a su ejecución, que podrán pertenecer a uno o más de los bloques detallados en el apartado 3.5.1. d) de la Instrucción relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Empresarial.
- Se deberán cumplir las condiciones exigidas en Seguridad y Salud Laboral.
 - El incumplimiento de la condición especial relativa a las Cláusulas Sociales de Géneros será considerado como infracción grave, con sanción del 5% del precio del contrato, pudiendo dar lugar en su caso a la resolución del contrato en caso de persistir.

17. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

El presente contrato se rige por sus cláusulas y, en todo lo no previsto en él, por la legislación española aplicable.

Ambas partes se someten a los órganos jurisdiccionales de la ciudad de Zaragoza para todas aquellas controversias o cuestiones que pudieran surgir con motivo de la ejecución del presente contrato, con renuncia expresa a cualquier otro fuero.

18. CLÁUSULA SOCIAL DE GÉNERO

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.

I.C. de Zaragoza, a 4 de julio de 2022

La Gerente del Patronato Mpal de
Educación y Bibliotecas