



ANEXO III: FICHA TÉCNICA

Contrato de Servicio de tratamiento y digitalización de notificaciones postales

Indice

a) Objeto.....	2
b) Presupuesto del contrato.....	2
c) Plazo de Ejecución:.....	2
d) Lugar de prestación:.....	2
e) Responsable del contrato:.....	2
f) Especificaciones técnicas:.....	3
f.1 Descripción.....	3
f.2 Requisitos de servicio.....	3
f.2.1 FASE1: Implementación procedimiento de escaneo.....	3
f.2.2 FASE2: proceso de notificaciones.....	4
f.3 Condiciones de servicio.....	5
f.3.1 Planificación.....	5
f.3.2 Condiciones de trabajos.....	5
f.3.3 Recursos necesarios.....	5
f.4 Entregables.....	6
f.5 Normativa de seguridad y confidencialidad.....	6
g) Condiciones de aptitud para contratar.....	7
g.1 Solvencia de empresa:.....	7
g.2 Solvencia de equipo de trabajo:.....	7
h) Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas.....	7
i) Criterio/s de adjudicación de las ofertas.....	9
i.1 Criterios objetivos.....	9
i.2 Criterios subjetivos.....	9
j) Plazo de garantía o justificación de su no establecimiento:.....	10
k) Garantías exigidas para contratar:.....	10
l) Forma de pago del precio:.....	10
m) Cláusulas sociales de género, en su caso:.....	10
n) Datos de carácter personal:.....	10



a) Objeto

Mediante la presente ficha técnica se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es "Contrato de Servicio de tratamiento y digitalización de notificaciones postales", así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

b) Presupuesto del contrato

Presupuesto, aplicación presupuestaria y anualidades, en su caso:

- **Presupuesto** (IVA excluido): 14.999,00€ euros
- **IVA***: 3.149,79 euros
- **Presupuesto base de licitación**: 18.148,79 euros, IVA incluido.

Se deberá indicar tanto el importe del IVA como el tipo a que esté sujeto la prestación (normal, reducido o súper reducido).

- **Aplicación presupuestaria**: RYS 9207 21600 Mantenimiento y Asistencias Técnicas
- N.º RC 241751

El importe final de facturación se corresponderá con el cálculo de paquetes de mil documentos escaneados multiplicados por el precio por millar.

c) Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será de 5 meses, a partir de la notificación de la adjudicación.

d) Lugar de prestación:

Ayuntamiento de Zaragoza en vía Hispanidad n20 Zaragoza

e) Responsable del contrato:

Jefatura de Servicio del Servicio de Redes y Sistemas



f) Especificaciones técnicas:

f.1 Descripción

El Ayuntamiento de Zaragoza realiza envío de correos postales para notificar a los ciudadanos determinadas actuaciones administrativas (ej: notificación de multas, notificaciones de recibo, ...), el proveedor del servicio de notificaciones postales realiza el escaneo de los medios físicos y deja las imágenes en un repositorio de los sistemas de almacenamiento corporativos.

El objeto del contrato es el tratamiento y extracción de metadatos de dichas imágenes.

f.2 Requisitos de servicio

f.2.1 FASE1: Implementación procedimiento de escaneo

El tratamiento de las notificaciones y el servicio de captura se realizará según los siguientes requerimientos:

- escaneo sobre imágenes jpg a 200ppp
- extracción de metadatos según esquema corporativo
- firma de notificaciones procesadas mediante firma caDES
- entrega de pdf/a escaneado + xml metadatos

Se debe preparar un proceso automatizado que realice:

- recuperación de imágenes de repositorio municipal (vía un protocolo seguro como ftps)
- el procesamiento y extracción de metadatos
- generación de fichero xml
- preparación de paquete , fichero de envío
- envío efectivo de ficheros de imágenes y metadatos a repositorio municipal (vía un protocolo seguro como ftps)



f.2.2 FASE2: proceso de notificaciones

El objeto del servicio es aplicar efectivamente el procedimiento diseñado:

- Procesado de mínimo 5000 notificaciones semanales
- Envío de ficheros de imágenes y fichero de metadatos a sistema municipal.
- Procesado de un mínimo de 50.000 notificaciones y un máximo de 90.000

El proceso de validación:

- Se realizará un muestreo del 10% de las notificaciones totales que se vayan entregando, es decir, el porcentaje restante podría tener errores en los caracteres capturados del destinatario, etc., debido a los errores intrínsecos del OCR sobre la calidad de las notificaciones que nos entrega correos. Dichos errores son asumidos por parte del Ayuntamiento debido a las circunstancias técnicas de este servicio.
- Hay notificaciones en las que la posibilidad de capturar cualquier dato es imposible técnicamente debido a que el escaneo previo tiene borrones o roturas que hacen absolutamente ilegible la información que contiene. Esas se entregarán al Ayuntamiento con la información que se haya podido capturar que en algunos casos puede ser nula.



f.3 Condiciones de servicio

f.3.1 Planificación

Se requiere que el procedimiento esté operativo al menos quince días después del inicio del contrato.

Se requiere que se procesen como mínimo 50.000 y un máximo de 90.000.

Se requiere que los documentos entregables no superen la tasa de error establecida en los criterios técnicos. En caso de que 4 semanas seguidas se superara dicha tasa de error se negociaría la rescisión del contrato.

f.3.2 Condiciones de trabajos

Se deberá realizar al menos una jornada presencial para:

- Planificación de los trabajos
- Concretar requisitos
- Definir protocolos de trabajo

Se realizarán las jornadas presenciales necesarias para la recogida de requisitos.

El resto de jornadas se podrán realizar en remoto,

- para las jornadas de análisis y reuniones se podrá utilizar la herramienta corporativa : <https://videoconferencia.zaragoza.es>

f.3.3 Recursos necesarios

El adjudicatario deberá presentar el equipo de trabajo necesario para la realización de los trabajos especificados en el presente pliego, indicando en su propuesta la jerarquía del equipo, así como los cargos, funciones y dedicación que tendrán asignados en el proyecto.

- Un Director de Proyecto: para coordinar las tareas del equipo e interactuar con los técnicos municipales
- Un equipo técnico adecuado a las tareas a realizar
 - desarrollo y seguimiento de proceso de extracción



f.4 Entregables

La empresa adjudicataria enviará la documentación correspondiente:

- Paquetes de información: documentos procesados y metadatos
- Informe mensual de entregables e incidencias
- Informe final de prestación del servicio

f.5 Normativa de seguridad y confidencialidad

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios.

La empresa adjudicataria deberá cumplir y asistir en el cumplimiento de:

- las medidas definidas por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- la legislación en materia de seguridad y protección de datos vigente Ley 3/2018 de de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y además con el RGPD (Reglamento general de protección de datos).
- Las medidas 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 expresamente:
- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- Una vez cumplida la prestación contractual, destruirá los datos que le hayan sido facilitados, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.



Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del director técnico designado por el Servicio de Redes y Sistemas

g) Condiciones de aptitud para contratar

g.1 Solvencia de empresa:

- La empresa debe acreditar participación en al menos 2 proyectos digitalización de documentos y extracción de metadatos en los últimos 3 años.
- La empresa debe disponer de certificación de ENS nivel medio como mínimo

g.2 Solvencia de equipo de trabajo:

La empresa deberá acreditar disponer de recursos personales necesarios con las titulaciones específicas sobre la plataforma.

- perfil de técnicos (al menos dos personas), la empresa ofertante se comprometerá a disponer los siguientes recursos:
 - experiencia de al menos dos años en proyectos digitalización de documentos y tratamiento de metadatos (mínimo dos proyecto en los últimos dos años)

h) Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas

El licitador remitirá la oferta , escaneada con firma y sello de la empresa, a rys-administracion@zaragoza.es indicando en el asunto el título del contrato y el expediente.

El plazo de presentación de ofertas será el que figure en el anuncio de la licitación.

Documentación a presentar por el licitador:

- Oferta detallada
- Anexo IV Declaración responsable
- Anexo V Oferta.



i) Criterio/s de adjudicación de las ofertas

i.1 Criterios objetivos

RQ01. Precio por millar del tratamiento (50 puntos)

El precio (sin IVA) por millar de documentos escaneados.

$$\text{Puntos} = \text{Pmax} * (\text{Pbl} - \text{Oi}) / (\text{Pbl} - \text{Omin})$$

Donde, Pmax es la puntuación máxima asignada al precio por el Pliego.

Pbl es el presupuesto base de licitación por millar(sin IVA)

Oi es la oferta que se valora (sin IVA).

Omin es la oferta mínima (sin IVA).

Pbl es el presupuesto base de licitación por millar se ha calculado en función del máximo importe del contrato y máximo número de documentos a digitalizar en 166,65€

RQ02. Proyectos de digitalización de documentos (20 puntos)

Número de proyectos de escaneo de documentos en los últimos 10 años por encima de los dos solicitados en el contrato

i.2 Criterios subjetivos

RQS1. Propuesta de herramienta. (10 puntos)

Definición técnica de la herramienta de escaneo de documentos y generación de entregables

RQS2. Propuesta de procedimiento. (20 puntos)

Definición técnica del procedimiento de :

- tratamiento
- validación
- entrega

de los paquetes de documentos digitalizados.



j) Plazo de garantía o justificación de su no establecimiento:

Al ser un servicio de escaneo en el que se proporciona un entregable definitivo validado , no cabe plazo de garantía.

k) Garantías exigidas para contratar:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

l) Forma de pago del precio:

Mediante la presentación de una única factura, a la finalización del servicio y entrega de los documentos digitalizados y los metadatos según los parámetros establecidos con el proveedor.

m) Cláusulas sociales de género, en su caso:

"La entidad licitadora deberá utilizar tanto en la memoria técnica como en toda documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato, un lenguaje e imágenes no sexistas."

n) Datos de carácter personal:

No aplica



ANEXO IV. Modelo de declaración responsable del licitador

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1), al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado **"Servicio de tratamiento y digitalización de notificaciones postales"**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).



ANEXO V: Modelo de presentación de ofertas

ANEXO V: MODELO DE OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1).....,

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza del día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**Servicio de tratamiento y digitalización de notificaciones postales**" y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a la Ficha Técnica que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

-
-
-

(deberá indicarse en el modelo la información que debe aparecer -oferta de precio, oferta de plazo de ejecución, etc...-, en virtud de los criterios de adjudicación establecidos en el expediente)

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Memoria justificativa, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.