



ANEXO II: PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es el “Servicio de Mantenimiento Correctivo de ACCESS”, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, 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.
Aplicación presupuestaria: 2024 RYS 9207 22706
-N.º RC SICAZ : 242699

3.- DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 14 días a partir de la notificación de la adjudicación.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN: Servicio de Redes y Sistemas Vía Hispanidad 20 Edificio Seminario, 3ª Planta

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefatura del Servicio de Redes y Sistemas

6.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

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

Número de trabajadores con certificaciones oficiales directamente relacionadas con el desarrollo de aplicaciones Ms Access 97 “Microsoft Office Specialist: Access”

Número de trabajadores con certificaciones oficiales directamente relacionadas con el desarrollo de aplicaciones Ms Access posteriores a la versión 2010 “Microsoft Office Specialist: Access”

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTA

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.

- Plazo de presentación de ofertas, que será al menos de 10 días naturales (5 días hábiles en caso de tramitación urgente)
- Documentación a presentar por el licitador:
 - Declaración responsable (Modelo I)
 - Oferta (Modelo III)
 - Cualquier otra documentación que se considere preciso exigir (acreditación de la solvencia, proyecto de prestación del servicio, etc.)

8.- CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS *(deberá indicarse la ponderación relativa atribuida a los mismos sobre un total de 100 puntos a obtener como máximo en el conjunto de criterios de adjudicación):*

Criterios objetivos

RQO1. Precio (60 puntos)

Las ofertas económicas serán valoradas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = P_{max} * \sqrt{\frac{Bi}{Bmax}}$$

Siendo:

- P es la puntuación que obtiene la oferta que se valora.
- Pmax es la puntuación máxima asignada al criterio precio por este pliego (60 puntos).
- Bi es la baja sobre el precio unitario máximo de la oferta que se valora.
- Bmax es la baja máxima de todas las ofertas admitidas a la licitación (IVA no incluido).

La oferta económica presentada por cada empresa será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, que será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos, por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (Bi) y la mayor baja ofertada (Bmax). Estos dos últimos valores se podrán aplicar indistintamente en cuantía monetaria o en porcentaje respecto del tipo de licitación.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO

Ficha técnica

ID FIRMA

12635531

PÁGINA

2 / 11

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

FECHA FIRMA

1. JESUS GONZALEZ GAGO - EL JEFE DEL SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS, P.O.

25 de septiembre de 2024



Se ha escogido esta fórmula porque cumple todos los requisitos fijados por la doctrina del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, al otorgar 0 puntos a la oferta que vaya al precio de licitación y repartir proporcionalmente los puntos de acuerdo con las bajas ofertadas.

RQO2. Certificaciones compatibles Ms Access 97 (hasta un máximo de 20 puntos)

Número de trabajadores con certificaciones oficiales directamente relacionadas con el desarrollo de aplicaciones Ms Access 97 "Microsoft Office Specialist: Access", siendo valorable hasta un máximo de 2 trabajadores (N.º Emp cert). En el caso de presentar un número mayor de trabajadores, se tomará como valor de N.º Emp cert = 2

Exclusivamente se valorarán:

- Microsoft Office Specialist: Access 2010
- Microsoft Office Specialist: Access 2003
- Microsoft Office Specialist: Access 97

$$\text{Valor} = \text{Puntos} \times (\text{N.º Emp cert} / 2)$$

RQO3. Otras certificaciones relacionadas (hasta un máximo de 20 puntos) (valorable hasta un máximo de 4 trabajadores certificados)

Número de trabajadores con certificaciones oficiales directamente relacionadas con el desarrollo de aplicaciones Ms Access posteriores a la versión 2010 "Microsoft Office Specialist: Access", siendo valorable hasta un máximo de 4 trabajadores (N.º Emp cert). En el caso de presentar un número mayor de trabajadores, se tomará como valor de N.º Emp cert = 4

Exclusivamente se valorarán:

- Microsoft Office Specialist: Access 2010
- Microsoft Office Specialist: Access 2003
- Microsoft Office Specialist: Access 97
- Microsoft Certificate – Software Development: Visual Basic 6 Desktop Applications

$$\text{Valor} = \text{Puntos} \times (\text{N.º Emp cert} / 4)$$

Para establecer los criterios RQO2 y RQO3, es esencial presentar los certificados de Microsoft, así como documentación que acredite la relación laboral del empleado con el contratista. Esta documentación puede incluir un contrato de trabajo, un informe de vida laboral, o un contrato de

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



compromiso de contratación específicamente vinculado a este proyecto. Dicho contrato debe estar firmado tanto por la persona certificada como por el contratista.

9.- PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO:

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

10.- 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.

11.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

Mediante la presentación de facturas con periodicidad trimestral que contenga las horas realizadas, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato, tras la realización de la prestación del periodo.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN, EN SU CASO:

No existe

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

No aplica

14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

No hay previstas inicialmente.

15.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Descripción

Las distintas unidades organizativas del Ayuntamiento de Zaragoza han estado utilizando la plataforma Access para el desarrollo de múltiples aplicaciones internas de gestión de la información. Son aplicaciones desarrolladas por los usuarios gestores, de distinta dimensión, área de negocio y casuística.

Para el Ayuntamiento es necesario abordar la problemática de la multitud de aplicaciones Access y VBA existentes en la organización, por su antigüedad, dependencia de tecnología obsoleta y dispersión.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Actualmente se estima en más de 1.000 aplicaciones sobre Access de diversa utilización, nivel de impacto y servicio, siendo necesario dimensionar el alcance de cada una de las aplicaciones mencionadas, actualmente no conocido con suficiente detalle.

El entorno de base de datos Access utiliza una herramienta en fase de obsolescencia. En estos momentos, debido a la magnitud del entorno y al gran número de base de datos y usuarios clientes se ha producido un pico en las incidencias que es necesario gestionar:

- Corrupción de bases de datos por problemática de acceso concurrente
- Requerimientos de corrección de determinadas funcionalidades
- Adaptaciones necesarias para poder realizar combinaciones de correspondencia sobre documentos ofimáticos
- Adaptaciones necesarias para poder realizar emulación desde WINE

Entorno

El entorno de aplicaciones a mantener se basa en :

- Aplicaciones desarrolladas sobre Microsoft Access office 97
- vinculación de correspondencia con documentos

Entorno de ejecución:

- acceso concurrente vía protocolos NFS y CIFS a ficheros mdb en directorios compartidos
 - acceso desde clientes Windows
 - acceso desde clientes Linux con emulación vía WINE
- acceso por VDA vía Citrix a Windows Server

Objeto del contrato

Servicio de Mantenimiento Correctivo

El presente servicio prestará soporte técnico a la resolución de incidencias que afecten a las aplicaciones y bases de datos de tipo Access.

El adjudicatario realizará las tareas y operaciones necesarias para restablecer el correcto funcionamiento de las aplicaciones y bases de datos.

Las operaciones más comunes dentro de este mantenimiento correctivo son:

- Modificaciones de código, formularios o datos para garantizar el rendimiento óptimo de las bases de datos y aplicaciones Access
- Modificaciones de código para garantizar la funcionalidad contratada
- Solucionar incidencias de corrupción de las BBDD

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Si la BBDD nombreBBDD.mdb está dañada:

Operación 1: reparar y compactar

- backup BBDD original
- reparar y compactar
- comprobar operatividad de BBDD reparada
- reemplazar fichero original

Operación 2: recuperar de backup corporativo

- realizar solicitud de restore vía peticiones-backup@zaragoza.es
- comprobar operatividad de BBDD restaurada

Operación 3:

- crear nueva BBDD
- importar objetos
- comprobar operatividad de BBDD reparada

Servicio de Mantenimiento Evolutivo

Nuevas funcionalidades

Se deberán desarrollar nuevas funcionalidades en las BD de Access, que pueden incluir:

- Nuevos formularios, informes, consultas, macros,...
- Nuevas plantillas para la combinación de datos del Access con dichas plantillas
- Mejorar el diseño de la base de datos con el fin de evitar incidencias en la base
- Configurar datos de las tablas auxiliares
- Estadísticas
- Realización de modificación de funcionalidades por adaptación a nuevos requisitos

Si en una Base de datos de Access se necesita modificar alguna tabla, formulario o informe, se deberá seguir las siguientes fases:

- Fase1: recogida de requisitos de los usuarios
- Fase2: análisis
- Fase3: modificaciones
- Fase4: pruebas y paso a producción

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Las nuevas funcionalidades en las BD de Access surgirán de nuevos requisitos que establezca la gestión administrativa del Ayuntamiento o por cambios legislativos que impactan sobre el funcionamiento de las aplicaciones Ms Access existentes, y es necesario adaptarlas para recoger o generar nueva información.

Cuando los técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza determinen que los cambios realizados tienen una complejidad suficiente para los usuarios finales, el soporte del presente contrato incluirá la elaboración de manuales de usuario que permitan el manejo del programa.

Adaptación entorno WINE

- Realización tareas de adaptación de la BBDD (código y ficheros) en entorno WINE sobre sistema operativo AZLinux (basado en Ubuntu) MS-Access97 a Wine
- Diagnostico de necesidad de adaptación Código.
- Comprobaciones del código : comprobación de compilación, comprobación integraciones
- Separación en capas
- Correcciones de código

Condiciones de servicio

Planificación y seguimiento de trabajo

El contratista designará una persona como coordinador técnico y realizará las labores de seguimiento e interlocución con el servicio de Redes y Sistemas.

El seguimiento y control del contrato se efectuará sobre las siguientes bases de carácter general:

- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas del grupo de trabajo que se establezca, integrado por el responsable municipal del contrato y otros técnicos del Servicio de Redes y Sistemas, el coordinador técnico y miembros del equipo del contratista. Se levantará acta de cada sesión de seguimiento que redactará el contratista. Las actas se aprobarán en la reunión siguiente por el equipo de trabajo.
- Seguimiento continuado de la evolución del proyecto entre el responsable municipal del contrato y el coordinador técnico del contratista. Ambos dispondrán de un teléfono y un email para coordinar los trabajos y solucionar posibles deficiencias en la gestión y resolución de las incidencias y tareas.
- La gestión y seguimiento de incidencias se realizará mediante la herramienta de gestión de incidencias corporativa REDMINE. Los técnicos municipales priorizarán por nivel de urgencia, y dentro de cada nivel, el contratista planificará la resolución.
- De forma diaria, se actualizarán las tareas abordadas en Redmine, consignando el tiempo empleado y las acciones realizadas.

Ejecución de los trabajos

Las tareas e incidencias serán resueltas de forma remota o teletrabajo en horario de 8:00 a 15:00. El contratista deberá implementar en los equipos de trabajo remotos las medidas técnicas y de

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



seguridad que establezcan los técnicos de Redes y Sistemas que permitan la conexión fiable y segura desde los puestos remotos.

El servicio se prestará todas las semanas con independencia del calendario de vacaciones de los trabajadores asignados al proyecto, debiendo cubrir el contratista el servicio durante los 10 meses del contrato.

Para facilitar la implantación del servicio, las primeras jornadas de prestación del mismo se realizarán de forma presencial en las dependencias del Ayuntamiento de Zaragoza hasta un máximo de 5 jornadas (35 horas).

De forma excepcional, y cuando el servicio no pueda ser prestado telemáticamente, o la cantidad o complejidad de las incidencias sea anormalmente alto, se podrá requerir la prestación del servicio de forma presencial, notificándolo con al menos 3 días de antelación.

Equipo de trabajo

En función de las actividades a realizar que se especifican, el contratista deberá aportar el personal especializado suficiente en número y perfil profesional que garantice la realización de los trabajos y que cuenten con experiencia en:

- Programación en Ms VBA,
- Diseño de bases de datos,
- SQL avanzado

Para poder realizar estas tareas el contratista deberá aportar como mínimo los siguientes recursos:

- 2 personas con perfil analista-programador, realizando esas horas obligatoriamente dentro del horario laboral (de 08:00 a 15:00). La dedicación se estima en 300 horas, realizadas indistintamente por cualquiera de las dos personas, pero cubriendo el servicio de forma diaria.
- Una persona con perfil Jefe de proyecto.

El contratista aportará todos los medios materiales al equipo que sean necesarios para la realización del trabajo.

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.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



- 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.

I.C. de Zaragoza a la fecha de la firma electrónica.



MODELO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Don/Dña , 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 "Mantenimiento Correctivo ACCESS" expediente
508356.

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).



MODELO III: OFERTA

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

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado el día de de..... ,
referente al procedimiento convocado para la contratación del '**CONTRATO MENOR DE**
"Mantenimiento Correctivo ACCESS" expediente 508356., licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza
y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a al Pliego de
cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas 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 el Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones
técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

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

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	12635531	PÁGINA	11 / 11
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. JESUS GONZALEZ GAGO - EL JEFE DEL SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS, P.O.					25 de septiembre de 2024