



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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA** para la revisión del modelo actual de procesos administrativos del Ayuntamiento de Zaragoza, y elaborar un diagnóstico que identifique puntos críticos y oportunidades de mejora rápida de alto impacto, como fase previa a la elaboración de un plan de simplificación administrativa, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista. Por tanto, el objeto del contrato comprenderá:

- análisis previo y revisión de procesos administrativos y de recursos personales, materiales y sistemas tecnológicos adscritos a éstos, conforme a la estructura organizativa
- elaboración de un diagnóstico que identifique puntos críticos y oportunidades de mejora rápida de alto impacto.

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES, EN SU CASO:

- Presupuesto (IVA excluido): catorce mil novecientos cuarenta y tres euros (14.943€)
- IVA (21%): tres mil ciento treinta y ocho euros con tres céntimos (3.138,03€)
- Presupuesto base de licitación: dieciocho mil ochenta y un euros con tres céntimos, IVA incluido (18.081,03€).

Aplicación presupuestaria:

-N.º RC SICAZ (o en caso de tramitación anticipada, fecha del Informe de la Oficina de Apoyo a la Unidad Central de Presupuestación y Contratación): 243290.

-Breve justificación del presupuesto base de licitación: Los honorarios profesionales se estiman en función de la experiencia y dedicación del equipo asignado, así como del valor añadido de las mejoras inmediatas con alto impacto a identificar en los términos y con el alcance que se detallan.

3.- DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración será de cuatro (4) meses.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN:

El lugar de prestación del servicio serán las oficinas del contratista, en modalidad presencial y a distancia sin perjuicio de las reuniones de seguimiento y recapitulativa final que a instancias del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza se realicen.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	4176696_29_PliegodeClausulasAdministrativasydePrescripcionesTec().pdf	ID FIRMA	12964519	PÁGINA	1 / 6
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA			
1. CARLOS GIGLIOTTI PEREDA - EL/LA TÉCNICO		21 de noviembre de 2024			
2. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE		21 de noviembre de 2024			



5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Jefa del Servicio de Ciudad Inteligente.

6.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR:

Se presentará, además de los anexos de Declaración Responsable y de la Oferta Económica, un documento con lo siguiente:

1.- Solvencia técnica:

La solvencia de la entidad adjudicataria deberá acreditarse por las dos siguientes condiciones:

1.1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados:

La empresa deberá justificar mediante acreditación emitida por el cliente, la realización de servicios de consultoría para procesos de simplificación administrativa, por valor de al menos una vez y media el Valor Estimado de este contrato durante los últimos cinco años.

2.- Compromiso de adscripción de medios humanos mínimos:

De conformidad con lo estipulado en el art. 76 de la LCSP, se exigirá, además, la obligación de adscribir los siguientes medios personales y materiales. El compromiso de adscripción de medios personales tiene carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211.1f) de la LCSP, por lo que su incumplimiento puede ser causa de resolución del contrato. El adjudicatario deberá adscribir, al menos, los siguientes medios humanos:

- 1 Responsable del Proyecto, con los siguientes requisitos:

- Titulado universitario de segundo o tercer grado.
- Experiencia profesional de al menos diez (10) años en proyectos de consultoría.
- Participación, como Responsable de Proyectos, en proyectos de consultoría en el ámbito del sector público, incluidos proyectos de simplificación administrativa, mejora de procesos y transformación digital.

-1 Jefe de Proyecto y Coordinador, que será el responsable e interlocutor principal del servicio entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, con los siguientes requisitos:

- Titulado universitario de segundo o tercer grado.
- Experiencia profesional de al menos tres (3) años en proyectos de consultoría.
- Participación en la gestión de al menos tres (3) proyectos de consultoría en el ámbito de la simplificación administrativa, mejora de procesos y procedimientos y transformación digital.
- Participación, como Jefe de Proyecto, en al menos un (1) proyecto de consultoría en el ámbito de la simplificación administrativa, mejora de procesos y transformación digital.

-1 Consultor Senior especialista, responsable de las tareas técnicas que sean necesarias en función de las necesidades que surjan de acuerdo a la naturaleza de las diferentes acciones. Como mínimo, se requerirá durante la ejecución del contrato la adscripción de un técnico con los siguientes requisitos:

- Titulado de primer, segundo o tercer grado en Ingeniería Informática, Ingeniería en Telecomunicación, Físicas, Matemáticas, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Informática,

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	4176696_29_PliegodeClausulasAdministrativasdePrescripcionesTec().pdf	ID FIRMA	12964519	PÁGINA	2 / 6
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. CARLOS GIGLIOTTI PEREDA - EL/LA TÉCNICO			21 de noviembre de 2024		
2. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE			21 de noviembre de 2024		



Grado en Matemáticas e Informática, Grado en Ingeniería de Computadores, Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación, Grado en Ingeniería Redes de Telecomunicación, Grado en Ingeniería de Sistemas o Grado en Ingeniería Software.

- Experiencia profesional de al menos dos (2) años en proyectos de consultoría, o participación en la gestión de al menos dos (2) proyectos de consultoría en el ámbito de la simplificación administrativa y transformación digital.

-1 Consultor Junior.

- Experiencia profesional de al menos un (1) año en proyectos de consultoría.

El cumplimiento de estos requisitos se acreditará por parte del adjudicatario mediante la aportación de los títulos académicos y profesionales de todos los integrantes del equipo, debiendo aportar también el Currículum Vitae firmado de todos los perfiles, junto a certificados de buena ejecución nominativos para cada perfil donde conste la participación en los proyectos requeridos.

El equipo humano incorporado tras la adjudicación de la oferta estará sometido al poder de dirección y organización de la adjudicataria, y deberá corresponderse con el indicado en la oferta adjudicataria. Cualquier cambio o modificación posterior en las personas o en su dedicación respecto a la inicialmente indicada se llevará a cabo por la adjudicataria, si bien exigirá la previa comunicación y aceptación por el Ayuntamiento, manteniéndose en todo caso la dedicación, niveles de calidad y plazos necesarios para la prestación del servicio con un alto nivel de profesionalidad y satisfacción y, en especial, respecto a los perfiles, experiencia y funciones detallados en la oferta.

La integración de la solvencia en la forma prevista en el artículo 75 de la LCSP (integración de la solvencia con medios externos) se admitirá siempre y cuando el licitador demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de la solvencia y medios de la entidad con la que integre su solvencia. La entidad a la que recurra el licitador no podrá estar incurso en una prohibición para contratar. Cuando un licitador desee recurrir a las capacidades de otras entidades demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

3.- Descripción de la Metodología de trabajo:

Máximo 20 páginas.

Se incluirá una descripción de los objetivos y de la metodología para la prestación del servicio, explicando los trabajos a realizar y el cronograma de actuaciones.

Para cualquier duda o aclaración, pueden dirigirse a:

Ayuntamiento de Zaragoza
Edificio Seminario (Servicio de Ciudad Inteligente)
Vía Hispanidad, 20
50009 Zaragoza

Correo electrónico: cin@zaragoza.es

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	4176696_29_PliegodeClausulasAdministrativasdePrescripcionesTec().pdf	ID FIRMA	12964519	PÁGINA	3 / 6
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. CARLOS GIGLIOTTI PEREDA - EL/LA TÉCNICO			21 de noviembre de 2024		
2. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE			21 de noviembre de 2024		



7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

7.1. Plazo y Lugar: Las proposiciones se presentarán a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza, en el plazo de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la página web <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/contratacion-publica>.

7.2. Documentación a presentar por el licitador:

7.2.1.- Declaración Responsable (según Modelo Anexo I)

7.2.2.- Oferta Económica (según Modelo Anexo II)

7.2.3.- Acreditación de la solvencia técnica. Descripción de la Metodología de Trabajo y Compromiso de adscripción de medios humanos mínimos

8.- CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS:

De conformidad con el Art. 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran como criterios de valoración:

1. Valoración económica: se otorgará un máximo de sesenta (60) puntos (sobre el total máximo de 100 puntos).

La obtención de la puntuación de cada oferta en lo relativo al precio se realizará mediante la siguiente fórmula: $P = P_{max} \times (B/B_{max})^{0.5}$.

Siendo: P puntuación que obtiene la oferta que se valora, P_{max} puntuación máxima sesenta (60) puntos, B es la baja correspondiente al licitador que se valora, B_{max} es la mayor baja ofertada.

La puntuación que obtiene la oferta que se valora (P) será la resultante de multiplicar la puntuación máxima asignada al criterio precio (P_{max}=100) por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (B_{max}).

Las ofertas que vayan al tipo de licitación se puntuarán con 0 puntos.

Para la apreciación de ofertas anormalmente bajas se atenderá a lo dispuesto en el R.D. 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas siempre que no contradiga a las estipulaciones de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

2. Valoración subjetiva: se valorarán en treinta (30) puntos (sobre el total máximo de 100 puntos) la metodología y los medios adscritos al contrato que se consideren adecuados para la correcta ejecución del alcance fijado anteriormente. Así como también será valorado el conocimiento del funcionamiento de la Administración y de los servicios concretos a prestar.

3. Valoración técnica de los contratos realizados: se adjudicará un (1) punto por cada contrato adjudicado relacionado con los servicios encomendados. El máximo aplicable a este apartado será de diez (10) puntos (sobre el total máximo de 100 puntos).

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

No se establece plazo de garantía, dado que los servicios se van a realizar a demanda.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	4176696_29_PliegodeClausulasAdministrativasdePrescripcionesTec().pdf	ID FIRMA	12964519	PÁGINA	4 / 6
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA			
1. CARLOS GIGLIOTTI PEREDA - EL/LA TÉCNICO		21 de noviembre de 2024			
2. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE		21 de noviembre de 2024			



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:

A la finalización de cada Fase del contrato con la entrega de los correspondientes entregables de conformidad por las partes, se realizará un pago por el importe siguiente en porcentaje respecto al importe total de la oferta de la adjudicataria:

- Fase I: Análisis y diagnóstico de la situación actual... ...40%
- Fase II: Identificación de puntos críticos y acciones a corto plazo... ...60%

Para ello será necesaria la presentación de las correspondientes facturas, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

No existen condiciones especiales de ejecución.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Dentro del objeto de este contrato no se contempla la cesión de datos de carácter personal.

No obstante, en caso de que a criterio del Responsable del Contrato fuera necesario el acceso a datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Responsable del Contrato, autoriza expresamente a que los datos de carácter personal que sean necesarios para la ejecución del contrato sean tratados por la empresa adjudicataria, todo ello de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 RGPD, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En tal caso las finalidades legítimas del tratamiento de los datos de carácter personal serán la gestión profesional, administrativa, del encargo del proyecto. La base legal para el tratamiento de sus datos será la relación contractual y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que han sido recabados.

14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

No se prevén modificaciones del contrato.

15.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

El objeto del presente contrato es la prestación de servicio de consultoría para la simplificación administrativa y transformación digital de la Administración Pública del Ayuntamiento de Zaragoza (organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales inclusive).

La finalidad principal es disponer de un Plan que fije las guidelines para impulsar definitivamente la modernización administrativa en esta Administración Pública, de conformidad con los siguientes hitos:

1ª) Fase I: Análisis y diagnóstico de la situación actual

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	4176696_29_PliegodeClausulasAdministrativasdePrescripcionesTec().pdf	ID FIRMA	12964519	PÁGINA	5 / 6
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. CARLOS GIGLIOTTI PEREDA - EL/LA TÉCNICO			21 de noviembre de 2024		
2. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE			21 de noviembre de 2024		



El primer paso consiste en obtener un análisis de la situación actual de la Administración Pública del Ayuntamiento de Zaragoza en materia de simplificación administrativa, análisis sobre el que, a posteriori, se realizará un diagnóstico.

Para ellos se realizará una revisión del modelo actual, mediante el análisis de los procesos administrativos del Ayuntamiento de Zaragoza, del personal adscrito a cada uno de ellos, recursos materiales y sistemas tecnológicos. Una vez realizada la fase de análisis, se elaborará un diagnóstico que identifique puntos críticos y oportunidades de mejora rápida de alto impacto, como fase previa a una futura elaboración de un plan de simplificación administrativa del Ayuntamiento de Zaragoza,

Por tanto, el objeto del contrato comprenderá:

- análisis previo y revisión de procesos administrativos y de recursos personales, materiales y sistemas adscritos a éstos, conforme a la estructura organizativa del Ayuntamiento, y
- elaboración de un diagnóstico que identifique puntos críticos y oportunidades de mejora rápida de alto impacto.

Se analizará asimismo el actual marco normativo que regula o influye en estos procesos de simplificación y modernización, así como los medios económicos, humanos, técnicos (i.e. hardware y software) y contratos existentes con los que cuenta el Ayuntamiento para alcanzar estos objetivos, al objeto de valorar si son adecuados y/o suficientes.

De esta manera se identificarán las posibles necesidades, duplicidades, fortalezas y debilidades, etc tanto en dichos medios como en las competencias atribuidas a los diferentes Servicios municipales involucrados y los servicios internos/externos que prestan.

Para ello el Ayuntamiento identificará dentro de la estructura municipal aquellos interlocutores clave en cada Área y, fuera de ella, aquellos colaboradores (otras AA.PP., organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales, asociaciones y colegios profesionales, proveedores, etc) que resulten precisos para extraer la información necesaria de cara a presentar un análisis real y práctico de la situación actual.

Tras la terminación de esta Fase, se elaborará un informe en el que, ordenados todos los servicios prestados al ciudadano y a la misma/otras AA.PP., se identifiquen fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades y, en especial, posibles duplicidades y nuevas necesidades, todo ello atendiendo a la realidad específica del Ayuntamiento de Zaragoza.

2ª) Fase II: Identificación de puntos críticos y acciones a corto plazo

Finalizada la Fase I a satisfacción de la entidad contratante, para lo que se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento, control y redefinición que esta última determine, se procederá por la adjudicataria a identificar puntos críticos con objetivos de mejora, así como identificación de acciones de mejora a corto plazo que puedan ser rápidamente adoptadas de una manera viable (los recursos de las AA.PP. son limitados) y con alto impacto en la organización, específicamente diseñados en atención a la realidad específica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Este informe identificará Servicios o Áreas responsables de su ejecución, recursos económicos/humanos necesarios y plazo estimado de ejecución, identificación de la mejora que supondrá y medidores de resultado, con un orden de priorización y detalle sobre los posibles riesgos inherentes a su ejecución.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	4176696_29_PliogodeClausulasAdministrativasdePrescripcionesTec().pdf	ID FIRMA	12964519	PÁGINA	6 / 6
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. CARLOS GIGLIOTTI PEREDA - EL/LA TÉCNICO			21 de noviembre de 2024		
2. MARINA ABADIA MIRANDA - LA JEFATURA DEL SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE			21 de noviembre de 2024		