



ANEXO II: PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

Mediante el presente contrato se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de “Catalogación, análisis técnico y soporte de Aplicaciones MS Access”.

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

Presupuesto (IVA excluido):	14.999,00 €
IVA	3.149,79 €
Presupuesto base de licitación:	18.148,79 €
Aplicación presupuestaria:	2025-RYS 9207 22706 Servicios de desarrollo de software
N.º RC SICAZ :	252360

3. DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de seis meses 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 Proyectos de Aplicaciones Departamentales



6. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

6.1 Solvencia de empresa:

La empresa debe acreditar participación en al menos 2 proyectos de análisis y desarrollo de aplicaciones basadas en Microsoft Access, al menos 2 proyectos en los últimos 3 años.

6.2 Solvencia de equipo de trabajo:

La empresa deberá acreditar disponer de recursos personales necesarios con las titulaciones específicas sobre la plataforma para poder realizar los trabajos de asistencia Técnica

- Perfil de técnico(al menos una persona), con conocimientos y experiencia en desarrollo de aplicaciones Ms Access 97 , al menos un técnico con certificación desarrollo de aplicaciones Ms Access 97 "Microsoft Office Specialist: Access"
- Perfil de técnico(al menos una persona), con conocimientos y experiencia en desarrollo de aplicaciones Ms Access posteriores a la versión 2010, al menos un técnico con certificación desarrollo de aplicaciones version 2010 o posterior "Microsoft Office Specialist: Access"

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.)

NOTA: EL MODELO I Y EL MODELO III SE PUEDEN DESCARGAR EN LA PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE



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):

8.1 Criterios Objetivos

Fórmula aplicable a criterios basados en precio

El precio (sin IVA) de los servicios

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

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

Pbl es el presupuesto base de licitación (sin IVA).

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

Omin es la oferta mínima (sin IVA).

RQO1. Precio total del contrato(30 puntos)

Se valorará el precio total del contrato (sin IVA) aplicando la fórmula anterior.

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

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

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

RQO4. Meses añadidos de soporte, desde el mínimo de 6 a un máximo valorable de 10 (el dato es el valor total)

Valor= Puntos x (valor_oferta – minimo / valor_oferta_maximo – minimo)

8.2 Criterios subjetivos

No hay criterios subjetivos



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

Se requiere un plazo de garantía de 1 año en en los equipos y en la solución integrada.

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 :

- una factura tras la entrega y aceptación de los informes de asistencia técnica y catalogación de aplicaciones
- una única factura trimestral tras la activación de los servicios de soporte

12. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN, EN SU CASO:

12.1 Infracciones respecto al servicio

Infracciones leves:

- errores subsanables en el servicio de asistencia técnica

Infracciones graves:

- Incumplimiento del plazo de ejecución del contrato
- Incumplimiento de asistencia técnica a incidencias

Infracciones muy graves:

- No entregar la documentación de catalogación en los plazos requeridos en el pliego técnico
- La acumulación de tres incumplimientos graves implicará uno muy grave



12.2 Penalizaciones

Por infracciones leves: Se podrá penalizar a la empresa adjudicataria que incurra en cualquiera de los incumplimientos leves con una pena pecuniaria de un importe equivalente al 2,5% del coste del contrato

Por infracciones graves: Se podrá penalizar a la empresa adjudicataria que incurra en cualquiera de los incumplimientos graves con una pena pecuniaria de un importe equivalente al coste del 5% del coste del contrato

Por infracciones muy graves: Se podrá penalizar a la empresa adjudicataria que incurra en cualquiera de los incumplimientos muy graves con una pena pecuniaria de un importe equivalente al coste del 10% del coste del contrato

12.3 Causas de resolución del contrato

Será causa de resolución del contrato la acumulación de 3 incumplimientos muy graves, que será motivo directo para la solicitud por parte del Ayuntamiento de la rescisión de este contrato.

También será causa de resolución, el no mantener un equipo de trabajo que cumpla los requisitos de solvencia del pliego, durante toda la duración del contrato.

13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

No se tiene acceso a datos de carácter personal

14. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

No hay previstas inicialmente.



15. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

15.1 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.

a) Situación actual

Se dispone de un inventario de los ficheros de aplicación Access ejecutados en el Ayuntamiento, disponible en formato de hoja de cálculo.

Se dispone de un entorno de desarrollo y soporte interno del Ayuntamiento de Zaragoza con un inventario y análisis de las principales aplicaciones Corporativas

15.2 Requisitos de servicio

a) Análisis y catalogación de aplicaciones Access

Establecer metodología y criterios

identificar atributos elegidos para catalogar los Access: si tienen datos personales, numero de formularios, número de casos de uso (eventos o botones programados), origen de datos (mdb u oracle), carga manual por formulario, automática por ficheros o lectura de otras BBDD, dependencia con otras BBDD, número de tablas y tamaño, características especiales (tipos de datos Memo, combinación correspondencia, exportación de datos, envío de emails,...), número de usuarios, servicios municipales que lo utilizan, ..etc

Catalogación aplicaciones existentes

Identificar los valores para los atributos elegidos en el apartado anterior para cada una de las aplicaciones Access del inventario.

Conclusiones y propuesta de actuación

- Identificar casuística de las aplicaciones
- Definir casos de uso o tipología principal de aplicaciones
- Proponer alternativa tecnológica para la evolución de las mismas

b) Soporte de aplicaciones

Este apartado del servicio tiene por objeto prestar soporte técnico a la resolución de incidencias que afecten a las aplicaciones y bases de datos de tipo Access, el conocimiento adquirido permitirá una mejor catalogación de las aplicaciones

**Mantenimiento correctivo**

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 o BBDD Dañadas

Mantenimiento evolutivo

Las incidencias podrán derivar en el desarrollo de 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

IMPORTANTE: Estas incidencias se aceptarán siempre que sean cambios que no impliquen nuevos proyectos,



15.3 Condiciones de trabajos

a) Planificación del servicio

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 todo el año.

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 y el servicio de soporte, se podrán realizar en remoto,

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

b) Requisitos específicos del servicio de soporte

Las tareas e incidencias serán notificadas y resueltas de forma remota en horario de 8:00 a 15:00 un día a la semana.

Se entiende que el servicio de soporte a incidencias abarca al menos 3 meses desde el inicio del contrato.

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.



c) Recursos para la prestación del servicio

Medios de prestación de servicio

- *Perfil de Jefe de Proyecto: coordinación de suministro y tareas instalación y puesta en marcha de los equipos.*
- *Perfil de técnico(al menos una persona), con conocimientos y experiencia en la instalación de los equipos.*

Medios para la apertura y seguimiento de incidencias

La empresa proveerá de los medios necesarios: correo electrónico, teléfono, online para la apertura de incidencias

Medios necesarios para la prestación de los servicios

- *El adjudicatario proveerá los medios necesarios para la prestación de los servicios, material, herramientas, equipamiento informático, etc.*
- *El adjudicatario proveerá de un sistema de seguimiento de incidencias*
- *El contratista deberá implementar en los equipos de trabajo remotos las medidas técnicas y de seguridad que establezcan los técnicos de Redes y Sistemas que permitan la conexión fiable y segura desde los puestos remotos.*

Mecanismos de aviso y tiempos de definición

- *El adjudicatario dispondrá de un servicio telefónico de recepción de avisos y averías accesible telemática y telefónicamente durante el período de disponibilidad de servicio de soporte.*
- *El servicio se complementará con la disponibilidad de otros canales alternativos de comunicación: correo electrónico y acceso web*



15.4 Entregables

a) Respecto al servicio de asistencia y catalogación

- Documento de metodología y criterios
- Catálogo de aplicaciones
- Conclusiones y propuestas

b) Respecto al servicio de soporte

- Informe mensual de servicios de soporte



15.5 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

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