



Expediente: 20250085445 (571007)

ANEXO II

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA INVENTARIO DE MATERIAL, EQUI- POS Y MOBILIARIO DE ZARAGOZA JOVEN

1. Objeto.

El objeto de la presente propuesta es la prestación de un servicio profesional para la elaboración del inventario actualizado de equipos informáticos y equipamiento inventariable en las distintas sedes del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza. Este inventario permitirá disponer de una visión clara y estructurada del parque tecnológico, facilitando la gestión, una mejor administración de los recursos, y una planificación de compras y mantenimiento.

2. Presupuesto del contrato, aplicación presupuestaria y anualidades, en su caso:

1. Presupuesto (IVA excluido): 14.999 euros
2. (21%IVA): 3.149,79 euros
3. Presupuesto base de licitación: 18.148,79 euros, IVA incluido
4. Aplicación presupuestaria: 2025-JUV-3371-22699 / ACTIVIDADES Y PROYECTOS JUVENTUD
5. Núm. RC SICAZ 253596

3. Duración/plazo de ejecución: será de 20 días.

4. Lugar de prestación: Azucarera, El Túnel y Zonas Jóvenes, cuyas direcciones son las siguientes:

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



ESPACIO	DIRECCIÓN	ESPACIO	DIRECCIÓN
ZJ ACTUR	Alberto Duce, 2. C.C. Río Ebro	ZJ MOVERA	Padre Claret, s/n
ZJ CASCO VIEJO	San Vicente de Paul, 22	ZJ PEÑAFLORE	La Tajada, 17
ZJ CASETAS	Pl del Castillo, 17-19	ZJ SAN GREGORIO	Jesús y María, 95
ZJ DELICIAS	Avda. Navarra, 54. C.C. Delicias	ZJ SAN JOSÉ	Rosellón, 1-3
ZJ GARRAPINILLOS	La Sagrada, 15	ZJ SAN JUAN	Alejandro Palomar, 22
ZJ JUSLIBOL	Pza. Mayor, 8	ZJ SAN PABLO	Predicadores, 54
ZJ LA ALMOZARA	Avda. Puerta Sancho, 30. C.C. Almozara	ZJ TORRERO	Monzón, 3
ZJ LA CARTUJA	Pº de los Plátanos, 10	ZJ UNIVERSIDAD	Andador de los Hu-díes, 15
ZJ LAS FUENTES	Florentino Ballesteros, s/n C.C. Salvador Allende	ZJ VALDESPARTE-RA	Ciudadano Kane s/n
ZJ MONTAÑANA	Avenida Montañana, 374	AZUCARERA	Mas de las Matas 20
ZJ MONZALBARBA	C/San Miguel, 13	EL TÚNEL	Ps María del Carmen Soldevilla, 7

5. Responsable del contrato:

El Jefe de la Unidad de Planificación y Coordinación Funcional del Servicio de Juventud.

6. Condiciones de aptitud para contratar

Sólo podrán contratar con el sector público las personal naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Las personas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

7. Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas

• Plazo de presentación

Plazo de presentación de las ofertas será de 5 días hábiles a partir de la publicación. El plazo concluye antes de las 13:00 h del quinto día hábil.

• Lugar de presentación

Las ofertas se presentarán en formato digital, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza como "Aportación a Expediente 20250085445 Tramita nº 571007".

Se recomienda asimismo remitir un correo electrónico comunicando la presentación de la oferta a la siguiente dirección: iaguar@zaragoza.es y lruiz@zaragoza.es, con objeto de agilizar la transmisión de información de la presentación de la oferta a la Oficina Gestora.

Las ofertas se presentarán en formato digital, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza, o enviándolas a la dirección de correo electrónico:

• Documentación a presentar por el licitador:

- Declaración responsable (anexo IV) Modelo I
- Oferta (anexo V) Modelo III
- Documentación técnica:

Los licitadores deberán de cumplir con la siguiente solvencia técnica:

Acreditación de los siguientes certificados:

1. ISO/IEC 9001 Sistema de Gestión de Calidad.
2. ISO/IEC 14001 Sistema de Gestión Medioambiental.
3. ISO/IEC 20000 Sistema de Gestión de Servicios IT.
4. ISO/IEC 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
5. Compromiso con la sostenibilidad y la huella de carbono.

Acreditar experiencia en la ejecución de servicios similares. Se deberá de acreditar con certificados de correcta ejecución emitido por el organismos en el que



se acrediten servicios de inventario y etiquetado de equipos de un parque de más de 20.000 equipos.

8. Criterio/s de adjudicación de las ofertas

La adjudicación del contrato se realizará a la mejor oferta económica que reúna todas las características técnicas previstas en la convocatoria.

En caso de que varias ofertas ofrezcan el mejor precio se optará por aquella que, globalmente considerada, ofrezca mejores condiciones técnicas.

Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas: se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

9. Garantías exigibles para contratar

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

10. Forma de pago del precio:

Mediante la presentación de una única factura, a la finalización de la prestación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda



sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatoria la facturación electrónica de todas las facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de las facturas electrónicas por parte de la entidad contratista al Servicio de Juventud se realizará a través de:

- Dirección electrónica de facturación- Portal del Ayuntamiento de Zaragoza:

<http://www.zaragoza.es/sedeelectronica/>

<http://www.zaragoza.es/ciudad/encasa/facturacion-electronica-nueva.htm>

- Portal FACe (Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado):

<http://face.gob.es>

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustará a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

- Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza
- Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad
- Código de la Unidad Tramitadora FACe: LA0003692 Servicio de Juventud

Si es la primera vez que factura al Ayuntamiento de Zaragoza debe completar la ficha de terceros

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/39195>

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el IVA. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e Importe total (IVA incluido).

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En materia de intereses de demora será de aplicación la citada Ley.

11. **Prescripciones técnicas:**

El servicio debe incluir:

- **Visita técnica presencial** a cada sede para la identificación, registro y etiquetado del equipamiento inventariable.
 - 1. **Revisión física y documental** de los equipos informáticos (ordenadores, portátiles, impresoras, escáneres, proyectores, etc.) y otros elementos inventariables (mobiliario tecnológico, dispositivos audiovisuales, etc.).
 - 2. **Captura de datos técnicos:** marca, modelo, número de serie, ubicación, estado funcional, fecha de adquisición (si disponible).
 - 3. **Asignación de etiquetas de inventario** con código único para cada elemento.
 - 4. **Digitalización y estructuración del inventario** en formato Excel y/o base de datos compatible con los sistemas del Ayuntamiento.
 - 5. **Al finalizar el servicio, se entregarán:**
 - 1. Inventario completo en formato Excel con todos los campos técnicos y de ubicación.
 - 2. Etiquetas físicas adheridas a cada equipo inventariado.
 - 3. Informe resumen por sede con observaciones relevantes (estado de los equipos, incidencias detectadas, recomendaciones).
 - 4. Copia digital del inventario en formato compatible con los sistemas del Ayuntamiento (CSV, Excel, o base de datos).

Ampliaciones y mejoras al servicio de inventario

- **Herramienta de Inventario-GLPI**

Adquisición de licencias GLPI

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



Se contempla la adquisición de licencias oficiales de GLPI en su modalidad profesional, que permitan acceso a funcionalidades avanzadas, soporte técnico y actualizaciones periódicas.

Configuración personalizada de la herramienta

Adaptación de GLPI a las necesidades específicas del cliente, incluyendo:

- Definición de categorías y tipos de activos
- Parametrización de campos personalizados

Primera carga de inventario

Importación inicial del equipamiento al sistema GLPI, incluyendo:

- Revisión y limpieza de datos proporcionados
- Asignación de ubicaciones, responsables y estado operativo

Alojamiento de la herramienta GLPI

Alojamiento de GLPI en infraestructura cloud segura y escalable, con:

- Alta disponibilidad y copias de seguridad diarias
- Acceso web cifrado (HTTPS)
- Mantenimiento técnico y actualizaciones incluidas.



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

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
.....
.....

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).

(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	14840297	PÁGINA	8 / 9
FIRMADO POR 1 FIRMANTE			FECHA FIRMA		
1. IGNACIO JOSE AGUAR POLO - JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN FUNCIONAL			29 de noviembre de 2025		



MODELO III. 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 **"CONTRATO MENOR DE"**, licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se comprometo con sujeción en un todo 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