

**MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO  
ABREVIADO (PCAP TIPO)**

**ÍNDICE DE CONTENIDOS.**

**I. LEGISLACIÓN APLICABLE, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y REGIMEN JURIDICO.**

1.- Legislación.....	3
2.- Procedimiento.....	3
3.- Interpretación de los contratos.....	3-4
4.- Jurisdicción y recursos.....	4

**II. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

5.- Objeto del contrato.....	4-5
6.- Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.....	5
7.- Plazo.....	5-6

**III. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN.**

8.- Aptitud y capacidad.....	6
9.- Documentación exigida.....	6-9
10.- Mesa de contratación.....	9-10
11.- Actuaciones correspondientes a la apertura de proposiciones.....	10-11
12.-Requerimiento de documentación previo a la adjudicación.....	11-12
13.- Publicidad del resultado de los actos de admisión y exclusión de las ofertas y notificación a los licitadores afectados.....	12-13
14.- Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora.....	13

**IV. ADJUDICACIÓN.**

15.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Decisión de no adjudicar o no celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación.....	13
16.- Adjudicación.....	13-14
17.- Formalización del contrato.....	14
18.- Efectos de la falta de formalización del contrato.....	14

**V. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.**

19.- Responsable del contrato.....	15
20.- Ejecución del contrato.....	15-16
21.- Cesión del contrato.....	16-17
22.- Subcontratación.....	17
23.- Revisión de precios.....	17
24.- Modificación del contrato.....	17-19
25.- Recepción del suministro.....	19
26.- Pago del precio.....	19-20
27.- Derechos del contratista.....	20-21
28.- Obligaciones y responsabilidades del contratista.....	21-25
29.- Obligaciones esenciales del contrato .....	25
30.- Protección de datos de carácter personal.....	25-26

**VI. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

31.- Extinción por cumplimiento.....	26
32.- Resolución del contrato.....	26-27
33.- Plazo de garantía.....	27

11 SEP 2020

14 SET. 2020

I.C. de Zaragoza El titular del Organismo de Apoyo al Gobierno

Fernando Benedicto Arriengol

**VII. INFORMACIÓN.**

34.- Perfil del contratante.....27

**VIII. CLAUSULAS ESPECIFICAS DE CADA CONTRATO.**

35.- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.....27-28

**ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.....29**

**ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN 2% DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....30**

**ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....31**

**ANEXO IV.- NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.....32**

**ANEXO V.- MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESAS.....33**

**ANEXO VI.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR EL ADJUDICATARIO.....34-38**

**ANEXO VII.- DECLARACION SOBRE SUBCONTRATACION EN MATERIA DE SERVIDORES O SERVICIO ASOCIADOS A LOS MISMOS.....39**

**I. LEGISLACIÓN APLICABLE, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

**1.- LEGISLACIÓN.**

1.- Los contratos de suministros que se adjudiquen tendrán naturaleza administrativa y se registrarán por las cláusulas contenidas en este Pliego, en el de cláusulas administrativas particulares específicas para cada contrato y en el de prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en ellos, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre -en adelante RGLCAP-) y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público -en todo que no la contradiga-, así como la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón (en adelante LMCSA).

Así mismo es de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas que se aprueben para cada contrato prevalecerán sobre las cláusulas de este pliego.

2.- El contratista deberá de observar además lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los suministros objeto del contrato y a su ejecución. También deberá someterse a la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales, así como a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

**2.- PROCEDIMIENTO**

1.- El procedimiento de adjudicación de los contratos a los que se aplicará este pliego será el de procedimiento abierto simplificado abreviado al que se refiere el artículo 159.6 de la LCSP, conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación (artículo 116.4 de la LCSP).

2.- La tramitación urgente del procedimiento implicará la reducción de los plazos establecidos para la emisión de informes internos y de fiscalización conforme a las reglas establecidas en el artículo 119, 159 y concordantes de la LCSP.

**3.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 de la LCSP, corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

11 SEP 2020

14 SET. 2020

I.C. de Zaragoza  
El Titular del Organismo de Apoyo al Gobierno

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

#### 4.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- El presente pliego y el de cláusulas administrativas específicas y de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso de reposición y alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

2.- En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas de interpretación, o cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

3.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

## II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

### 5.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.- Será objeto del contrato la realización del suministro al que se refiera el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, en relación con el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual y, en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

2.- Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa que obra en el expediente.

3.- En ningún caso los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas, ni los de prescripciones técnicas podrán mencionar marcas u otros extremos que limiten la concurrencia, salvo exigencia ineludible para cumplir el objeto del contrato o cuando se trate de material para mantenimiento, repuesto o reemplazo de equipos existentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 126.6 de la LCSP.

En el supuesto de que resulte necesaria la indicación de marcas, licencias o tipos, siempre se incluirá en los pliegos la mención "o equivalente".

4.- En el caso de que el contrato estuviera dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas un número máximo de lotes por licitador así como otras condiciones.



La descripción de cada lote se encuentra establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

## **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.**

1.- El presupuesto base de licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 100 de la LCSP, es el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

De conformidad con el artículo 100.2 de la LCSP, en el momento de elaborarlo, los órganos de contratación cuidarán de que el presupuesto base de licitación sea adecuado a los precios del mercado.

El presupuesto de licitación será el que figure desglosado en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas como presupuesto por contrata, que tendrá carácter de máximo.

El presupuesto base de licitación de cada lote será el que figura en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja, con referencia al precio de las unidades.

En el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas se expresará la existencia de créditos presupuestarios para satisfacer el gasto derivado del cumplimiento de contrato.

2.- El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, es el valor que ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles modificaciones contractuales señaladas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, así como cualquier otra forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato y su valor será, en todo caso, igual o inferior a 35.000 €.

El valor estimado de cada lote será el que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. De conformidad con lo previsto en el art. 102 de la LCSP, se abonará al contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo a lo pactado. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

4.- Para los supuestos de suministros cuya cuantía total no se defina con exactitud por tener que adecuarla a las necesidades del Ayuntamiento como Administración contratante, además de los precios unitarios se indicará en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas el límite máximo del gasto.

Si el sistema de determinación del precio se realiza con precios unitarios, las prestaciones estarán subordinadas a las necesidades de la Administración.

## **7.- PLAZO.**

1.- El plazo para la efectividad de los suministros contratables será el señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, y, en su caso, el que figure en la oferta seleccionada por la

11 SEP 2020  
14 SET. 2020  
C.C. de Zaragoza, 0.....  
El titular del Organismo de Apoyo al Gobierno  
Fdo.: Fernando Benedicto Armengol

Administración, El plazo comenzará a computarse desde el día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

En el caso de que el objeto del contrato se encuentre dividido en lotes, los citados plazos y documentos se referirán a cada uno de ellos, computándose cada uno de ellos de forma independiente.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

3.- El plazo de duración del contrato podrá descomponerse en plazos parciales cuando las necesidades lo justifiquen y así se refleje en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas y, en su caso, en el de prescripciones técnicas.

4.- El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente y en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

5.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. El incumplimiento de los plazos previstos podrá dar lugar a la resolución del contrato o al establecimiento de las penalidades previstas en los artículos 193 y 195 de la LCSP, o en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

### III. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN.

#### **8.- APTITUD Y CAPACIDAD.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y tengan solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 89 de la LCSP y en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

#### **9.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

1.- **Para participar en los procedimientos abiertos simplificados abreviados** todos los licitadores deberán aportar una declaración de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón (esta declaración está contenida en el Anexo I de este Pliego)

2.- Para participar en estos procedimientos que regula este Pliego, el licitador **deberá preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma telemática a través de los servicios de licitación electrónica de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.**

La Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas será la que se indique en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

La utilización de estos servicios supondrá:

- La preparación, firma y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema de manera cifrada.
- La apertura de la documentación a través de la Herramienta en el momento de constitución de la Mesa de Contratación para su evaluación.

Para poder presentar su oferta los licitadores interesados deberán registrarse previamente, en el supuesto que no lo estén, en la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas del Ayuntamiento de Zaragoza cumplimentando la información requerida. El registro en esta Herramienta supone el consentimiento por parte del licitador para la gestión de sus datos personales con el fin de posibilitar la presentación de ofertas, de acuerdo con la normativa de protección de datos y derechos digitales.

En dicha zona de la Sede Electrónica podrán encontrar la información de ayuda necesaria para realizar tanto el registro previo como la presentación de ofertas.

Las ofertas deberán enviarse a través de esta Herramienta antes de la hora y fecha indicadas en el anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratos del Sector Público. No se admitirán aquellas ofertas que incumplan esta obligación.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres, la Herramienta encriptará su contenido desde el momento de la presentación final de la oferta y hasta la apertura de los sobres en la sesión de la Mesa de Contratación, donde serán descriptados mediante la firma electrónica de los miembros de la Mesa habilitados para ello.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 5 sobre variantes, cada licitador presentará únicamente una oferta por licitación o, en su caso, por lote.

**No se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas por los medios descritos.**

**Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, las incidencias que puedan producirse durante el plazo de presentación de ofertas serán resueltas, previa comprobación del funcionamiento de la herramienta, por el órgano de contratación que adoptará en cada caso las medidas oportunas siempre en orden a garantizar la efectiva concurrencia.**

**3.-** La documentación electrónica se presentará en tantos sobres como se indique en los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares Específicas, que habrán sido configurados previamente por el Ayuntamiento de Zaragoza en la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas.

Cada sobre incluirá los documentos electrónicos requeridos en los Pliegos. Deberán presentarse en formato electrónico PDF y el límite máximo de tamaño de cada documento se establece en 25MB. El nombre del archivo PDF deberá indicar de qué documento se trata. En el caso de ser documentos pertenecientes a distintas empresas de una UTE (constituida o no), deberá indicarse en el nombre del archivo la razón social de la empresa a la que corresponde ese documento.

En el caso de que el licitador necesite subir un documento de mayor tamaño, y sin perjuicio de los límites de extensión que puedan fijarse en su caso en los Pliegos, se admite que se presente fraccionado en diferentes archivos, siempre que indique claramente en el nombre del archivo PDF que forman parte de un mismo documento.

En el caso de un contrato por lotes, y sin perjuicio de lo anterior, el nombre de los archivos PDF subidos deberá comenzar por la palabra "LOTE", seguida del número de lote a que se corresponde dicho archivo y un guión (-), y a continuación lo previsto en los párrafos anteriores.

Cada archivo será firmado electrónicamente de manera individual. No obstante, la oferta no se

11 SEP 2020

LC de Zaragoza, a 14 SET. 2020

El Titular del Organismo de Apoyo al Gobierno

Fdo.: Fernando Benedicto Amengol

considerará presentada hasta el envío final de la misma.

Una vez realizada la presentación, el licitador podrá descargar un justificante de envío en el que constarán los identificadores electrónicos (hash) de los archivos presentados, el momento de su presentación, y firmantes.

En caso de tener que presentarse muestras, se atenderá a lo que se indique en el Pliego de Clausulas administrativas Particulares Específicas.

4.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto. Asimismo tampoco podrá ser retirada durante el plazo de dos meses, si para la adjudicación deben tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o de 15 días, cuando el único criterio de selección sea el del precio, a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 149 de la LCSP, relativo a las ofertas anormalmente bajas. La retirada de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las entidades que forman parte del sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP, y se le impondrá una penalización del 3% del presupuesto del contrato.

5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición a cada contrato o lote en su caso en el plazo señalado en el anuncio de licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 139.3 de la LCSP).

6.- Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse de forma oficial. (art. 23 del RGCAP).

7.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8.- Los documentos que deberán contener el **SOBRE ÚNICO** a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

#### A) DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1.- **Declaración responsable** realizada conforme al modelo establecido en el **Anexo I** del presente pliego.

En el supuesto en que varios empresarios concurren agrupados en una **unión temporal**, **cada empresa participante aportará la declaración responsable** conforme al modelo del Anexo I. Asimismo deberá aportarse el **compromiso de constituir la unión temporal** por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la unión indicándose la participación de cada uno de ellos.

2.- Todas las empresas deberán presentar declaración expresa sobre pertenencia o no a grupo empresarial, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio. En caso de que así sea, deberán presentar relación de las empresas que constituyen el grupo y hacer referencia expresa a si alguna de ellas concurre a la presente licitación y su denominación. Esta declaración se contiene en el modelo del **Anexo I**.



También deberán presentar declaración explícita aquellas **sociedades** que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

3.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 133.1 de la LCSP, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de carácter personal. En caso de considerar que ninguna parte de su oferta tiene carácter confidencial, lo indicará de forma expresa. A efectos de cumplimiento de esta previsión, se acompaña el **Anexo V** al presente Pliego.

4.- De conformidad con lo previsto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Para la utilización de dicho **sistema de notificaciones telemáticas** en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el **Anexo IV** de este pliego. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.- Además de la declaración responsable a que se refiere la letra a) anterior, **las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.- En caso de que el contrato requiera que el contratista trate de datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento, los licitadores deberán indicar si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. A tales efectos se cumplimentará el **Anexo VII**.

7.- Cuando de conformidad con la Ley, el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o el documento descriptivo exijan la acreditación de otras circunstancias distintas de las que comprende la declaración responsable se presentarán en la forma indicada en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas para su acreditación.

## **B) DOCUMENTACIÓN A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS:**

1.-Se deberá incluir la oferta de criterios valorables en cifras o porcentajes incluyendo asimismo cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas y/o administrativas que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas pero que no van a ser objeto de valoración.

2.- El licitador deberá presentar una sola oferta, según el modelo que esté incorporado en el pliego de cláusulas administrativas específicas, salvo se hayan previsto lotes, en cuyo caso las ofertas serán únicas en relación con cada una de las variantes o lotes ofertados.

## **10.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

En caso de que se constituya la Mesa de Contratación, ésta será el órgano competente para calificar la documentación aportada por los licitadores y efectuar la valoración de las ofertas.

**1.- Composición.**

La Mesa de Contratación estará formada por los integrantes de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya composición aparece publicada en el Perfil de Contratante, página web: <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/mesa.htm>

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

Cuando la especialidad de los contratos así lo aconseje, se podrán constituir por la mesas de contratación singulares y distintas, introduciendo cambios en los miembros que no vengán legalmente impuestos y que serán las que asistan al órgano de contratación en la adjudicación de aquellos contratos específicos.

**2.- Constitución.-** Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia de la Presidencia, Secretaría de la Mesa, Intervención General y del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, de sus miembros.

**3.- Adopción de Acuerdos.-** Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad de la Presidencia.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe la Secretaría de la misma.

**4.- Normas de funcionamiento.** Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**11.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.**

**1.-** La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

**2.-** De conformidad con el artículo.159.6.d) de la LCSP, no se celebrará acto público de apertura de las ofertas. Realizado dicho trámite, la Mesa procederá a calificar la declaración presentada por los licitadores.

**3.-** En el supuesto de que se identifiquen ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149, si bien el plazo máximo que puede conferirse al licitador para que justifique su oferta no podrá superar los 5 días hábiles, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

**4.-** Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación entre dos o más licitadores**, se estará a lo siguiente:

- En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 147.1 de la LCSP.

- Cuando no se hubieran previsto criterios de desempate, o cuando previstos y aplicados el empate persistiera, este se dirimirá de conformidad con lo previsto en el art. 147.2 de la LCSP.

A tal efecto, la Mesa de contratación o el Servicio de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación. Esta documentación se ajustará en su contenido al modelo que se adjunta como **Anexo II**.

5.- La Mesa realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

## 12.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

1.- La Mesa de Contratación le requerirá mediante comunicación electrónica, para que aporte en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, la siguiente documentación:

### 1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del **DNI** o el documento que lo sustituya legalmente.

- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 84.2 de la LCSP).

### 2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

### 3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 71 y 140.1.a) 3º de la LCSP.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estado miembros de la UE o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el artículo 85 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP.

### 4º.- Uniones Temporales de Empresas.



11 SEP 2020

14 SET. 2020

El titular del Organismo de Apoyo al Gobierno

Fdo: Fernando Benedicto Ameringol

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 69 de la LCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas que las constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los 65, 87 y 89 de la LCSP y a lo requerido en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas pertenecientes a Estados de la U.E. ó signatarios se estará a lo dispuesto en los artículos 69.5 y 78 de la LCSP.

Cuando participen en la U.T.E. empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 69.5 de la LCSP.

**5º.-** Los licitadores deberán presentar copia de la **póliza de seguros** que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros, y justificación de abono del mismo, cuando así se exija por el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

**6º.- Manifestación por escrito** de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

**7º.- Subcontratación.** Se estará a lo que indique el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

**8º.-** Documento por el que se designe a un **representante** de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

**9º.-** La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 140 de la LCSP, conforme al **Anexo III**.

**10º.-** En caso de que el contrato requiera que el contratista trate de datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento, deberá presentar una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

**11º.-** Cualquiera otros indicados en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

**2.-** En el caso de que el licitador propuesto como adjudicatario no presente la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el plazo de 7 días hábiles para presentar la documentación requerida.

Se entenderá que el licitador que no ha cumplimentado el requerimiento efectuado ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

### **13.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.**

**1.-** El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art. 44 de la Ley 39/15, será de diez días naturales computados desde la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.



2.- Los actos serán susceptibles de recurso de alzada ante el órgano de contratación al que asiste el cual aparece indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En todos los casos, deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

#### **14.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.**

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **IV. ADJUDICACIÓN**

#### **15.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. En cuanto a la compensación de gastos a los licitadores, se estará a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

#### **16.- LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

1.- La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación, que lo hará en favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en relación a la calidad-precio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo, sin perjuicio de la aplicación de criterios para la determinación de ofertas anormalmente bajas. La adjudicación utilizando una pluralidad de criterios se hará en base a la mejor relación calidad-precio.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

2.- El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la Mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

3.- Contra los actos por los que se declara desierto un contrato, se decida la no adjudicación o celebración de un contrato o se desista del procedimiento, así como los acuerdos de adjudicación se

podrá interponer potestativamente de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores que no haya sido recogida, podrá ser destruida. (del contrato de obras abierto)

**17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1.- El contrato se perfeccionará con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse sin la misma.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 99.7 LCSP, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

Si el contrato se divide en lotes, se formalizará un contrato con el adjudicatario de cada lote de forma individualizada, sin perjuicio de los supuestos en los que la adjudicataria de varios lotes haya sido una oferta integradora.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.6 g) LCSP, la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

En aquellos casos en que se opte por la formalización a través de la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación, en dicho acto administrativo se deberá hacer constar la identificación de la entidad adjudicataria con referencia a la capacidad del firmante.

No obstante lo anterior, el contrato también podrá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

3.- La formalización del contrato o aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación, deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

**18.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACION**

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato o no se hubiese llevado a cabo la aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación (IVA excluido) correspondiente en su caso a cada lote, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71.2 b) de esta Ley sobre la posibilidad de declarar la prohibición de contratar.

En este caso, se adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado a quien deberá requerírsele en los términos del artículo 150 de la LCSP, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

## **V.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.**

### **19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

1.- Con independencia de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, el órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, deberá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

2.- Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

3.- El Responsable del contrato designado será comunicado al contratista por la Administración en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

### **20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

1.- Los suministros se ejecutarán con estricta sujeción a estos pliegos y a los pliegos de cláusulas administrativas específicas, así como al de prescripciones técnicas y a las instrucciones de interpretación técnica que dé el responsable del Servicio receptor del suministro, que habrán de formularse por escrito, o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso o, en su caso, dar lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

El incumplimiento de las condiciones especiales en materia de contratación dará lugar a la resolución del contrato o a la imposición de las penalidades fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

Incumbe a la Administración, a través del responsable del contrato, ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato.

2.- La entrega o entregas sucesivas de los bienes o productos objeto de contrato, se efectuarán en el tiempo y lugar fijados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas y de prescripciones técnicas.

3.- Los gastos relacionados con el transporte de los bienes objeto del suministro serán a cargo del adjudicatario del contrato.

4.- La entrega se entenderá efectuada cuando el bien haya sido efectivamente recibido por el Servicio destinatario del mismo, sin perjuicio de que la recepción se formalice conforme a lo previsto en el cláusula 21. En el periodo comprendido entre la entrega y la recepción formal del bien mediante Acta, el Servicio destinatario del suministro comprobará la calidad de los bienes suministrados de conformidad



con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y con la propuesta del adjudicatario del contrato.

5.-La instalación y montaje de los bienes suministrados, cuando no constituyan la prestación principal, según el artículo 18 de la LCSP, serán a cargo del adjudicatario cuando así se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o en el de prescripciones técnicas.

6.-El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

Los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas/certificaciones.

Tratándose de bienes de fácil deterioro u otros cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha estipulada de entrega (prestaciones irrecuperables), cuando el contratista no los entregue en el plazo y lugar convenidos, y su incumplimiento obligue a la Administración a adquirir estos mismos bienes por otros procedimientos al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a cuya satisfacción tiende el presente contrato, se impondrá una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor coste que la mora haya ocasionado a la Administración.

7.-Mantenimiento: El adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En cualquier caso, si el objeto del contrato es la compra de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

**21.- CESIÓN DEL CONTRATO.**

Al margen de los supuestos establecidos en la Ley, la modificación subjetiva de los contratos solamente será posible por cesión contractual, cuando obedezca a una opción inequívoca de los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas, dentro de los límites establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

A tales efectos, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación, el contratista cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del precio de contrato y el cesionario tenga capacidad



para contratar y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente. (Artículo 214 LCSP).

El plazo para resolver y notificar sobre la solicitud de cesión del contrato es de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

## 22.-SUBCONTRATACIÓN

1.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo siendo requisito para la celebración del subcontrato que el adjudicatario dé conocimiento previo y por escrito al Ayuntamiento y señale las partes del contrato a realizar por subcontrata y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar. Se podrá exigir que se indique el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

2.- En el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas se podrá establecer que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación debiendo ser éstas ejecutadas directamente por el contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

3.- Los subcontratistas quedan asimismo sujetos al cumplimiento de la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

## 23.- REVISIÓN DE PRECIOS.

1.- Los precios del contrato de suministros solo podrán ser objeto de revisión, en los términos establecidos en los artículos 103 a 105 de la LCSP.

El Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas recogerá en su caso, la fórmula polinómica y el sistema de revisión de precios aplicable.

2.- En los contratos de suministro-fabricación a los que se refiere el artículo 16.3.c) de la LCSP les será de aplicación las fórmulas polinómicas tipo establecidas en el Decreto 3650/1970 que serán propuestas por el autor del proyecto en la memoria del mismo, debiendo ser incluidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

## 24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 de la LCSP, cuando así se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP.

En los supuestos de modificación del contrato recogidas en el artículo 205, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. (artículo 206)

Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito

del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211.

Las modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 191, 204 y 205 De la LCSP y 102 del RGLCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 153 de la LCSP, publicarse de conformidad con lo establecido en el artículo 207 y 63 de la LCSP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de trabajo, en su caso.

**1.- Modificaciones previstas:**

De conformidad con el artículo 204 de la LCSP, los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad, en la forma y con el contenido siguientes:

- La cláusula de modificación deberá estar formulada de forma clara, precisa e inequívoca.

En ningún caso los órganos de contratación podrán prever en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial. En todo caso, se entenderá que se altera esta si se sustituyen los suministros que se van a adquirir por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya algún suministro puntual.

En caso de prever varias causas de modificación, las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberán quedar referidos a cada una de ellas.

En los contratos de suministros en los cuales, el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse un presupuesto máximo.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación. A tales efectos, habrá de preverse en la documentación que rija la licitación, la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 204 de esta Ley. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

**2.- Modificaciones no previstas:**

Las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los requisitos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

**3.- Procedimiento modificación:**

Las especialidades procedimentales de las modificaciones contractuales son las establecidas en el artículo 207 de la LCSP.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 191 de la LCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por convenientes.

El acuerdo de modificación se notificará a los licitadores que fueron admitidos, incluyendo, además, la información necesaria que permita al licitador interponer, en su caso, recurso suficientemente fundado contra la decisión de modificación de no ajustarse a los requerimientos legales.

4.- En el caso de **suministros complementarios**, serán objeto de contratación diferenciada con arreglo al procedimiento legalmente establecido en el artículo 168.c) de la LCSP.

## 25.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

1.- La recepción de los bienes que constituyen el suministro objeto del contrato habrá de ser formalizada mediante la correspondiente acta de recepción, en el plazo de un mes desde la entrega del bien, suscrita por el responsable del contrato o en su caso por el técnico competente del Servicio gestor del contrato al que se ha entregado el bien, el contratista y por el funcionario designado por la Intervención General, cuando esta haya optado por la asistencia, siempre que resulten conformes con los Pliegos que hayan servido de base para la adjudicación.

2.- Si a la recepción de los bienes suministrados se observaran defectos susceptibles de subsanación se hará así constar en el Acta de recepción suscrita así mismo por la Jefatura del Servicio destinatario del suministro, el contratista, y el funcionario designado por la Intervención General, cuando haya optado por la asistencia, indicándose al contratista las instrucciones que a tal efecto procedan, éste acta servirá, en su caso, de notificación del requerimiento para subsanación de defectos o para la sustitución de los mismos a decisión de la Administración.

El plazo señalado para la efectividad del suministro no se entenderá cumplido hasta que se lleve a cabo la subsanación de defectos o la sustitución de los bienes suministrados.

3.- En el supuesto de que los defectos se estimen como no subsanables se requerirá al contratista para que proceda a la sustitución de los bienes suministrados. Este requerimiento no interrumpirá el plazo de entrega señalado.

4.- En el caso de existencia de vicios o defectos durante el plazo de garantía en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

## 26.- PAGO DEL PRECIO

**1.-Facturación.** 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 obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas 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 del adjudicatario al Servicio técnico, gestor del contrato, se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es))

11 SEP 2020

14 SET. 2020

U.C. de Zaragoza, 2020. El Jefe del Organismo Autónomo de...

Edo. Fernando Escudero Amargol

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).

- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustarán 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: .....

En la factura deberá constar 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 suministro a las que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario", Vía Hispanidad, 20.

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 bienes suministrados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

En materia de intereses de demora será de aplicación la LCSP, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- 2.- Los suministros de entrega única darán lugar a una sola factura.
- 3.- Los suministros de entregas sucesivas serán facturados en la forma que se indique en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.
- 4.- Podrán efectuarse abonos a cuenta, en las condiciones que determina el artículo artículo 198.3 de la LCSP, y que sean fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y específicas.

**27.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

- 1.- El contratista tendrá entre otros, los siguientes derechos:
  - a) Al abono de las facturas conformadas en los plazos previstos en el artículo 198.4 de la LCSP.
  - b) A la revisión de precios en los términos a que se refiere la cláusula 23 de este pliego.
  - c) Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas conformadas, en la forma prevista en el artículo 198.4 de la LCSP.





11 SEP 2020  
14 SET. 2020  
Fdo: Fernando Lored, Cto. Ametigo

- d) A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas superior a cuatro meses. Artículo 198.5 de la LCSP.
- e).-A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a seis meses (198.6 de la LCSP), y al resarcimiento de los perjuicios originados por esta demora.
- f) A conocer de la aplicación de los bienes suministrados durante el plazo de garantía, en la forma prevista en el artículo 305.2 de la LCSP.
- g) A exigir responsabilidades al Ayuntamiento por daños en los bienes entregados, hasta su recepción formal.
- h) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración (artículo 213 de la LCSP), por suspensión temporal del suministro en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato (artículo 208 de la LCSP).
- i).-A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa del contratista.

Estas indemnizaciones precisarán de la instrucción de un expediente, que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación.

- j) A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 21 de este pliego.
- k) A subcontratar parcialmente el suministro conforme se indica en la cláusula nº 22 de este pliego.
- l) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.
- m) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 211 y 306 de la LCSP.
- n).- Derecho a transmitir el derecho de cobro que tenga frente a la Administración.

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que este señale.

**28.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

**1.- Obligaciones del contratista.**

El contratista estará obligado a:

- a) Ejecutar el contrato de conformidad con estos pliegos, con los pliegos de cláusulas administrativas específicas y de prescripciones técnicas, que incluirá todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro.
- b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el art. 203 a 207 de la LCSP y Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

416

- c) Cumplir el programa de entrega de bienes, en su caso, así como el plazo señalado para el supuesto de entrega única o los plazos parciales fijados para la efectividad del suministro en la forma señalada en el contrato.
- d) No efectuar suministros no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido aprobados por el órgano de contratación.
- e) Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura, salvo los casos de fuerza mayor a que hace referencia el apartado j) de la cláusula anterior.
- f) Reintegrar al Ayuntamiento de los pagos satisfechos por los bienes suministrados cuando éstos presenten vicios o defectos imputables al contratista y su reparación o reposición no se presuma suficiente para el fin al que responda el objeto del contrato.
- g) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- h) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el de cláusulas administrativas particulares específicas.
- i) Cumplir las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en los pliegos que rigen la presente contratación, pudiéndose estos extremos ser comprobados por la Administración en cualquier momento de la ejecución del contrato.
- j) El contratista deberá presentar al órgano de contratación en el plazo máximo de 10 días después de la formalización del contrato y antes del inicio de la actividad la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.
- k) El adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de la Administración.
- l) El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, en la forma indicada en la cláusula nº 22.
- m) El contratista adjudicatario del suministro, colaborará con la Administración, personas, empresas u organismos por ella designados, facilitando y poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada, referida al suministro en cuestión.  
 El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los principios de diligencia y buena fe, adoptando, aun cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual.  
 El incumplimiento de este deber de diligencia podrá dar lugar a obligación de resarcir a la Administración.
- n) Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

- o) El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
- p) El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se establecen en el art. 216 de la LCSP.
- q) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiera dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.  
El Contratista estará obligado a someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión europea. en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 29 de este Pliego.
- r) El personal del contratista estará obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.  
El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.  
El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.
- s) En caso de que el contrato requiera que el contratista trate de datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento, el adjudicatario estará obligado a comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, en relación a la información dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- t) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de los Pliegos de cláusulas administrativas específicas y técnicas que rigen el contrato y de la normativa de aplicación.

## 2- Infracciones y penalidades.

**2.1.- Por incumplimiento plazo.-** El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva (artículo 193 de la LCSP).

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar atendidas las circunstancias del caso por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato. (art. 193.3 LCSP)

El órgano de contratación podrá acordar la inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando,

PROPUESTA APROBADA EN LA SECIÓN DEL  
GOBIERNO DE ZARAGOZA DE

11 SET 2020

LC de Zaragoza  
Ejército del Aire y Armada  
Fdo: Fernando Benedicto Armergol

atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, teniendo la Administración la misma facultad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Las penalidades por demora se impondrán por acuerdo del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las certificaciones.

La pérdida de los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista.

En todo caso, la constitución en mora del Contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

**2.2.- Por incumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad social.** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de esta obligación en el plazo de 10 días después de la formalización del contrato y antes del inicio de la actividad, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones.

**2.3.- Otros incumplimientos.-** El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades y/o resolución del contrato, cuando así se indique en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas y en la forma prevista en el mismo. Artículo 192 de la LCSP

El incumplimiento de la obligación prevista en el apartado k) de las obligaciones del contratista supondrá la imposición de una penalización contractual del 5% del presupuesto del contrato, o de un 10% cuando resultase un perjuicio a la parte del servicio a que se refiere, pudiéndose alternativamente en este último caso resolver el contrato por causa imputable al contratista. Todo ello sin perjuicio de la reparación que proceda y de la indemnización de los perjuicios ocasionados a la Administración.

El incumplimiento de las condiciones de subcontratación y de pagos a subcontratistas o suministradores supondrá la imposición de las penalidades que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares de conformidad con lo previsto en el artículo 215.3 y 217 de la LCSP.

**3- Responsabilidades del contratista.**

El contratista será responsable:



- a).- De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los suministros.
- b).- Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se le causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
- c).- El contratista responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

## 29.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento de datos de carácter por parte del contratista por cuenta del responsable del tratamiento, tienen la condición de obligaciones esenciales del contrato a efectos del artículo 211.1 f de la LCSP las siguientes, sin perjuicio de las que pueden establecerse en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas:

- a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos.
- b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación constituye además una condición especial de ejecución del contrato.
- c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

## 30.- PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

### 1.- Normativa

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o normativa legal que la sustituya.

### 2.- Tratamiento de Datos de carácter Personal

Para el caso de que la contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Zaragoza aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos y deberá cumplir lo previsto en el artículo 28 del RGPD y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En todo caso, las previsiones de dicho artículo deberán constar por escrito.

Ello conlleva que el adjudicatario actuará en calidad de encargado del tratamiento (**Encargado del Tratamiento**) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos de carácter personal a los que acceda y trate necesarios para la ejecución del contrato.

Sobre el Ayuntamiento de Zaragoza recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

1 1 SET 2020

14 SET. 2020  
El título del contrato de apoyo al Gobierno

A tales efectos el tratamiento de datos personales que efectúe el encargado del tratamiento se ajustará al “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales” que se incorpora como **Anexo VI** al presente Pliegos, sin perjuicio de las particularidades que en su caso, podría establecer el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

El citado “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales” describirá en detalle el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal y las medidas a implementar por el adjudicatario en la prestación del servicio contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el mencionado “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales”, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Zaragoza estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales”, actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

La presente cláusula, así como el “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales” constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 del RGPD.

## **VI. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

### **31.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO.**

1.-El contrato se extinguirá de forma normal con la efectividad del suministro contratado, de acuerdo con los pliegos que hayan servido de base para su adjudicación, siempre que se haya formalizado su recepción, y sin perjuicio de las responsabilidades por vicios o defectos recogidos en la cláusula 24, apartado 3 de este pliego.

2.- En todo caso, de conformidad con el artículo 210.2 de la LCSP, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción, entrega o finalización, mediante la formalización de la correspondiente Acta suscrita por el responsable del contrato o en su caso por el técnico competente del Servicio gestor del contrato, el contratista y por el funcionario designado por la Intervención General, cuando ésta haya optado por la asistencia. Dicho Acta se formalizará dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas por razón de las características del objeto del contrato.

### **32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

1.- Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas y las especialidades que se fijan a continuación, con los efectos que se establecen en la normativa vigente:

- El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

2.-Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo único o de los plazos fijados para las entregas sucesivas que impidan o dificulten la satisfacción de las necesidades a las que responda el objeto del contrato, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 193.3 de la LCSP.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

3.-Asimismo será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.

Igualmente será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las condiciones establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del art. 211 a) y b) de la LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal, siempre que se mantenga la solvencia exigida en los Pliegos, o acordar su resolución.

4.-La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del RGCAP.

**33.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Será el determinado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente (artículo 305.1 de la LCSP).

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

En caso de división del contrato en lotes, el cómputo de cada lote se realizará de forma individualizada.

**VII. INFORMACIÓN.**

**34.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**VIII. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DE CADA CONTRATO.**

**35.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS.**

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas para cada contrato podrán contener un clausulado referido a los siguientes extremos:

1. Objeto del contrato, lotes y código CPV.
2. Reserva social del contrato o, en su caso, de algún lote.
3. Órgano de contratación.

11 SEP 2020

I.C. de Zaragoza, 14 DE SEPT. 2020  
El Titular del Órgano de Ejecución del Gobierno

4. Perfil del contratante.
5. Presupuesto base de licitación (IVA excluido; IVA incluido); Régimen de Financiación, aplicaciones presupuestarias
6. Valor estimado (IVA excluido).
7. Plazo de duración del contrato. Admisión de ejecución del suministro por fases.
8. Responsable del contrato
9. Documentación a presentar por los licitadores. Dirección web a efectos de presentación telemática de las ofertas.
10. Criterios de adjudicación.
11. Oferta anormalmente baja.
12. Variantes.
13. Otros criterios de desempate.
14. Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.
15. Condiciones especiales de ejecución.
16. Obligaciones esenciales del contrato.
17. Revisión de precios
18. Cesión del contrato
19. Subcontratación.
20. Modificaciones contractuales previstas
21. Infracciones y penalidades
22. Datos de facturación
23. Plazo de garantía.
24. Designación de representante de la empresa adjudicataria.
25. Protección de datos de carácter personal
26. Supuestos de contradicción.
27. Otras informaciones



115973

I.C. de Zaragoza, el 14 SET 2020  
El titular del Organismo de Aprobación

Fdo.: Fernando Benedicto Amengol

**ANEXO I (sobre único)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D.....con DNI: ..... en nombre y representación de la empresa ..... y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación del ..... declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- Escritura de poder.
- Poder bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Declaración acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Declaración de estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial.
- Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refieren las certificaciones aportada.
- Declaración de que cumple con la solvencia económica y financiera requerida.
- Declaración de que cumple con la solvencia técnica y profesional.
- Declaración de que ostenta la clasificación del contratista, en su caso.
- Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden. (EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS EXTRANJERAS).
- Grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo:
  - Si, pertenece a grupo empresarial, debiendo optar por una de las siguientes posibilidades:
    - Ninguna otra empresa del grupo concurre a la presente licitación.
    - A la presente licitación concurre otra/s empresa/s del grupo, que son las que a continuación se indican:.....
  - No, pertenece a ningún grupo empresarial.

- El licitador es una microempresa, pequeña o mediana empresa:

- Si
- No

- Subcontratación que prevea el licitador (señalar en su caso):

- Parte del contrato e importe de subcontratación.
- Perfil profesional del subcontratista.
- Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros.
- Se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

En ....., a .....  
(fecha y firma)

424

PROPUESTA APROBADA EN LA SECIÓN DEL GOBIERNO DE ZARAGOZA DE  
1 SEP 2020  
14 SET. 2020  
I.C. de Zaragoza  
El titular del Organismo de Apoyo al Usuario  
Fdo. Fernando Iniesta

**ANEXO II (sólo previo requerimiento de la Administración)**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

D./Dña....., con DNI número..... en nombre y representación de la Sociedad....., con N.I.F. .... al objeto de participar en la contratación denominada (*Indicar el título del contrato y el lote al que licita*)..... convocada por<sup>1</sup>.....:

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 172013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

- Que la empresa a la que representa<sup>2</sup>: (Marque la casilla que corresponda)

emplea a 50 trabajadores o más y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

cumple con lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad.

**DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE**

1. Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación
- 2 Sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 12 de la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, en su redacción dada por el *Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación*.

**ANEXO III**

14 SET. 2020

**MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS<sup>1</sup>.**

D./Dña....., con DNI número..... en nombre y representación de la entidad ..... con N.I.F. .... al objeto de participar en la contratación denominada (*Indicar el título del contrato y el lote al que licita*)..... convocada por<sup>2</sup>.....:

Y

D./Dña....., con DNI número..... en nombre y representación de la entidad ..... con N.I.F. ....

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad ..... a favor de la entidad ..... son los siguientes<sup>3</sup>
- 
- 
- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Fecha

Firma del licitador.

Firma de la otra entidad.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

1 Si se recurre a la solvencia o medios de varias entidades se deberá cumplimentar una declaración conforme al modelo, por cada una de las entidades que pone a disposición del licitador su solvencia o medios.

2 Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

3 Se deberá indicar la solvencia o medios concretos.

11 SET 2020

L.C. de Zaragoza, 14 SET. 2020 El Titular del Organismo de Apoyo al Gobierno

Fdo.: Fernando Teleducio Armengol

**ANEXO IV (sobre único)**

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

D.....con DNI nº....., con domicilio en ..... en nombre de <sup>1</sup> .....con CIF nº ..... y con domicilio fiscal en ..... enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario ..... del día ..... y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de suministros de “\*\*\*\*\*”

<b>PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)<sup>2</sup>:</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>	<b>NIF</b>	<b>Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas</b>

(fecha y firma del proponente)

1. Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.
2. Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.



PROPUESTA APROBADA EN LA SESIÓN DEL  
GOBIERNO LOCAL DE ZARAGOZA DE  
11 SEP 2020  
14 SET, 2020  
El titular del Organismo Autónomo de Gestión Municipal es el Sr. Fernando Loredano Armengol

**ANEXO V (sobre único)**

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA**

D.....con DNI nº....., con domicilio en ..... en nombre propio (o en representación de.....,con CIF nº ..... y con domicilio social en .....

**DECLARO:**

(elegir una de las opciones siguientes):

a) Que en relación con la documentación aportada en el sobre ..... del expediente de contratación número ....., “.....”, NO se consideran confidenciales los datos en ella contenidos.

ó

b) Que en relación con la documentación aportada en el sobre ..... del expediente de contratación número ....., “.....”, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

\*XXXXXXXX

(fecha y firma del proponente)

11 SEP 2020

## ANEXO VI

I.C. de Zaragoza  
El titular del Organismo

4 SET 2020

Fdo.: Fernando Eusebio Arriagol

**TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL POR EL ADJUDICATARIO****CLAUSULADO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL ADJUDICATARIO COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO****PRIMERA.- OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO**

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad (CONTRATISTA), en adelante, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, en adelante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de (OBJETO DEL CONTRATO), tal y como se define en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas y de Prescripciones Técnicas.

Los tratamientos de datos personales a realizar por el encargado de tratamiento para la prestación del servicio objeto del contrato serán los de: (SELECCIONAR LOS TRATAMIENTOS A REALIZAR)

- Recogida (ej: recepción de datos mediante un formulario)
- Registro (ej: anotación y almacenamiento de los datos en alguna aplicación)
- Estructuración (ej: distribuir y ordenar los datos que se traten en función de su tipología)
- Modificación (ej: transformación o cambio de los datos que se traten)
- Conservación (ej: mantenimiento de los datos para el cumplimiento de obligación legal)
- Extracción (ej: sacar datos de alguna aplicación para efectuar un tratamiento)
- Consulta (ej: visualización de datos de alguna aplicación para realizar un tratamiento)
- Comunicación por transmisión (ej: intercambio de datos por cualquier medio)
- Interconexión (ej: comunicación de datos entre diversas aplicaciones)
- Cotejo (ej: comparar datos en soporte electrónico y papel)
- Supresión (ej: si el encargado tiene que suprimir datos por un ejercicio de derechos)
- Destrucción (ej: eliminación de datos mediante destructora de papel o borrado físico de datos "delete")
- Comunicación (ej: intercambio de datos entre aplicaciones o servicios)
- Otros: (SI HAY ALGÚN TRATAMIENTO QUE NO ESTÁ COMPRENDIDO EN ESTOS INDICADOS)

**SEGUNDA.- IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, pone a disposición del encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- **Ejemplo:** Datos de usuarios de servicios (ej: aplicación web)
- **Ejemplo:** Datos de terceros relacionados con la entidad
- **Ejemplo:** Datos de registro de entrada/salida de documentos o solicitudes

**NOTA ACLARATORIA:** Indicar los datos personales a los que puede acceder y tratar el encargado del tratamiento para la prestación del servicio contratado. Los tipos de datos deberán determinarse en función de las circunstancias concretas del servicio contratado.

**TERCERA.- DURACIÓN**

El presente acuerdo tiene la misma duración que la prestación del servicio contratado. Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder

#### **CUARTA.- OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - a) La pseudoanonimización y el cifrado de datos personales.
  - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación. La subcontratación en esta materia exigirá la previa y expresa autorización del Ayuntamiento de Zaragoza. El adjudicatario -encargado del tratamiento- deberá indicar al Ayuntamiento los tratamientos que se pretenden contratar, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Entre la documentación a presentar se exigirá que la subcontratista que acredite las garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento que éste vaya a llevar a cabo cumpla con la normativa vigente.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. A tales efectos suscribirá con el sub-encargado un contrato en los mismo términos que el presente, cuya copia deberá ser enviada al Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de incumplimiento por parte del sub-

encargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.

h) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). A tales efectos, cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección **(DIRECCIÓN QUE INDIQUE EL RESPONSABLE)**. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud (plazo y medio recomendado a fin de que el responsable pueda resolver la solicitud dentro del plazo establecido), juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Derecho de información: Corresponde al responsable, en el momento de la recogida de los datos, facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar

**NOTA ACLARATORIA:** Por ejemplo, si el encargado gestiona el uso y mantenimiento de una aplicación a través de la cual el responsable recaba datos personales del interesado, en la información a segundo nivel que le proporcione, le informará de la existencia del encargado de tratamiento, cuya legitimidad del tratamiento es la ejecución del contrato del encargo, especialmente en los casos en que impliquen transferencias a terceros países

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas y a través de **(INDICAR FORMA DE COMUNICACIÓN)**, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

El responsable del tratamiento será el encargado de comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y a los terceros interesados.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.



3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- ñ) Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- o) Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, que en su caso incluya, entre otros:
  - Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - Seudonimizar y cifrar los datos personales.

Se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

- p) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable
- q) Destino de los datos:
  - Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
  - La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
  - No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

#### **QUINTA.- OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

11 SEP 2020

14 SET. 2020

e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

**SEXTA.- RESPONSABILIDADES**

Responsable y encargado de tratamiento están sujetos al régimen sancionador establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Estando las partes conforme con el contenido de este documento y para que así conste, se firma en el lugar y fecha citados en el encabezamiento.

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ENTIDAD/EMPRESA

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo \_\_\_\_\_

**ANEXO VII (sobre único)**

**DECLARACION SOBRE SUBCONTRATACION EN MATERIA DE SERVIDORES O  
SERVICIO ASOCIADOS A LOS MISMOS**

D.....con DNI nº....., con domicilio  
en ..... en nombre propio (o en representación  
de....., con CIF nº ..... y con  
domicilio social en .....

**DECLARO:**

(elegir una de las opciones siguientes):

<input type="checkbox"/>	Que NO tiene intención de subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos consecuencia de la obligación como contratista de ejecutar un tratamiento de datos de carácter personal por cuenta del responsable del tratamiento.
--------------------------	--

ó

<input type="checkbox"/>	Que SI tiene intención de subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos consecuencia de la obligación como contratista de ejecutar un tratamiento de datos de carácter personal por cuenta del responsable del tratamiento. A tales efectos se indica el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización:
--------------------------	--

(fecha y firma del proponente)

