MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CONTRATO MENOR PARA LA CONTRATACIÓN DE FORMADORES DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE EN EL TERRITORIO DEL PROYECTO POCTEFA TRAMPOLINE: ANDORRA, CATALUÑA, OCCITANIE Y ARAGÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de Formadores de Monitores/as de Tiempo Libre para organizar, coordinar e impartir la doble formación de Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur (BAFA) y Monitores de Tiempo Libre a 75 jóvenes del territorio que abarca el proyecto Poctefa Trampoline: Andorra, Cataluña, Occitanie y Aragón.
Dicha contratación se regirá por las condiciones contenidas en la presente Memoria Justificativa que tendrá carácter contractual y para todo lo no previsto en la misma, por la normativa vigente en materia de contratación, señaladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. CONTEXTO

El Cipaj, como Centro de Información y Asesoramiento Juvenil del Ayuntamiento de Zaragoza, es socio del Proyecto europeo EFA130/16/Trampoline Mobilité et employabilité Transfrontalière des Jeunes, en el marco del programa INTERREG V A España-Francia-Andorra (POCTEFA) 2014-2020.

El objetivo del proyecto es aumentar el número de jóvenes que consiguen un trabajo en el territorio incluido en esta cooperación. Para ello, se proponen dos tipos de intervenciones: apoyar la formación de jóvenes y la movilidad laboral a ambos lados de la frontera; y fortalecer las estructuras que prestan su apoyo a los jóvenes y que son los socios del proyecto.

Uno de los objetivos específicos es promover el desarrollo de los sistemas de formación y de las competencias del territorio transfronterizo para mejorar el acceso al empleo. El sector de la animación sociocultural es uno de los que proporciona mayor cantidad de primeras experiencias profesionales para los y las jóvenes. Por este motivo, Trampoline quiere proponer una formación común BAFA/Monitor de tiempo libre que sería válida para poder trabajar en Cataluña, Aragón, Andorra y Occitanie. Ha sido necesario estudiar las diferentes normas de cada territorio y las formaciones reconocidas y de ahí poder formular una propuesta de formación común que incluya los elementos obligatorios y la esencia de cada una de ellas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El objeto del presente pliego es la contratación de, al menos tres, formadores de Monitores de Tiempo Libre para organizar, coordinar e impartir formación común de BAFA/Monitores de Tiempo Libre a 75 jóvenes del territorio que abarca el proyecto Poctefa Trampoline: Andorra, Cataluña, Occitanie y Aragón.

La empresa adjudicataria deberá contar al menos con tres formadores del título de Monitor/a de Tiempo Libre, que cumplan los siguientes requisitos:

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

- Titulación universitaria.
- Experiencia acreditada de tres años en la impartición de formación oficial en materia de tiempo libre en Aragón.
- Título de monitor de tiempo libre y, al menos, 3 años de experiencia.
- Nivel B2 de idioma Francés.

Los trabajos que deberán desarrollar son los siguientes:

a) Integrar un equipo de 9-12 formadores en total. Estará formado por un coordinador general y formadores catalanes, aragoneses, franceses y andorranos.

b) Participar de manera activa en un seminario de preparación, cuya duración será determinada por el equipo pedagógico, al objeto de definir y aportar la información necesaria para desarrollar los contenidos de una formación BAFA/Monitor de tiempo libre en todo el territorio del proyecto. Esta formación tendrá que haber terminado antes de finales de 2019.

c) Dirigir y formar a jóvenes para la obtención del título BAFA/Monitor (Occitania, Cataluña, Zaragoza, con un formador de Zaragoza en cada uno de los territorios por sesión). El circuito de Formación consistirá:

- 1º Sesión teórica de 100 horas, de 8 ó 10 días (posibilidad de ofertar 2 días con formación a distancia) y prácticas en Francia, durante 14 días.

- 2º Sesión teórica de 50 horas, en 6 días, y prácticas en Aragón de 160 horas.

d) Posibilitar las instalaciones, que deberán contar con ordenadores y acceso a Internet, para la formación que se realice en Zaragoza.

e) Proponer un mínimo de 25 ofertas de prácticas en Aragón, para que los jóvenes formados validen el título.

f) Aportar memoria con la evaluación final de la formación y el balance de la experiencia.

El contrato incluye los posibles traslados dentro y fuera del territorio nacional, estancias y manutención de los formadores para la realización de este servicio. Así mismo todo el material que sea necesario para el desarrollo de la formación mencionadal

La empresa deberá asumir cualquier tipo de contingencia que pueda ocurrir, permitiendo sustituir un monitor de forma inmediata y en igualdad de capacidad y formación. Así mismo la empresa deberá contar con un seguro de responsabilidad civil.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio deberá desarrollarse desde la fecha de adjudicación hasta el 30 de septiembre de 2020. Realizándose la sesión de coordinación y preparación de la actividad formativa antes del 31 de diciembre de 2019 y el resto de las acciones formativas con los jóvenes de enero a septiembre de 2020.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

El precio máximo de licitación del servicio, correspondiente al conjunto de los trabajos a realizar, se establece en CATORCE MIL EUROS 14.000 € (IVA excluido). El IVA se aplicará según la actividad a desarrollar.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente.

El presupuesto de licitación se hará con cargo a la partida presupuestaría 19-JUV-3373-22699 “Proyectos Europeos”

En el precio del contrato se considerarán incluidos:

- Prestación de cada profesional.
- Alojamiento/comidas de cada profesional en sus desplazamientos.
- Transporte de ida y vuelta y traslados de cada profesional.
- Instalaciones para realizar la formación en Zaragoza para 25 Jóvenes.
- Los impuestos, tasas, cánones de cualquier índole que sean de aplicación, y todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación General:
Será requisito que las empresas que se presenten tengan la debida capacidad de obrar, y en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual, y cuantas informaciones se consideren necesarias. Como requisito inexcusable para poder optar a la adjudicación del presente contrato, deberá acreditarse la solvencia técnica o profesional mediante la presentación de documentación que acredite contar con experiencia en impartir formación en Tiempo Libre en los tres últimos años.

La empresa adjudicataria deberá presentar Declaración responsable (ver ficha adjunta) de la disposición de capacidad jurídica y de obrar y no hallarse incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, encontrándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

La oferta (siguiendo los modelos de los anexos adjuntos), que deberá presentarse por escrito, firmada y sellada, deberá de contener la siguiente documentación:

- Presupuesto detallado de la prestación, poniendo como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. El presupuesto no podrá exceder en ningún caso de la cantidad establecida.
- Currículum-vitae detallado de cada una de las personas que van a realizar los trabajos donde quede acreditada las titulaciones y la experiencia en estos campos (como monitor/a de tiempo libre y como formador), de al menos los 3 años anteriores.
- Certificado del nivel B2, como mínimo, de francés.

Oferta económica:

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

Deberá presentarse una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto máximo detallado en esta Memoria Descriptiva en su punto 5, conforme al presupuesto de licitación expresado previamente: 14.000 € (IVA excluído) el IVA se aplicará de acuerdo con la actividad a desarrollar).

Aquellos licitadores que disfruten de alguna exención de IVA deberán incluir documento oficial que así lo acredite.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se adjudicará a la oferta económica más ventajosa, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en las condiciones técnicas.

8. FORMA DE PAGO

Atendiendo a las características del contrato se estima que se realizarán 3 pagos:

1. A la firma del contrato en 2019 que comprenderá las sesiones de coordinación y establecimiento del programa a desarrollar (30%).
2. El 40%, 30 días antes de la primera sesión de formación, en 2020.
3. El 30%, al final de la prestación, cuando se entreguen los documentos finales.

9.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal como queda descrito en el anexo final de esta ficha técnica, "**CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACION DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS PARA LOS PLIEGOS DE CONTRATACION".**

10.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán incluir la siguiente documentación: oferta económica por un único importe total, indicando el porcentaje de IVA aplicado, y/o, en su caso, la exención del mismo.

La ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del décimo día natural contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, preferentemente por medios electrónicos en la dirección: trampolinecipaj@gmail.com, pudiendo hacerlo también de forma presencial en el Servicio de Juventud, Pza. San Carlos nº4 (CIPAJ Planta Baja), 50001 Zaragoza, en un único sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona bien visible.

En el caso de que el día en que finalice el plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

11. CLÁUSULAS SOCIALES DE GÉNERO

Toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales de todo tipo del curso, deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de género o estereotipos sexistas, clasistas o racistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada de género, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

En Zaragoza, a 23 de octubre de 2019

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO MENOR

Las ofertas deberán dirigirse a:

Servicio de Juventud (Casa Morlanes)
CIPAJ
Pza. San Carlos nº4, Planta Baja.
50001 - Zaragoza

Y presentarse a esa misma dirección y preferentemente por medios electrónicos en la dirección: trampolinecipaj@gmail.com

Cada una de las ofertas que se presenten estarán en un sobre cerrado, debiendo constar en el anverso de dicho sobre:

- Denominación social de la empresa, identificación completa y exacta de la entidad ofertante.
- Dirección de correo electrónico.
- Identificación del concurso al que se presentan.

En la oferta que se presente figurarán debidamente separados:

- el importe total ofertado sin incluir el IVA.
- la cantidad a la que asciende el IVA al tipo impositivo vigente.
- el importe total de la oferta incluido el importe del IVA.

En caso de figurar errores en el cálculo o constancia de dichos importes, se considerará válido y se tomará como referencia el importe sin incluir el IVA, a partir del cual se reflejarán en el expediente los importes correctos.

Deberá señalarse igualmente en la oferta una dirección de correo electrónico al que comunicar el resultado de la licitación una vez sea aprobada por el órgano de contratación.

No se presentará más documentación que la indicada al respecto.

Se agradece que no encuadernen las ofertas sino, en caso de constar de más de un folio, graparlos.

Los medios para presentar las ofertas serán preferiblemente presencial o por correo electrónico. En este último caso se enviarán a la dirección: trampolinecipaj@gmail.com. La oferta económica escaneada deberá contener firma y sello de la empresa, e indicar en el asunto el título del contrato y el expediente.

En el caso de presentarse, en plazo, las ofertas en una oficina de Correos, en los términos reglamentariamente establecidos, deberá remitirse a esta Unidad, antes de la finalización del día de presentación de solicitudes, copia del justificante expedido por la oficina de Correos en el que conste el nombre de la empresa y el concurso al que se presentan. Dichos justificantes se dirigirán a la dirección de correo electrónico: trampolinecipaj@gmail.com

Se recuerda, en relación a las proposiciones que se realicen el último día de plazo, que para que los envíos a través del servicio postal universal de Correos tengan validez de presentación en plazo (día y hora), no basta con su envío mediante correo certificado sino que han de cumplirse los requisitos que establecen el artículo 16.4.b de la Ley

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

39/2015 reguladora del Procedimiento administrativo común, y el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de 10 establecido en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

Nota:

El licitador que resulte adjudicatario del concurso resultará informado en su momento de los requisitos y códigos para la presentación de la factura correspondiente en el Registro electrónico municipal de facturas, así como de la Ficha de Terceros que deberá cumplimentar y facilitar al Servicio de Tesorería para que se le efectúe el pago correspondiente.

SE EXPONEN SEGUIDAMENTE MODELOS DE OFERTA Y DE SOBRE CERRADO. No son obligatorios los modelos pero es imprescindible que figuren todos los datos señalados.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

OFERTA

Denominación comercial de la empresa:

Denominación oficial de la empresa:

CIF /NIF:

Representante o persona de contacto:

Teléfono nº:

Fax nº:

E-mail:

Dirección y código postal:

Concurso para el que presenta oferta:

Denominación

N° Expediente:

Importe total sin IVA:

Importe del IVA :

Importe total con IVA:

Lugar y fecha

Firma

Sello de empresa

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

SOBRE CERRADO

Nombre de la empresa
Dirección de la empresa

Concurso para el que presenta oferta:
Expediente nº:

Servicio de Juventud (Casa Morlanes)
Oficinas CIPAJ
Pza. San Carlos nº4, planta Baja.
50001 - Zaragoza

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D..... con domicilio en .....
.....

NIF núm. ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la empresa .....,
con domicilio en ....., CIF núm. ....., teniendo conocimiento del expediente de contratación menor, que tramita el Ayuntamiento de Zaragoza (Área de Acción Social y Familia, Servicio de Juventud), relativo a la realización del SERVICIO DE **.....**.

HACE CONSTAR:

1.- Que se compromete a prestar el Servicio al Ayuntamiento de Zaragoza conforme a lo establecido en el mencionado expediente, ajustándose al pliego de prescripciones así como a las instrucciones que se dicten por los responsables técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza, por un importe de:

1. ..... €
2. IVA: ..... €
3. TOTAL:..... €

2.- Que, bajo su responsabilidad, el que suscribe, y, en su caso, la empresa a la que representa, declara tener aptitud para contratar conforme a los arts. 65 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sin estar incurso/s en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los art. 71 y 72 del mismo.

Así como también declara que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma del proponente

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACION DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS PARA LOS PLIEGOS DE CONTRATACION

1. Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento de Zaragoza y que sean concernientes a la prestación del servicio objeto de este pliego de contratación. El adjudicatario, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de la prestación del servicio contratado (ejecución del contrato) estarán sujetos al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1 f) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD). Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que el contrato establezca un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo. Esta obligación general será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “know how” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

El Ayuntamiento de Zaragoza no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

2. Reutilización de información y datos abiertos

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III de la Ordenanza sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza, toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable sin necesidad de autorización previa, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

Para garantizar la efectiva liberación de los conjuntos de datos vinculados a la prestación del servicio, el adjudicatario deberá proporcionar, a lo largo de toda la vigencia del contrato, la información (relativa a la prestación de servicios públicos o al ejercicio de potestades administrativas) que el Ayuntamiento de Zaragoza considere que ha de ser publicada de acuerdo con lo dispuesto en la mencionada Ordenanza. La información que se facilite deberá cumplir con los criterios de apertura de datos y reutilización establecidos en la misma.

La reutilización de información que contenga datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en el RGPD, tal como establecen tanto la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. Sólo se permitirá la publicación de la información previa disociación de los datos de carácter personal que pueda contener.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

3. Protección de datos de carácter personal

3.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el RGPD y la normativa complementaria.

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. En todo caso, las previsiones de dicho artículo deberán constar por escrito.

3.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento de Zaragoza es responsable de su tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en este apartado.

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.

Por tanto, 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.

Este apartado describe en detalle el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal y las medidas a implementar por el adjudicatario para la prestación del servicio contratado.

El adjudicatario deberá detallar en su oferta el objeto, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, y deberá conocer el tipo de datos personales y categorías de interesados a los que pueda acceder y tratar para la prestación del servicio. El adjudicatario deberá indicar los elementos del tratamiento a realizar para la prestación del servicio (Recogida o captura de datos, Registro o grabación, Estructuración, Modificación, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Cesión, Difusión, Interconexión (cruce), Cotejo, Limitación, Supresión, Destrucción (de copias temporales), Conservación (en sus sistemas de información), Duplicado, Copia (copias temporales), Copia de seguridad, Recuperación). El personal adscrito al adjudicatario sólo podrá tratar datos personales para proporcionar los servicios establecidos en el pliego con el único fin de efectuar la prestación de dichos servicios.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este apartado, 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 “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento de Zaragoza por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento de Zaragoza cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la AEPD, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda, a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

j) Según corresponda, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que se especifiquen, los cuales podrán estar bajo el control del Ayuntamiento de Zaragoza o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento de Zaragoza, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa o se instruya así expresamente por el Ayuntamiento de Zaragoza a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento de Zaragoza de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la AEPD, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a AEPD, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento de Zaragoza con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá al Ayuntamiento de Zaragoza, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con el Ayuntamiento de Zaragoza en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Zaragoza.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Zaragoza (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

q) El ofertante deberá detallar en su oferta las medidas de seguridad de las que dispone para tratar y proteger los datos de carácter personal durante este contrato. Las medidas de seguridad aplicadas para proteger los tratamientos de datos personales realizados deberán implantar mecanismos para:

- 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, en su caso.

El ofertante podrá aportar cuantas certificaciones relativas a protección de datos considere oportuno. La falta de aportación del detalle de las medidas de seguridad supondrá un incumplimiento de pliego. Así mismo, la manifiesta insuficiencia de las medidas de seguridad aportadas supondrá también un incumplimiento de pliego.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

3.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento de Zaragoza identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que éste decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento de Zaragoza la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

1. Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Zaragoza.
2. Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Ayuntamiento de Zaragoza de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al Ayuntamiento de Zaragoza la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del mismo a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

4. Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza para ser incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento correspondiente con la gestión de este proyecto de Juventud, cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto así como la formalización, desarrollo y ejecución del contrato, necesaria para el cumplimiento de la obligación legal prevista en la Ley de Contratos.

Los datos de carácter personal serán comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, e incluidos en la Plataforma de Contratación del Estado y el Registro Público de Contratos.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el Ayuntamiento de Zaragoza, Servicio de Juventud, Plaza San Carlos, s/n Casa de los Morlanes o en la dirección de correo electrónico trampolinecipaj@gmail.com.

Para obtener información adicional sobre protección de datos, puede consultar a la Jefatura de Servicio de Juventud.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://www.zaragoza.es/verifica
Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es
MTE5LzE3NjMwNjUvVDE$