

MEMORIA DESCRIPTIVA

CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA PROMOCIONAR LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA ZARAGOZA 16

0. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El pleno municipal del día 25 de junio de 2018 aprobó el 4 Plan Joven, un documento que reúne todas las medidas y líneas de actuación que el Ayuntamiento llevará a cabo hasta 2021 y con las que pretende dar respuestas a las necesidades de la juventud zaragozana.

El programa Zaragoza 16 (Z16) está encuadrado en el ámbito de cultura del 4 Plan Joven y ha sido aprobado por el Gobierno municipal el día 22 de marzo de 2019. El proyecto propone que los jóvenes zaragozanos que cumplen 16 años, durante un año completo, con la ayuda de una plataforma digital, puedan acceder a 16 actividades de 16 bloques temáticos diferentes, de cultura, ocio y deporte.

Por otra parte, Z16 será, además de un programa estratégico dentro del conjunto de recursos ofertados por el Ayuntamiento de Zaragoza a su población joven, un acicate para la creación de nuevos públicos en nuestra ciudad, una apertura a nuevas inquietudes y un impulso a la rentabilización de los espacios municipales de ocio, deporte y cultura entre el colectivo juvenil.

Desde esta misma perspectiva, el Programa Z16 considera los centros educativos como puntos fundamentales para la comunicación del proyecto a los y las jóvenes de 16 años, puesto que son el ámbito por excelencia de socialización de los jóvenes.

La conveniencia de contratar una empresa externa al Ayuntamiento para presentar Z16 en los 106 centros educativos de la ciudad viene motivada por la necesidad de contar con profesionales que utilizan dinámicas de grupo muy especializadas, que es conveniente que desarrollen expertos que conozcan el medio educativo.

A la vista de la especificidad del trabajo requerido, así como la necesidad y conveniencia de realizar el trabajo durante meses, se hace constar la necesidad de realizar una contratación externa, además de por la razón expuesta antes, por no disponer el Ayuntamiento de los medios personales que posibiliten la realización de los trabajos objeto de la misma. 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.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDES\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 1 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es realizar presentaciones del programa Z16 en 106 centros escolares de la ciudad y dinamizar la participación de los escolares de 16 años en el programa.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL SERVICIO

2.1. ACCIÓN: presentaciones de Z16 en los 106 centros escolares.

La entidad adjudicataria deberá:

A - Concertar citas con los centros educativos para la realización de las presentaciones. El directorio de contactos lo facilitará el Servicio de Juventud.

B - Presentarse en cada centro educativo con una antelación de al menos 30 minutos al inicio de cada presentación, con objeto de preparar adecuadamente cada presentación (hablar con profesores, preparar el espacio, etc.)

C - Hacer las presentaciones del programa Z16 a los alumnos y alumnas destinatarios objetivos del programa, utilizando dinámicas de grupo atractivas y eficaces que permitan una buena comprensión del proyecto y que inmediatamente después y en la misma sesión faciliten la descarga de la APP del programa, el registro en la misma y la validación.

Para hacer la validación en el Z16 de los alumnos y alumnas que hayan participado en la sesión de presentación, la entidad adjudicataria contará con la colaboración del Servicio de Juventud.

D - Facilitar al Servicio de Juventud una documentación de cada presentación de acuerdo a una ficha tipo aportada desde el propio Servicio de Juventud. A esta documentación se añadirá una memoria fotográfica o videográfica de cada una de las presentaciones realizadas.

Desde el Servicio de Juventud se contactará con los centros educativos para definir la necesidad de autorización para la publicación de las fotografías de los alumnos y alumnas asistentes a cada presentación.

La entidad adjudicataria deberá de disponer del equipo técnico e informático suficiente para realizar las presentaciones (ordenador portátil, router para disponer de wifi, pantalla u otros equipos análogos que garanticen que la presentación se desarrolle correctamente).

2.2. ACCIÓN: Dinamización de Embajadores Z16, Jóvenes con Necesidades de Apoyo (JNA) derivadas de discapacidad física, psíquica o sensorial y de Centros Sociolaborales (CSL).

A – Embajadores. Acudir a las reuniones de formación de embajadores. Una al mes. Y atender las demandas de información que puedan surgir de los embajadores (a través de Instagram o Whatsapp).

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvDES\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 2 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

B – Acudir a las presentaciones en los colegios de Educación Especial y en los Centros Sociolaborales que organice el Servicio de juventud y atender las demandas informativas que puedan tener los alumnos y alumnas de esos centros.

2.3. ACCIÓN: participación en el Comité Técnico de Z16. Una reunión a la semana. Dos horas.

3.- PERFIL PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑEN EL TRABAJO

La entidad adjudicataria deberá garantizar un mínimo de personal así como el perfil profesional adecuado de la persona o personas que vayan a prestar el servicio para su correcto desempeño.

Perfil profesional mínimo que deben reunir las personas que presten el servicio:

a) Experiencia de al menos un año en trabajos relacionados con jóvenes

b) Titulación Grado universitario o Formación profesional de Grado superior.

Este perfil se justifica porque las personas que den soporte a este servicio deben:

Primero, contar con una mínima experiencia en este campo, que hemos cifrado en un año, para realizar con solvencia la atención a las necesidades informativas de los jóvenes y la presentación y dinamización del programa, así como un mínimo conocimiento de los perfiles y características de los usuarios potenciales del Z16, aspectos éstos que sólo se pueden reunir si se tiene alguna experiencia en estos ámbitos.

Segundo: tener unas competencias básicas y generales que son las que proveen las titulaciones señaladas como gestionar y planificar el trabajo, manejar adecuadamente el tiempo, desarrollar procesos cognitivos superiores como el análisis y la síntesis, ser capaces de aplicar los conocimientos a la práctica y a entornos nuevos o desconocidos, seguir y evaluar el trabajo propio o de otros. Saber comunicarse adecuadamente y utilizar eficazmente las herramientas y servicios de la sociedad del conocimiento, coordinarse con otros y negociar de forma eficaz y ser capaz de resolver conflictos.

Tercero: poder comunicarse y expresarse de manera oral y escrita de manera adecuada para tratar con una pluralidad de usuarios (jóvenes de 16 años, sus padres y profesores y las entidades colaboradoras).

4.- HORAS DE TRABAJO

Presentaciones en centros escolares: 108 a 2,5 horas cada presentación, 270 horas en total al año

Reuniones Comité Técnico: 80 horas al año.

Dinamización de Embajadores Z16, Jóvenes con Necesidades de Apoyo (JNA) y de Centros Sociolaborales (CSL): 50 horas al año.

Total de horas anuales: 400 horas

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDES

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 3 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

5. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de ONCE MIL EUROS (11.000 €) IVA excluido, al que adicionando el 21 % de IVA supone un presupuesto total de TRECE MIL TRESCIENTOS DIEZ, (13.310 € IVA incluido)

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 IVA vigente.

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 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. Para poder optar a la adjudicación del presente contrato, deberá acreditarse la solvencia técnica o profesional mediante la presentación de documentación que acredite cumplir los requisitos que se establecen en el punto 3.

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.

Propuesta técnica:

El licitador deberá presentar una propuesta técnica, que consistirá en una MEMORIA explicativa que contendrá los siguientes epígrafes:

A – Propuesta de desarrollo de las presentaciones. Concepción o idea de la presentación, gestiones preparatorias de la sesión, desarrollo de la sesión. Ideas para la realización del registro y validación y documentación de la sesión.

B - Equipo de trabajo para el proyecto. Responsable del proyecto, perfil del personal adscrito al proyecto. Serán excluidas del procedimiento de contratación las empresas que no cumplan los requisitos señalados en el punto 3.- PERFIL PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑEN EL TRABAJO

C - Equipamientos para desarrollar las presentaciones: dispositivo que garantice acceso a Internet inalámbrico, ordenador portátil, pantalla de gran formato y proyector. Serán excluidas del procedimiento de contratación las empresas que no aporten estos equipos y dispositivos. Además indicarán cuantos otros dispositivos multimedia o de otra naturaleza vayan a emplear en las presentaciones.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvDES\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 4 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

D - Experiencia previa en proyectos o trabajos similares.

Oferta económica:

Deberá presentarse una sola oferta económica sin superar el presupuesto máximo previsto para este contrato.

Serán excluidos del procedimiento aquellos licitadores que oferten un importe superior al presupuesto de licitación.

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. PLAZOS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán incluir la siguiente documentación:

- Oferta económica por un único importe total, indicando el porcentaje de IVA aplicado.
- Memoria

Las 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(www.zaragoza.es), preferentemente por medios electrónicos en formato pdf a la dirección: iaguar@zaragoza.es, pudiendo hacerlo también de forma presencial en el Servicio de Juventud, Pza. San Carlos nº4 (3ª Planta), 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.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Un año a partir de la adjudicación del Contrato.

10. 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,

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 5 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

11.- 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, REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS PARA LOS PLIEGOS DE CONTRATACIÓN".

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

Las ofertas deberán dirigirse a:

Servicio de Juventud
Oficina Plan Joven
Pza. San Carlos nº4, 3ª planta.
50001 - Zaragoza

Y presentarse a esa misma dirección y preferentemente por medios electrónicos en la dirección: iaguar@zaragoza.es

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.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 6 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

Los medios para presentar las ofertas serán preferiblemente presencial o por correo electrónico. En este último caso se enviarán a la dirección: iaguar@zaragoza.es. 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:

iaguar@zaragoza.es

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 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>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDES\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 7 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

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

Nº 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>



NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 8 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

SOBRE CERRADO

Nombre de la empresa
Dirección de la empresa

Concurso para el que presenta oferta:
Expediente nº:

Servicio de Juventud
Oficina Plan Joven
Pza. San Carlos nº4, 3ª planta.
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>



NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 9 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

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 suministrar al Ayuntamiento de Zaragoza 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>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 10 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

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

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDES

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 11 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

publicación de la información previa disociación de los datos de carácter personal que pueda contener.

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

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDES\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 12 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

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

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

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



MTE5LZE5MTY5MzkvVDES

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 13 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

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.

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

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvDES\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 14 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

(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 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 retribuíbles 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.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvDES\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 15 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

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.

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 Casas 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, 4 Casa de los Morlanes o en la dirección de correo electrónico juventud@zaragoza.es.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDES

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 16 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	

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

8. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios.

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 10 y 12 y expresamente:

Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

Informará a sus empleados de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.

Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del director técnico designado por el Ayuntamiento de 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>



MTE5LZE5MTY5MzkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Tipo de necesidad, objeto, descripción, precio, criterios de adjudicación, otros			PÁGINA 17 / 17
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M GEMA VILLA BERMEJO	JEFA DEL SERVICIO	10/03/2020	6316230	
IGNACIO JOSE AGUAR POLO	El Técnico	11/03/2020	6319855	