

MEMORIA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN

del servicio para el “Control de la calidad de los portales de la Sede Electrónica del 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>



MTE5LzIXMTXNDQVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 1 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

1. OBJETO

Controlar la calidad y la gestión de la Sede Electrónica (www.zaragoza.es) teniendo por objeto verificar el acceso universal a los contenidos y servicios que se dan a través de la Sede y comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen.

2. ALCANCE

Se aplica a todos los servicios web y portales que constituyen la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza bajo la dirección www.zaragoza.es que estén incluidos en los bloques de Gobierno Abierto y el Ayuntamiento excepto los portales (agua, archivo bibliotecas y saneamiento)

3. OBLIGACIONES Y ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. Control de calidad

- La empresa adjudicataria deberá analizar y comprobar en los diferentes portales/servicios:
 - El sistema de navegación (los enlaces funcionan, son fáciles de usar, y tienen utilidad).
 - El lenguaje utilizado
 - La arquitectura de la información.
 - El diseño Gráfico
 - Confirmar los metadatos asignados.
- 2. La empresa adjudicataria deberá recoger los errores encontrados en el Registro **Hoja de Control de Calidad del Portal** (Anexo).
- 3. Una vez validados por parte de la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto los errores detectados en la hoja de control, la empresa en coordinación con la Oficina, **los subsanará**, salvo aquellos que por su naturaleza, la empresa no pueda realizar, por ejemplo aquellos que afecten a un cambio en las bases de datos o impliquen cambios en las hojas de estilo.
- 4. Además, la empresa adjudicataria podrá hacer propuestas de mejora para el control de Calidad de los portales y servicios que conforman la Sede Electrónica.

5. Organización y metodología del proyecto

El equipo asignado al proyecto por parte de la empresa adjudicataria deberá trabajar conjuntamente con la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, colaborando en el desarrollo y seguimiento de las diferentes tareas.

La planificación definitiva del proyecto se determinará a partir de la reunión de comienzo del mismo; no obstante, se estima que se desarrollará del siguiente modo:

Reunión de lanzamiento

El adjudicatario entregará una especificación detallada del proyecto en el que se

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



MTE5LZIXMTXNDQVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 2 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

contemplarán los principales aspectos a desarrollar:

- Presentación del equipo de trabajo del adjudicatario.
- Identificación de perfiles y asignación de roles
- Presentación de la metodología a usar por el adjudicatario en cuanto a organización del equipo y seguimiento de los trabajos.

Reuniones de seguimiento

A raíz de la reunión de lanzamiento y con periodicidad mensual el adjudicatario se reunirá con la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto con la finalidad de realizar un seguimiento periódico de las tareas asociadas al contrato y dar cuenta de las actuaciones realizadas.

En cualquier caso la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto podrá convocar a la empresa adjudicataria a las reuniones que estime convenientes, así como reclamar cualquier tipo de información o documentación relativa a las obligaciones derivadas del contrato.

Dirección de servicios

La empresa adjudicataria deberá coordinar y controlar todo el servicio prestado con la colaboración y supervisión de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

3. REQUISITOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS

Con el objetivo de garantizar la calidad del desarrollo informático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza , se deberán cumplir las siguientes características:

1. Accesibilidad y usabilidad

El portal/servicio analizado deberá contar con un alto nivel de usabilidad y cumplir con los niveles de accesibilidad establecidos por la normativa para los sitios Web de las Administraciones públicas.

El portal deberá ser compatible en su navegación, visualización y funcionalidades con dispositivos móviles y teléfonos de última generación (responsive).

Se requiere una solución robusta, accesible y basada en estándares nacionales e internacionales en que prime asegurar un acceso universal y multicanal que facilite el acceso al mayor número de personas, independientemente de la plataforma de acceso utilizada.

La Sede electrónica del Ayuntamiento está certificada por AENOR desde 2007 como que cumple con el nivel de accesibilidad AA. Por lo tanto el proveedor tendrá que tener en cuenta estos estándares de accesibilidad en su metodología de trabajo.

2. Código fuente

El código fuente correspondiente a la funcionalidad objeto de este pliego se

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



MTE5LZIXMTXNDQVDES

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 3 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

desarrollará sobre los repositorios de código, basados en Git, del Sistema de Gestión de la Sede Electrónica.

3. Entorno tecnológico

El entorno tecnológico del proyecto será definido por la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

Los contenidos y servicios que se desarrollan siguiendo las directrices de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, utilizan las siguientes tecnologías:

- HTML5
- Etiquetado semántico
- Bootstrap 3 y CSS3
- Java 1.6
- Thymeleaf 2.1
- Hibernate 4.3
- Spring MVC (4.2)
- Maven 3
- API Rest
- SPARQL
- Apache SOLR

El servidor de aplicaciones sobre el que se despliega las aplicaciones es WebLogic 10.3.2

El entorno de base de datos corporativo se base en el SGBD Oracle Base de datos de producción Oracle Real Application Cluster 11g R2.

4. Gestor de contenidos

Para la gestión de la Sede Electrónica se utilizará el mismo gestor de contenidos del entorno tecnológico municipal, el sistema de gestión de contenidos de la Sede Electrónica y de la plataforma de gobierno abierto, orientado a una fácil edición de contenidos y que deberá permitir a las personas encargadas de su mantenimiento, implementar y modificar la información de forma ágil y sencilla.

Se trata de un editor para gestionar los contenidos almacenados en BBDD así como los contenidos estáticos a través de formularios con editores wysiwyg.

5. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

En cuanto a la solvencia técnica, se presentará la relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años relacionados con el objeto de este contrato (desarrollo de portales y servicios web, accesibles AA, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. En el caso de contratos en curso, podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente contrato.

En cuanto a la solvencia profesional se deberá presentar la relación de los técnicos que

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 4 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |



desarrollarán el trabajo acreditando experiencia demostrada en desarrollo de portales y servicios web accesibles AA,. En el equipo de trabajo deberá de figurar al menos un profesional con formación y experiencia mínima acreditada de 2 años en proyectos en los que una de las acciones a realizar haya sido la descripción de contenidos web mediante el uso de metadatos y el diseño de arquitectura de información web.

Realización de dos servicios durante los tres últimos años como máximo, que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. El importe de cada servicio que el empresario deberá acreditar como ejecutado, deberá ser al menos el 100 % del valor del contrato, es decir, 15.000 € (IVA no incluido). Se considerará que son trabajos de igual o similar naturaleza, el desarrollo de portales y servicios web utilizando los estándares definidos en este contrato.

Solvencia profesional, deberán adscribirse a la ejecución del contrato una o varias personas que tengan experiencia conjunta (entre todas ellas) de al menos 3 años en su totalidad en relación con cada una de las siguientes especialidades profesionales:

- Desarrollo de aplicaciones web accesibles AA.
- Diseño de interfaces para dispositivos móviles.
- Análisis; evaluación sobre accesibilidad y usabilidad de sitios web.
- Descripción de contenidos web mediante metadatos
- Arquitectura Información web

La acreditación del cumplimiento de esta condición se realizará por quien haya resultado propuesto como adjudicatario mediante la fotocopia compulsada de los títulos, certificados de centros oficiales o de empresas, o contratos de trabajo en relación con la experiencia solicitada, indicando expresamente la relación de los trabajos desarrollados a efectos de su verificación, y que constituyan medios de prueba adecuados

6. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Para dar cumplimiento al punto 4 del Plan de medidas de racionalización del Gasto Municipal aprobado por el Gobierno de Zaragoza en sesión ordinaria del día 30/07/2012 se informa que es necesario, imprescindible, oportuno y conveniente la realización del presente contrato cuyo objeto responde de forma puntual al control de la calidad y la gestión de la Sede Electrónica (www.zaragoza.es) teniendo por objeto verificar el acceso universal a los contenidos y servicios que se dan a través de la Sede y comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen.

Se trata de una contratación puntual y que no va a ser perdurable en el tiempo por lo que no es objeto de repetición.

A la vista de la especificidad del trabajo requerido, así como la necesidad y conveniencia de



| | | | | |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 5 / 15 |
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

realizar el trabajo dentro de este año, se hace constar la necesidad de realizar una contratación externa, por no disponer el Ayuntamiento, concretamente la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto de los medios personales ni materiales que posibiliten la realización de los trabajos objeto de la misma.

7. SEGUIMIENTO

La empresa adjudicataria se reunirá con la Oficina técnica de participación, transparencia y gobierno abierto del Ayuntamiento de Zaragoza responsables del seguimiento del contrato para dar cuenta de las actuaciones realizadas. En cualquier caso, la Oficina Técnica podrá convocar a la adjudicataria a las reuniones que estime convenientes, así como reclamar cualquier tipo de información o documentación relativa a las obligaciones derivadas del contrato.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene una duración de 4 meses.

9.- PRECIO.

El importe máximo por los trabajos objeto del contrato será de 18.100 € IVA incluido (14.958,67 € IVA excluido).

10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La oferta, que deberá presentarse por escrito, firmada y sellada contendrá la siguiente documentación:

1. El precio se presentará sin IVA y el precio total IVA incluido.
2. Propuesta técnica:
 - a. Propuesta de planificación y tareas que incluya cronograma
 - b. Metodología de trabajo

La documentación exigida deberá presentarse en castellano, en documentos claramente diferenciados, indicando, de forma clara y legible, la siguiente información obligatoria:

- Número de referencia del contrato menor
- Objeto del contrato
- Datos de la empresa y NIF
- Nombre, apellidos, firma y DNI/NIE de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir, si actúa en representación de otro, o en nombre propio)
- Documento acreditativo del apoderamiento (en su caso)
- Domicilio a efecto de notificaciones
- Teléfono y fax
- Correo electrónico



| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 6 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

Si se presenta en formato electrónico, la documentación exigida deberá presentarse en formato PDF.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún contexto.

Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta memoria y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.

11.- GARANTÍA.

El plazo de garantía del servicio será de 6 meses a contar desde la terminación del contrato. Durante este período la empresa adjudicataria se comprometerá a solucionar, sin coste alguno, cualquier problema derivado de una mala ejecución del proyecto en un plazo acorde a la urgencia de la incidencia.

Será obligatorio para la empresa adjudicataria realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas que le sean imputables con puesta en marcha de las actuaciones necesarias para la corrección de los problemas.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o vicios ocultos que se pongan de manifiesto en el desarrollo del objeto del contrato, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

Los productos originados como consecuencia de la subsanación de errores deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

12.- 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"

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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

14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

No se valorarán aquellas ofertas que no cumplan todos y cada uno de los requisitos y prescripciones técnicas. Si ninguna de las ofertas presentase un producto que reuniese las

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



MTE5LZIXMTXNDQVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 7 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

características deseadas, este contrato podrá ser declarado desierto.

A. Oferta Económica: hasta 50 puntos

Fórmula de valoración de criterios basados en precio La oferta económica presentada por cada empresa será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, que será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos, por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (Bi) y la mayor baja ofertada (Bmax). Se ha escogido esta fórmula porque cumple todos los requisitos fijados por la doctrina del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, al otorgar 0 puntos al oferta que vaya al precio de licitación y repartir proporcionalmente los puntos de acuerdo con las bajas ofertadas.

Valor=Puntos x absoluto (raiz_cuadrada (baja_oferta / baja_maxima))

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

B. Propuesta técnica: hasta 35 puntos.

Se presentará una memoria que se deberá ceñir a la estructura presentada a continuación y deberá, en un máximo de 25 páginas, exponer todos y cada uno de los apartados que se listan a continuación de manera ordenada:

1. Propuestas de mejora. Hasta 20 puntos.

Incluir análisis basado en la ficha de control de calidad de una sección determinada de la web en este caso Portal de Organización <https://www.zaragoza.es/sede/portal/organizacion/> y realizar una propuesta de mejora relacionada con su arquitectura de la información, posicionamiento orgánico, accesibilidad, la propia ficha de control.

2. Metodología de trabajo propuesta para llevar a cabo el proyecto analizado. Hasta 15 puntos.

o Justificación y coherencia de la solución propuesta (claridad de la exposición o nivel de identificación de la oferta técnica). Hasta 5 puntos.

o Metodología de desarrollo de la propuesta. Hasta 10 puntos.

C. Trabajos acreditados similares: hasta 5 puntos.

Valor= Puntos x (servicios_oferta - 2 / servicios_oferta_maximo - 2)

Donde servicios_oferta: Es nº de trabajos acreditados similares al objeto de este contratos de la oferta en revisión servicio_oferta_máximo: Es nº de trabajos acreditados similares al objeto de este contratos de la oferta que ha acreditado más

D. Perfil propuesto, experiencia y CV: hasta 10 puntos.

- Al menos un/ una profesional con Titulación universitaria en Biblioteconomía y Documentación 5 puntos
- Al menos un/ una profesional con más de 3 años de experiencia acreditada en trabajos similares de administraciones públicas de poblaciones superiores a 500.000 personas 3 puntos
- Al menos un/una profesional con Más de 200 horas en cursos y formación relacionadas con las TIC 2 puntos

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



MTE5LZlXMTXNDQvVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 8 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

15.- DERECHOS.

El trabajo que resulte realizado pasará a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. El Ayuntamiento adquiere los derechos de explotación, consistentes en edición, distribución y comunicación pública, las cuales se harán siempre con el reconocimiento expreso de su condición de autor/a. Las personas que opten al contrato se responsabilizan totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos.

16.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas se presentarán en formato digital enviándolas a la dirección de correo gobiernoabierto@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>



MTE5LzixMT/xNDQvVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 9 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|---------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del 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 refieren los artículos 5.1f) 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 y artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 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 (artículo 133 de la Ley 9/2017 de Contratos Sector Público). 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.

La Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del 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 (artículo 133 de la Ley 9/2017 de Contratos Sector Público).

2. Datos Abiertos

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 4.2b) y 9.1 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, así como en el artículo 24 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación

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



MTE5LzIXMTXNDQVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 10 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|----------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

Ciudadana de Aragón y en la Ordenanza sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza, la reutilización de la información se realizará mediante conjuntos de datos abiertos basados en licencias que permitan su uso libre y gratuito.

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 Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón y la Ordenanza sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza. 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 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Sólo se permitirá la 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para el caso de que la contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del 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.

3.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos

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



MTE5LzIXMTxNDQvVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 11 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|----------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

personales de los cuales la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza es responsable de su tratamiento (**Responsable del Tratamiento**) de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales”.

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 la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del 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.

El Anexo “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales” describe 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 Anexo “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales”, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del 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 Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 del RGPD.

3.3. Deber de información sobre protección de datos de carácter personal

Información adicional sobre protección de datos

CONTRATACIÓN

¿Quién es el responsable del tratamiento de tus datos personales?

Identidad: Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del



| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 12 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|----------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

Ayuntamiento de Zaragoza

Dirección Postal: Edificio Seminario: Vía Hispanidad nº20 2ª Planta. Zaragoza, 50071

Correo electrónico: gobiernoabierto@zaragoza.es

¿Con qué finalidad tratamos tus datos?

El tratamiento de tus datos tiene la finalidad de gestionar y tramitar los expedientes de contratación, la formalización, desarrollo y ejecución de los contratos, así como la gestión de proveedores a efectos de facturación. Esta información se encuentra disponible en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza.

¿Cuánto tiempo conservaremos tus datos?

Los datos personales 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. Esta información se encuentra disponible en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de tus datos personales?

La licitud para el tratamiento de sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo, así como también en el mantenimiento de la relación contractual con el interesado. La base jurídica se fundamenta en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en 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. Esta información se encuentra disponible en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza.

¿A qué destinatarios se comunicarán tus datos?

Se comunicarán tus datos personales a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado, Registro Público de Contratos, siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare. En el supuesto de que fuera necesario tu consentimiento para comunicar tus datos éste se

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



MTE5LZlXMTxNDQvVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 13 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|----------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

prestará mediante una clara acción afirmativa en la que manifiestes una voluntad libre, específica, informada e inequívoca de aceptar el tratamiento de datos de carácter personal. Esta información se encuentra disponible en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza.

¿Cuáles son tus derechos en relación con los datos facilitados?

Dispones de una serie de derechos que puedes ejercitar ante el responsable del tratamiento, en este caso, el Ayuntamiento de Zaragoza.

Acceso: a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que te conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales

Rectificación: a solicitar la rectificación de tus datos personales que sean inexactos

Supresión: a solicitar su supresión (derecho al olvido) cuando, entre otros motivos de los previstos en el RGPD, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Limitación del tratamiento: a solicitar la limitación del tratamiento de tus datos en los términos previstos en el RGPD, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento, en un contrato o se efectúe por medios automatizados.

Portabilidad de los datos: a recibir los datos personales que te incumban, que hayas facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, en las circunstancias previstas por el RGPD.

Oposición: a oponerte en cualquier momento al tratamiento de tus datos, en determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. También a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o te afecte significativamente de modo similar.

Podrás ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido a la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza, en Edificio Seminario, vía Hispanidad nº 20, ZARAGOZA, 50071 o en la dirección de correo gobiernoabierto@zaragoza.es. Para obtener más información sobre el procedimiento para ejercer dichos derechos puedes acceder al siguiente enlace <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>

Reclamación ante la Autoridad de Control: Podrás presentar una reclamación ante la Autoridad de Control competente en materia de Protección de Datos, especialmente cuando



| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 14 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|----------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |

no hayas obtenido satisfacción en el ejercicio de tus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

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



MTE5LzIXMTXNDQVDE\$

| NOMBRE DOC. | Memoria justificativa | | | PÁGINA 15 / 15 |
|-------------------------|---|-------------|-----------|----------------|
| FIRMADO POR | CARGO FIRMANTE | FECHA FIRMA | ID. FIRMA | |
| VICTOR MORLAN PLO | Responsable de la Unidad Administrativa | 01/09/2020 | 6791090 | |
| M PILAR MEMBIELA GARCIA | Responsable del Órgano de Contratación | 01/09/2020 | 6792072 | |