

**MEMORIA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN**  
**del servicio “Desarrollo e implementación de un**  
**nuevo servicio de gestión y publicación de adopción**  
**de animales del Centro de Protección Animal en la**  
**Sede Electrónica”**

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.	Memoria justificativa			PÁGINA 1 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es la contratación del, desarrollo e implementación de un nuevo servicio de gestión de adopción de animales y un nuevo espacio web para su publicación a la ciudadanía en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es)), y cumpliendo por tanto sus requisitos técnicos y tecnológicos.

## 2. ANTECEDENTES

Actualmente existe un servicio proporcionado a través del portal de Protección Animal para que la ciudadanía pueda conocer los animales en adopción que se recogen en el centro de protección animal y que anteriormente permitía realizar la reserva on-line.

Desde que se realizó el diseño y publicación de dicho servicio, se han ido incorporando distintos campos y funcionalidades a la base de datos inicial que ha ido creciendo y evolucionando respecto al propósito inicial por lo que actualmente se considera necesario rediseñarla y migrarla al actual entorno tecnológico existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

## 3. CARACTERÍSTICAS DEL NUEVO SERVICIO

Se deberá desarrollar un nuevo servicio de gestión de animales del Centro de Protección Animal integrado en la Sede Electrónica municipal, que incluya las características funcionales y de contenidos recogidas en este pliego, así como los requisitos técnicos y tecnológicos que se detallan en el presente documento para garantizar su integración en la Sede electrónica municipal.

Asimismo se desarrollará un nuevo portal público de Protección Animal siguiendo el diseño marcado por la guía de estilo de la Sede Electrónica y el entorno tecnológico definido por la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, que permita publicar y visualizar los contenidos gestionados en la intranet municipal y que, además de cumplir de los requisitos técnicos y tecnológicos que se detallan en el presente documento, deberá tener las siguientes características: El nuevo portal de Protección Animal deberá reunir las características de claridad, utilidad y atractivo visual de acuerdo a las actuales tendencias de diseño, facilitando una navegación fácil e intuitiva para el usuario. Se implementará la tecnología que permita la adaptación a los diferentes dispositivos, con un diseño usable y de navegación sencilla, de fácil mantenimiento y evolución.

## 3. REQUISITOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS

Con el objetivo de garantizar la calidad del desarrollo informático del sitio web, se deberán cumplir las siguientes características:

### 1. Accesibilidad y usabilidad

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



MTE5LZXNj0MjEwVWVDES

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 2 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

El nuevo espacio web 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 es 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 desarrollará sobre los repositorios de código, basados en Git, del Sistema de Gestión de la Sede Electrónica.

## 3. Entorno tecnológico

El nuevo espacio web deberá compartir el entorno tecnológico de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

Los contenidos y servicios se desarrollarán siguiendo las directrices de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, utilizando 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
- Elasticsearch 6.5.1

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

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



MTE5LzIXNjQ0MjEwVjE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 3 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

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.

## 4. OBLIGACIONES Y ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

### 1. Rediseño del modelo relacional existente

Como se ha citado en la introducción del presente documento, dado que el propósito inicial del modelo de datos existente dista bastante del propósito actual de un sistema de gestión y dadas las funcionalidades solicitadas e incorporación de campos, se ha realizado un rediseño del modelo relacional existente (Anexo I) que de soporte al nuevo servicio la empresa partiendo de esta propuesta podrá realizar propuestas de mejora de este rediseño.

### 2. Carga de datos ya existentes al nuevo diseño

La empresa adjudicataria se encargará de la migración de los contenidos existentes en las tablas actuales (1600 animales) al nuevo modelo y de implementar los servicios existentes en la nueva plataforma de acuerdo con la nueva propuesta de diseño y desarrollo tecnológico.

### 3. Normalización de datos

Será necesario solucionar los problemas ocasionados al permitir la cumplimentación de campos sin control, en la anterior gestión, para conseguir una correcta normalización de los datos almacenados en el Anexo II se describen las acciones a realizar sobre esta normalización.

### 4. Generación de la gestión

La empresa adjudicataria deberá desarrollar los servicios de gestión necesarios sobre el entorno tecnológico de la Sede electrónica que permita realizar el alta, modificación y en general la gestión de datos del nuevo modelo de datos diseñado.

Se deberá permitir la búsqueda por Mascota, Movimiento, Solicitante y Casa de Acogida y el resultado de la búsqueda se deberá poder exportar a hoja de cálculo para su posterior trabajo desde el Centro de Protección Animal.

Y se deberán seguir las funcionalidades descritas en su anexo II

### 5. Parte pública del portal

Se requiere realizar la migración del actual portal de Protección animal utilizando los nuevos estándares que constaría de las siguientes tareas:

- Servicio de visualización de animales disponibles, integrado con la parte de gestión: Buscador, listado, detalle
- Formulario de casas de acogida integrado con la parte de gestión
- Migración de contenidos estáticos.

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



MTE5LZ1XNjg0MjEwVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 4 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

Todos los espacios y lugares incluidos en el portal deberán estar georreferenciados en IDEZar (infraestructura de datos espaciales de Zaragoza), utilizando la base de la cartografía municipal.

## 6. 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 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.

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



MTE5LZ1XNjg0MjEwVWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 5 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

## 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 desarrollo web, desarrollo de aplicaciones web accesibles AA, desarrollo de aplicaciones con Hibernate y Spring MVC 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 o anuncio de adjudicación en el caso de organismo público.

En cuanto a la solvencia profesional se deberá presentar la relación de los técnicos que desarrollarán el trabajo acreditando experiencia demostrada en desarrollo web, desarrollo de aplicaciones web Accesibles AA, desarrollo de aplicaciones con Hibernate y Spring MVC.

## 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 desarrollo y publicación del nuevo servicio para la gestión el Centro de Protección Animal con el objetivo de facilitar el acceso, la consulta y la visualización de la información de la adopción de animales de Zaragoza.

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 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.

La duración del contrato será de dos meses a partir de la adjudicación.

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



MTE5LzXNjg0MjEwVWDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 6 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

## 9.- PRECIO.

El importe máximo por los trabajos objeto del contrato será de 11.000€ más IVA (2.310 € IVA incluido).

## 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
  - c. Plan de pruebas.
  - d. Entorno tecnológico corporativo.

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

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

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



MTE5LZXNjg0MjEwVWVDES\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 7 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

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 características deseadas, este contrato podrá ser declarado desierto.

La adjudicación del presente contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

Valoración sobre un total de 100 puntos.

### A. Oferta Económica: hasta 55 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.

$Valor = Puntos \times absoluto ( raiz\_cuadrada ( baja\_oferta / baja\_maxima ) )$

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que sean

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



MTE5LZLNjg0MjEwVWVDES

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 8 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	



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. Plan de trabajo propuesto para llevar a cabo el servicio solicitado que asegure la consecución de los objetivos. Hasta 10 puntos.
  - a. Actuaciones a desarrollar. hasta 7 puntos.
  - b. Cronograma (detalle y planificación de los trabajos por cada una de las fases de desarrollo): hasta 3 puntos.
2. Metodología de trabajo propuesta para llevar a cabo el proyecto. Hasta 15 puntos.
  - a. Justificación y coherencia de la solución propuesta (claridad de la exposición o nivel de identificación de la oferta técnica). Hasta 5 puntos.
  - b. Metodología de desarrollo de la propuesta. Hasta 8 puntos.
  - c. Pruebas que garanticen el correcto funcionamiento de la solución. Hasta 2 puntos.

3. Mejoras: Hasta 10 puntos

Dado el rediseño y las funcionalidades planteadas en el Anexo se valorarán las nuevas funcionalidades que plantee la empresa tanto en el sistema de gestión como en la parte pública. Ejemplos posibles de mejoras son el generar un calendario de control de vacunación de animales u otra funcionalidad asociada a la gestión de un centro veterinario.

**E. Solvencia profesional hasta 5 puntos.**

Experiencia acreditada por el profesional en programación en Spring MVC, Hibernate, Elastic Search.

Fórmula: (Oferta Años Acreditados / Oferta max Años Acreditados) \* 5

**D. Ampliación de la garantía: hasta 5 puntos.**

Se valorará un punto por cada dos meses siendo el máximo 5 puntos que corresponderá a una garantía de 10 meses adicionales sobre los 6 meses establecidos. La garantía es el período durante el cual, tras haber completado el proyecto, se realiza la resolución de incidencias concernientes a los diferentes desarrollos y con el soporte a usuarios de los mismos.

**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.

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

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



MTE5LZ1XNj0MjEwVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 9 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

## 16.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas se presentarán en formato digital enviándolas a la dirección de correo [gobiernoabierto@zaragoza.es](mailto:gobiernoabierto@zaragoza.es) o en formato papel en el Servicio Gestor (Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Edificio Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 3ª Planta).

Zaragoza, 9 de octubre de 2020

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



MTE5LZ1XNjg0MjEwVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 10 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

# 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>



MTE5LZlXNjg0MjEwVWVDES\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 11 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

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>



MTE5LZ1XNjg0MjEwVjVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 12 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

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



MTE5LZ1XNjg0MjEwVjE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 13 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

Ayuntamiento de Zaragoza

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

Correo electrónico: [gobiernoabierto@zaragoza.es](mailto: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>



MTE5LZ1XNjg0MjEwVWVDES\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 14 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

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](mailto: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

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



MTE5LZ1XNjg0MjEwVjVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 15 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	

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>



MTE5LzIXNjg0MjEwVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria justificativa			PÁGINA 16 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
VICTOR MORLAN PLO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/10/2020	6985727	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/10/2020	6986882	