

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CONTRATO MENOR PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTAR PARA LA REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICA Y PLIEGOS QUE SERVIRÁN DE BASE A LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO MUNICIPAL SITO EN LA CALLE LAS ARMAS Y CASTA ÁLVAREZ” (REF. C.M. 01/2021)

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación de un servicio de asistencia técnica para la redacción del **estudio de viabilidad económica y adecuado equilibrio económico y, en atención a lo que de éste resulte, los pliegos de Prescripciones Administrativas y Técnicas que servirán de base a la licitación del contrato de concesión de servicios para la gestión y explotación de un equipamiento municipal sito en la calle Las Armas y Casta Álvarez”.**

La presente Memoria tiene por objeto describir los trabajos y definir las condiciones para cumplir el objeto del contrato y además concretar los documentos en cuya realización ha de intervenir el adjudicatario para que el trabajo pueda ser aceptado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Dicha contratación se regirá por la cláusulas contenidas en la memoria que tendrá carácter contractual y, para todo lo no previsto en la misma, por lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación, Ley 9/2027, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO.

La necesidad de la celebración del presente contrato viene motivada por la urgencia en la elaboración de los pliegos conducentes al inicio de un nuevo procedimiento de licitación pública para la contratación de la concesión del servicio de gestión y explotación del equipamiento municipal sito en la calle Las Armas y Casta Álvarez conforme al acuerdo del Gobierno de Zaragoza de fecha 30 de octubre de 2020.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. previo a iniciar los trámites de la contratación de la concesión de servicios para gestión y explotación del equipamiento cultural sito en las Calles Casta Álvarez y Las Armas, denominado “Centro Musical Las Armas “, va a proceder a la **contratación de una asistencia técnica para la elaboración del estudio de viabilidad económica y adecuado equilibrio económico, que permita una correcta elaboración de los pliegos de Prescripciones Administrativas y Técnicas que servirán de base a la licitación del contrato de concesión de servicios para la gestión y explotación de un equipamiento municipal sito en la calle Las Armas y Casta Álvarez, siendo igualmente objeto del presente contrato menor la asistencia técnica para la elaboración de los Pliegos citados, y que definirán** y establecerán los usos y condiciones técnicas exigibles para la contratación de la concesión del servicio, en función de las circunstancias actuales concurrentes, en razón de la naturaleza y titularidad del bien, y de las actividades a desarrollar, ello según las indicaciones que por parte del Ayuntamiento de Zaragoza, a través de su Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU se de al adjudicatario de la asistencia técnica.

El equipamiento municipal denominado “Centro Musical Las Armas”, se encuentra ubicado en la calle Casta Álvarez, Las Armas y Plaza Mariano de Cavia y su construcción y puesta en funcionamiento supuso un potente instrumento de regeneración urbana, si bien, debido a múltiples circunstancias que obran en los antecedentes administrativos municipales (y que el adjudicatario del presente contrato deberá tener en cuenta a la hora de la redacción de los documentos objeto del presente contrato), la gestión del equipamiento conforme a los usos implantados ha resultado inviable económicamente.

Dicho lo cual, aquel que resulte adjudicatario del presente contrato, deberá realizar un estudio de viabilidad económica y en atención a lo que de éste resulte, así como de las indicaciones que por parte de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural y del Ayuntamiento de Zaragoza, la redacción de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas.

A dicho fin, al adjudicatario se le facilitarán los antecedentes administrativos que obran en las dependencias municipales.

La asistencia debe cuidar especialmente los detalles económicos, técnicos y jurídicos que garanticen el rigor del documento, de forma que el pliego resultante facilite de forma clara y simple la evaluación y valoración de las ofertas en el proceso de licitación, y posteriormente facilite también de forma clara y simple, la labor de control del servicio correspondiente una vez

adjudicado. En particular, el servicio abarcará, al menos, las siguientes actuaciones:

- 3.1. Realización de informes y dictámenes: ante cualquier petición de Zaragoza Cultural relativa al expediente de contratación, deberán emitirse los informes y dictámenes pertinentes acerca de soluciones a casos concretos relativos al expediente de contratación.
- 3.2. Estudio de Viabilidad Económica y equilibrio económico conforme a la definición de usos y actividades que se permitirán implantar en el equipamiento a gestionar de forma indirecta, así como las inversiones que se requieran, todo ello conforme a las indicaciones que por parte de los técnicos municipales se le realicen.
- 3.3. Redacción de los pliegos de cláusulas administrativas y de los pliegos técnicos. En colaboración con el personal técnico designado al efecto por Zaragoza Cultural y, específicamente con la persona designada como responsable del contrato, el contratista deberá redactar y/o revisar los pliegos tanto de cláusulas administrativas como de prescripciones técnicas con la finalidad de que éstos resulten ajustados a las normas de contratación pública y al resto de normativa que le resulte de aplicación.
- 3.4. Resolución de consultas que le fuesen planteadas. El adjudicatario deberá atender las consultas o planteamientos que se realicen tanto por Zaragoza Cultural como por los posibles licitadores en fase de licitación.
- 3.5. Seguimiento completo del expediente de licitación. Deberá acompañarse en todas las fases del expediente de licitación al órgano de Zaragoza Cultural encargado de su tramitación.
- 3.6. Asistirá a las Mesas de Contratación, a petición de Zaragoza Cultural, para prestar asesoría jurídica y dar respuesta a los requerimientos efectuados por la Mesa de Contratación.
- 3.7. Documentación generada en el expediente: el adjudicatario, a petición de Zaragoza Cultural, deberá revisar y/o redactar parte o la totalidad de la documentación generada en el expediente de licitación: informes de necesidad, acuerdos de inicio, actas de contratación y otros acuerdos de la mesa como exclusión de licitadores, solicitud de subsanaciones etc.

3.8. Sobre el asesoramiento, elaboración de los oportunos escritos jurídicos y defensa de los intereses de Zaragoza Cultural. Se encargará de la coordinación, seguimiento y traslado de información que incluirá la emisión de los informes jurídicos y la revisión y/o redacción de los documentos que deriven de los recursos que se interpongan con motivo del expediente de contratación.

3.9. Redacción del contrato. En colaboración con el personal técnico y administrativo designado al efecto por Zaragoza Cultural, el adjudicatario deberá revisar y/o redactar el contrato resultante de la adjudicación con la finalidad de que éste resulte ajustado a las normas de contratación pública y al resto de normativa que le resulte de aplicación.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio se desarrolla en distintas fases, iniciándose su cómputo a partir del día siguiente de la fecha de la notificación de la adjudicación. En dicho plazo el adjudicatario deberá presentar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. el estudio de viabilidad económica, los pliegos técnicos y administrativos objeto de la licitación.

Fase 1: Redacción y entrega del estudio de viabilidad económica, los pliegos técnicos y administrativos objeto de esta licitación, cuyo plazo de ejecución máximo será de CUATRO MESES.

Fase 2: Dar respuesta a las distintas consultas que realicen los posibles licitadores.

Fase 3: Dar respuesta a todas aquellas incidencias que ocurran desde la entrega de los indicados pliegos, hasta la formalización del oportuno contrato objeto de los indicados pliegos.

En cualquier caso, la duración del presente contrato menor no podrá exceder de UN AÑO.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, la notificación de la adjudicación podrá realizarse por correo electrónico, debiendo la adjudicataria manifestar a su vez su recepción por el mismo sistema. Una vez comunicada la recepción se considerará notificada la adjudicación para el cómputo de los plazos.

5. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo previsto asciende a CATORCE MIL NOVECIENTOS EUROS (14.900,00 €) (IVA excluido), al que se adicionará el 21% en concepto de IVA (3.129,00 €) lo que supone un presupuesto total máximo de DIECIOCHO MIL VEINTINUEVE EUROS (18.029,00 €) (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 Impuesto sobre el Valor Añadido (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.

Existe crédito adecuado y suficiente en la Previsión de Ingresos y Gastos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2021 y previsión de dotación en el presupuesto correspondiente al ejercicio 2022.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

SOBRE A:

- Documentación general:

Podrán presentar sus proposiciones personas físicas y/o jurídicas que cuenten con la debida capacidad de obrar y, en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual, y no se encuentren incurso en prohibición para contratar.

La documentación a presentar será original o copias.

Para el caso de que los documentos presentados sean fotocopias, quien resultase adjudicatario del contrato, deberá aportar los originales para su cotejo y compulsas o bien presentar copias debidamente compulsadas.

- **Personas jurídicas:**

Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las

que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

Empresarios individuales:

Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

Los licitadores deberán acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional

Los licitadores deberán aportar una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato durante los últimos tres años.

Modo de acreditación: Los licitadores deberán presentar certificados de buena ejecución emitidos por el cliente/destinatario de los servicios, en los que conste claramente la identidad del firmante y cargo que ostenta, fecha de realización, importe y las características del servicio.

Los licitadores deberán especificar en la oferta, el perfil profesional de las personas que se adscribirán a la ejecución del contrato y deberá adecuarse a los requisitos mínimos que figuran en esta misma cláusula, sobre B, (Equipo de trabajo) de este documento.

Modo de acreditación: Los licitadores aportarán currículum vitae de los miembros del equipo adscritos a la ejecución del contrato, debiendo detallar los trabajos realizados de naturaleza igual o similar al objeto del mismo así como copia del Título de Licenciado o Grado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresas o en Economía sin perjuicio de la posibilidad de que Zaragoza Cultural pueda exigir al adjudicatario la documentación original para su cotejo.

Asimismo deberán aportar relación de las publicaciones en materia de contratación que haya realizado, asistencia a masters, cursos, seminarios, conferencias, bien en calidad de asistente o de ponente.

Los licitadores deberán prestar su asistencia de modo presencial, cuando así sea requerido y adoptando siempre las medidas que las autoridades sanitarias establezcan en evitación de la propagación del virus Covid-19.

SOBRE B

El licitador deberá presentar una propuesta técnica que incluirá:

A.) Metodología de trabajo

Se valorarán aspectos relacionados con los siguientes apartados:

1. Planificación del trabajo, análisis de la problemática que pueda surgir en la preparación y redacción de los pliegos, en la tramitación del expediente de contratación y desarrollo de la forma de prestar el servicio.
2. Propuesta sobre la disponibilidad para la prestación del servicio y para la asistencia a reuniones en la sede de Zaragoza Cultural para prestar asesoramiento en cuestiones relacionadas con el objeto del contrato.

B.) Equipo de trabajo.

El equipo de trabajo que los licitadores oferten en su propuesta técnica deberá incluir personal cualificado y estar compuesto por personas de perfil técnico especialista que deberán estar colegiados como abogados/as ejercientes en el Colegio de Abogados correspondiente.

El licitador deberá facilitar en su oferta la relación de componente del equipo de trabajo que ofrece. Este equipo de trabajo deberá contar con:

- Profesionales con perfil jurídico (abogados/as) con ejercicio en el Colegio Profesional correspondiente, ser especialistas en materia de contratación pública y tener una experiencia en el ejercicio de la abogacía que sea superior a diez años y con experiencia suficiente y contrastada en el asesoramiento en materia de contratación del sector público, y en la defensa extrajudicial y judicial en asuntos relacionados con la materia referida en los que sean parte administraciones públicas y entidades del sector público.
- Profesionales con perfil económico (economistas), con ejercicio en el Colegio Profesional correspondiente y con experiencia superior a diez años en materia de contratación del sector público.
- Especialista en gestión cultural con, al menos, diez años de experiencia en organización, gestión y planificación cultural.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario podrá contar con el asesoramiento concreto de otras disciplinas (ingenieros, arquitectos, etc), si para la óptima elaboración de la documentación objeto del presente contrato fuera necesario.

SOBRE C

Oferta económica:

Los licitadores deberán presentar una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto de licitación detallado en la cláusula cuarta de este Pliego, conforme al siguiente modelo:

CONCEPTO	IMPORTE IVA EXCLUIDO	IMPORTE IVA INCLUIDO
ESTUDIO DE VIABILIDAD		
ELABORACIÓN DE PLIEGOS Y CONSULTAS DE LOS LICITADORES		
INFORMES, ASESORAMIENTOS Y RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
TOTAL		

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

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

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la determinación de la oferta seleccionada se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un **máximo de 100 puntos**, serán aplicados a las ofertas presentadas.

La distribución de los puntos se ajustará a los siguientes criterios:

7.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

Propuesta Técnica. **Hasta un máximo de 70 puntos.**

A.) Metodología de trabajo.....(20 puntos)

Se valorarán aspectos relacionados con los siguientes apartados:

1. Planificación del trabajo, análisis de la problemática que pueda surgir en la preparación y redacción de los pliegos, en la tramitación del expediente de contratación y desarrollo de la forma de prestar el servicio.....
.....(10 puntos)

2. Propuesta sobre la disponibilidad para la prestación del servicio y para la asistencia a reuniones en la sede de Zaragoza Cultural para prestar asesoramiento en cuestiones relacionadas con el objeto del contrato.....(10 puntos)

B.) Equipo de trabajo..... (50 puntos)

Se valorarán aspectos relacionados con los siguientes apartados:

1. El curriculum y la formación de las personas que integran el equipo de trabajo.....15 puntos

1.1 Se concederán 0,40 puntos por cada año adicional a la experiencia mínima exigida en el ejercicio de la abogacía, hasta un máximo de 2 puntos. Únicamente serán objeto de valoración los años naturales completos en los que el/la profesional haya estado colegiado como abogado/a con ejercicio en un colegio profesional.

1.2 Se concederán 0,10 puntos por cada estudio de viabilidad elaborado, hasta un máximo de 0,5.

1.3 Se concederán 0,10 puntos por cada año adicional a la experiencia mínima exigida en gestión cultural, hasta un máximo de 0,5 puntos. Únicamente serán objeto de valoración los años naturales completos.

1.4 Se concederán 0,50 puntos hasta un máximo de 6 puntos, por cada 10 horas acreditadas de formación en materia de contratación pública.

1.5 Se concederán 2 puntos por acreditación de titulación Máster en materia de contratación.

1.6 Se concederán hasta un máximo de 4 puntos por acreditar publicaciones en materia de contratación.

2. La experiencia en la defensa y representación ante Tribunales de Recursos Contractuales y Juzgados y Tribunales en procedimiento relacionadas especialmente con la contratación del sector público.....15 puntos

2.1 Se concederán hasta 7 puntos por acreditar el asesoramiento, emisión de informes o dictámenes, representación y defensa ante Tribunales de recursos contractuales.

2.2 Se concederá hasta 8 puntos por acreditar la defensa y representación ante Juzgados y Tribunales en procedimientos de contratación pública.

En ambos casos la puntuación se otorgará en función del número de actuaciones acreditadas y su entidad. Se valorarán únicamente las actuaciones descritas en las que se haya intervenido en los últimos 6 años.

3. Experiencia en la elaboración de informes, pliegos, asistencia y asesoramiento en contratación a administraciones públicas , sector público, y empresas del sector público
:..... 20 puntos

7.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

Oferta económica. **Hasta un máximo de 30 puntos.**

La oferta presentada de cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (30 \times \text{Min}) / \text{Of}$$

P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora

Min es el importe de la oferta económica más reducida

Of es la oferta económica que se valora

Se considerará que una oferta es desproporcionada o anormalmente baja cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente del 0,80 calculado con arreglo a la fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,80$ se considerará desproporcionada

El plazo para la justificación de la anomalía de la oferta es de TRES (3) días, a contar desde el envío de la notificación por parte de la Sociedad Municipal.

8. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Plazo de presentación de las ofertas.- El plazo será de DIEZ DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de www.zaragozacultura.es finalizando a las 14,00 horas del último día del plazo.

En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones

fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento mediante las siguientes opciones:

1. En la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sita en la calle Torrenueva nº 25 (Torreón Fortea) Departamento de Administración.

2. A través del Servicio de Correos, a la atención de la Unidad de Administración, en la dirección mencionada en el punto anterior.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la presentación del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la presentación de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico en el mismo día, (en el correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la presentación del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en este pliego y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, el licitador no será admitido al procedimiento de contratación, si la documentación es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Forma de presentar la documentación:

La documentación exigida deberá presentarse en documentos claramente diferenciados separando en distintos sobres cerrados

Sobre A: Documentación General;

Sobre B: Propuesta Técnica y

Sobre C: Oferta económica.

Indicando en su exterior, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

- Número de referencia del contrato menor: CM 01/2021
- Objeto del contrato menor: **CONTRATO MENOR PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTAR PARA LA REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICA Y PLIEGOS QUE SERVIRÁN DE BASE A LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO MUNICIPAL SITO EN LA CALLE ARMAS Y CASTA ÁLVAREZ” (REF. C.M. 01/2021)**

- Nombre, apellidos, firma y NIF 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).
- Domicilio a efectos de notificaciones.
- Teléfono
- Correo electrónico

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

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al siguiente correo electrónico administracion@zaragozacultural.com. Cada licitador podrá presentar una única propuesta en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

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

9. PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario expedirá una factura por cada uno de los conceptos indicados en su oferta económica, una vez entregados, cumplidos y ejecutados los mismos.

Prestada la conformidad a las facturas, en su caso, por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale.

10. CONFIDENCIALIDAD. PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario quedará obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a la normativa de protección de datos, y según las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el responsable del contrato.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo público o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del contrato y durante los cinco (5) años posteriores al vencimiento del mismo.

El adjudicatario adquiere, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y con ello, la obligación de que ni

la información que ella contiene o la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencialidad deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales los documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias en las que se desarrolle su trabajo. Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016.

I.C. de Zaragoza, a 14 de enero de 2021

EL DIRECTOR GERENTE DE LA SOCIEDAD

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL

Fdo.: David Lozano Garbala

Fdo. Olga García Jubierre