

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CONTRATO MENOR PARA EL AUXILIO Y COLABORACIÓN EN TAREAS INFORMÁTICAS EN EL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene como finalidad el auxilio y colaboración en la prestación de servicios informáticos al Área de Acción Social y Familia.

2. CONTEXTO

Los efectos derivados de la pandemia han conllevado un incremento imprevisible de las necesidades puestas de manifiesto como consecuencia de la modificación del modo de trabajar del personal municipal. La aparición del teletrabajo ha puesto el acento en la importancia del adecuado mantenimiento de los equipos informáticos y la atención a los diversos problemas denunciados como consecuencia de su mal funcionamiento.

Dada la relevancia que progresivamente los dispositivos informáticos están adquiriendo en el trabajo diario, llegándose a considerar como una herramienta imprescindible del Área de Acción Social y Familia, con independencia de la categoría profesional o funciones desarrolladas, se requiere contar con un servicio que auxilie en la satisfacción de las necesidades acentuadas en este nuevo contexto. No obstante lo anterior, en ningún caso la prestación del servicio afectará o se exigirá en detrimento de las funciones propias del personal municipal adscrito a la Sección de Sistemas de Información, limitando sus funciones a la mera colaboración y auxilio.

3. FUNCIONES A REALIZAR

3.1. Los objetivos globales que pretenden cubrirse mediante la contratación de este servicio son los siguientes:

- Coordinación con Redes y Sistemas para la asignación de los permisos de red de los trabajadores del Área de Acción Social y Familia, como consecuencia de la incorporación, cese o cambio del puesto de trabajo.
- Control del inventario y de los permisos de equipos informáticos puestos a disposición para el personal municipal que realiza teletrabajo
- Gestión previa a la adquisición centralizada de material informático: control de la compatibilidad de los dispositivos con el equipamiento municipal ya existente y realizar un seguimiento continuo de posibles incidencias en los pedidos y compras realizadas, así como de su posterior entrega.
- Coordinación con Redes y Sistemas en la tarea de planificación del punto de red como consecuencia de cambio de puesto de trabajo, incluyendo tanto la asignación de impresora y escáner o cualquier otro dispositivo necesario por la naturaleza de las tareas a desarrollar.
- Elaboración de informes personalizados de la base de datos a través de consultas SQL, así como su posterior exportación a una hora de cálculo
- Atención a problemas diarios que se demanden como consecuencia de las incidencias en el uso de equipos informáticos y telemáticos
- Colaboración técnica en la gestión de Redes Sociales del Área de Acción Social y Familia
- Mantenimiento de la información del Área de Acción Social y Familia incorporada tanto en Intranet como en la ofrecida en abierto a la ciudadanía, con especial atención al lenguaje 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>



MTESLZLNZYzOTEVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

hipertexto propio de HTML como a las exigencias del lenguaje respetuoso con la igualdad de género.

- Gestión de las incidencias manifestadas a través de la Plataforma Redmine.

3.2. La prestación del servicio se realizará de lunes a viernes, excluidos festivos, en horario de 8 de la mañana a 15 horas de la tarde. Dada la ausencia de carácter estructural de las funciones a desarrollar previamente mencionadas, siendo las mismas de carácter contingente y ocasional, se establece la creación de una bolsa de horas de libre disponibilidad. A tal efecto, será el Área de Acción Social y Familia, a través de la Sección de Sistemas de Información el que podrá hacer uso de las horas contenidas en esta bolsa en función de las necesidades sobrevenidas a lo largo de la duración del presente contrato.

El número de horas de la bolsa para el tiempo de duración del contrato se estima en torno 1.150, en función del presupuesto máximo del contrato (15.000 euros) y del presupuesto de licitación (13 euros/hora) establecidos en el apartado 6 de este Memoria. Este número podrá ser superior en función del precio/hora de la oferta que resulte adjudicataria, por la posible baja sobre el presupuesto de licitación.

4. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

La entidad adjudicataria del presente contrato deberá presentar el compromiso de adscribir, de acuerdo con el artículo 76.2 LCSP, el equipo profesional necesario para satisfacer el servicio en cualquier momento a lo largo de la vigencia del presente contrato que permita su prestación sin solución de continuidad en caso de ausencia temporal o definitiva de cualquier personal que realice con carácter ordinario las funciones previstas en el apartado anterior.

La entidad deberá acreditar su experiencia mediante la relación de los servicios realizados en los últimos cinco años que guarden relación con la asistencia a usuarios por problemas o incidencias en el uso de equipos informáticos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio tendrá una duración de doce meses desde la fecha de adjudicación del contrato. Durante su ejecución, el contrato no podrá ser objeto de prórroga y/o revisión de precios.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1. El presupuesto máximo del contrato, correspondiente al conjunto de los trabajos a realizar, se establece en 15.000 €, más 21% de IVA (3.150 €) lo que supone un presupuesto total de 18.150 € IVA incluido.

6.2. El presupuesto de licitación será de 13,00 €/hora.

La oferta económica se realizará indicando el precio por hora que se propone.

Las entidades licitadoras podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja.

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

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



MTESLZLZNTYzOTEVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

6.3. Sólo se facturarán aquellas horas realmente prestadas a consecuencia de su disposición por el Área de Acción Social y Familia a tal efecto.

El importe total a abonar por el contrato no podrá en ningún caso superar el presupuesto máximo del contrato fijado en 15.000 euros.

6.4. En tanto no se apruebe definitivamente el presupuesto del año 2021, el contrato se tramitará con cargo a la aplicación 2021 ACS 2312 22706 "Asistencia Técnica Informática" del presupuesto prorrogado para el año 2021, RC n.º 210651.

En caso de aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2021, el contrato pasaría a tramitarse con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 ACS 2311 22706 "Digitalización e innovación en servicios sociales", incluida en el actual proyecto de presupuesto aprobado por el Gobierno de Zaragoza en su sesión de 21 de enero de 2021.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

7. ÓRGANO RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano responsable será la Jefatura de Sección de Sistemas de Información del Área de Acción Social y Familia.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se presentará la documentación exigible en un único sobre cerrado. Se incluirá la siguiente documentación en un único sobre cerrado:

- Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones y cláusulas previstas en la presente Convocatoria conforme al modelo previsto en esta Memoria.
- Compromiso de adscripción de personal suficiente que cumpla con las exigencias previstas en el Apartado 4 de la Memoria en el que se indicará el profesional o los profesionales que desempeñarán las funciones encomendadas con carácter preferente, sin perjuicio de su sustitución por ausencia.
- Oferta económica del precio/hora, poniendo como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente.
- Certificado de cualquiera de las personas inicialmente adscritas para desempeñar el servicio del presente contrato que acredite la superación de cursos formativos o grados académicos cuyo programa guarde vinculación con alguno de las exigencias formativas evaluables mediante fórmulas

9. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Solo podrán contratar con el sector público las personas físicas o jurídicas, españolas o

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

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



MTE5LZlZlNTYzOTEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y, en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato que se entregará firmada.

La presentación de proposiciones supone por parte de la entidad licitadora la aceptación incondicional de las presentes cláusulas y condiciones y la Declaración Responsable de que las reúne todas.

10. FORMA DE PAGO

El régimen de pagos al adjudicatario será en pagos mensuales, en función de las horas realmente prestadas en el mes anterior, conforme al precio unitario por hora ofertado por la entidad adjudicataria. Se abonará previa presentación de factura debidamente conformada, indicando la relación de los servicios realizados y el número de horas invertidas en cada uno de ellos.

Junto con cada factura deberá incorporarse un documento conformado por el técnico municipal competente en que se indiquen el número de horas y días del mes invertidos por cada profesional de la plantilla en el servicio. En caso de ausencia, temporal o definitiva, a lo largo del período de facturación de cualquiera que integre la plantilla inicialmente adscrita el primer día de cada mes se indicarán las razones de su ausencia y el profesional que le sustituye en sus funciones.

11. PLAZOS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del décimo día contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es)

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

La presentación deberá ser preferentemente por medios electrónicos al correo: jarandap@zaragoza.es en formato pdf. También se podrán presentar de forma presencial en la Coordinación General del Área de Acción Social y Familia, Casa de los Morlanes. Plaza San Carlos, 4. (50001) Zaragoza, en horario de apertura, y deberán incluir la documentación, presentada de forma independiente, es decir, como documentos diferenciados y en sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona bien visible.

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el contrato a aquel que obtenga la mayor puntuación de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación:

12.1. Oferta económica (55 PUNTOS)

Para la valoración de las ofertas económicas se utilizará la fórmula siguiente:

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

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



MTESLZlZNTYzOTEVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

$$P = P_{\max} * \sqrt{\frac{B}{B_{\max}}}$$

donde Pmax es la puntuación máxima asignada al precio por la Memoria descriptiva del contrato (60 puntos), Bmax es la mayor baja ofertada y B la baja correspondiente a la entidad licitadora que se valora.

12.2 Formación de las personas trabajadoras (35 PUNTOS)

Se valorará la superación de cursos formativos o titulaciones académicas de cualquier tipo por el personal adscrito de forma ordinaria al desempeño del servicio, mediante la presentación de certificación oficial expedido por la autoridad competente en cada caso, siempre que de su programa o contenido formativo se deduzca la adquisición de las siguientes competencias:

- Gestión de permisos de red en Novell
- Administración de sistemas operativos Linux, Ubuntu Desktop o Zaralinux
- Administración de sistemas Windows
- Mantenimiento de Redes Sociales
- Conocimiento de HTML5 y CSS3
- Manejo del libre Office, creación de formularios y combinación de correspondencia
- Configuración de las diferentes versiones de Mozilla Firefox
- Configuración de Mozilla Thunderbird
- Conocimiento de funcionamiento de MicroFocus GroupWise
- Instalación de drivers Linux para escáner, impresores o cualquier otro dispositivo necesario por la naturaleza del puesto de trabajo

Cada conocimiento adquirido se valorará en 3,5 puntos.

12.3 Adscripción de un único profesional para el desempeño del servicio (10 PUNTOS)

Se valorará con un máximo de 10 puntos en caso que la entidad pueda adscribir dentro del equipo profesional previsto para el contrato, a un único profesional para el desempeño de los servicios informáticos en las horas y días que se soliciten, sin perjuicio de la previsión de otro personal que le sustituya durante su ausencia. La previsión de este criterio de valoración se justifica en la repercusión en la agilización en la transmisión de la información y en la prestación del servicio, por razón de la variedad y de la especialidad de las tareas a desarrollar.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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



MTESLIZINTYzOTEVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

La empresa adjudicataria, como encargada del tratamiento de los datos, quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

-Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los/as trabajadores/as destinados/as a la prestación del servicio objeto del presente pliego. Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del director técnico designado por el Ayuntamiento de Zaragoza.

14. CLÁUSULAS SOCIALES DE GÉNERO

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

15.- 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"

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

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



MT5SLZlZlNTYzOTVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

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

Las ofertas deberán dirigirse a:

Coordinación General del Área de Acción Social y Familia

Pza. San Carlos Nº 4, 2ª planta.

50001 - Zaragoza

O presentarse preferiblemente por correo electrónico: jarandap@zaragoza.es

En la oferta que se presente figurarán debidamente separados:

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

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

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

No se presentará más documentación que la indicada al respecto.

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

La oferta económica escaneada deberá contener firma y sello de la empresa, e indicar en el asunto el título del contrato y el expediente.

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

Nota:

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

Se recuerda, en relación a las proposiciones que se realicen el último día de plazo, que para que los envíos a través del servicio postal universal de Correos tengan validez de presentación en plazo (día y hora), no basta con su envío mediante correo certificado sino que han de cumplirse los requisitos que establecen el artículo 16.4.b de la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento administrativo común, y el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se

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

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



MTE5LZlZlNTYzOTEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

SE EXPONEN SEGUIDAMENTE MODELOS DE OFERTA Y DE SOBRE CERRADO. No son obligatorios los modelos pero es imprescindible que figuren todos los datos señalados. El presente modelo es orientativo sin poder redactarse la oferta directamente sobre este documento.

OFERTA

Denominación comercial de la empresa:

Denominación oficial de la empresa:

CIF /NIF:

Representante o persona de contacto:

E-mail:

Dirección y código postal:

Concurso para el que presenta oferta:

Denominación

Nº Expediente:

Importe total sin IVA:

Importe del IVA :

Importe total con IVA:

Lugar y fecha

Firma

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 descriptiva			PÁGINA 8 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

SOBRE CERRADO

Nombre de la empresa
 Dirección de la empresa

Concurso para el que presenta la oferta: Expediente nº

Departamento Administración
 Pza. San Carlos nº4, 1ª planta.
 50001,-Zaragoza

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



MTESLZIZNTYzOTEVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

HACE CONSTAR:

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

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

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

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

Lugar, fecha y firma del proponente

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



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 10 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

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 descriptiva			PÁGINA 11 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS PARA LOS PLIEGOS DE CONTRATACIÓN**1. Confidencialidad**

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

2. Reutilización de información y datos abiertos

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

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

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

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

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

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



MT5LZlZNTYzOTEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 12 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

establezca un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo. Esta obligación general será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

3. Protección de datos de carácter personal

3.1. Normativa

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

Para el caso de que la contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Zaragoza, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos y deberá cumplir lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de dicho artículo deberán constar por escrito.

3.2 Tratamiento de datos personales

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Zaragoza recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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

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

El personal adscrito al adjudicatario sólo podrá tratar datos personales para proporcionar los servicios establecidos en el pliego con el único fin de efectuar la prestación de dichos servicios.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este apartado, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Zaragoza estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del

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



MT5LZlZlNTYzOTVlVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 13 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

tratamiento.

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.

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

3.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la AEPD, también cuando la designación sea voluntaria, así como la

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

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



MTE5LZlZNTYzOTEVVD\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 14 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

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

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

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

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

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

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



MTE5LzIzNTYzOTEVVD\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 15 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

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

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

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

Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

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

a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad permanentes de los sistemas

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

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



MTE5LzIzNTYzOTEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 16 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

yservicios de tratamiento. y resiliencia

b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

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

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste.

No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

3.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

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

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

1. Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

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

4. Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza para ser incorporados al Registro de Incidencias de la Sección de Sistemas de Información.

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

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



MTE5LZlZlNTYzOTEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 17 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	

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

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

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el Ayuntamiento de Zaragoza, Plaza San Carlos, 4 Casa de los Morlanes o en la dirección de correo electrónico. Para obtener información adicional sobre protección de datos, puede consultar a la Jefatura de la Sección de Sistemas de Información.

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

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



MTE5LZlZlNTYzOTEVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 18 / 18
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE FRANCISCO ARANDA PARDO	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23/02/2021	7621138	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	23/02/2021	7621138	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	23/02/2021	7621138	