

EXPEDIENTE: 345745 /2021

TIPO DE CONTRATO	Contrato Menor de Servicios
TÍTULO/DESCRIPCIÓN	GESTIÓN DE PUNTOS VIOLETA EN ESPACIOS FESTIVOS DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA EN EL AÑO 2021
DOCUMENTO	MEMORIA DESCRIPTIVA

1. ANTECEDENTES
2. CARÁCTER MUNICIPAL DELA COMPETENCIA EJERCITADA
3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO
4. RESPONSABLE DEL CONTRATO
5. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO
6. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
 - 6.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DE LOS 'PUNTOS VIOLETA'
 - 6.2. LOCALIZACIÓN, HORARIOS Y CALENDARIO
 - 6.3. SERVICIOS A PRESTAR EN EL 'PUNTO VIOLETA'
 - 6.4. ELABORACIÓN MEMORIA DE EVALUACIÓN DE CADA INTERVENCIÓN
 - 6.5. RECURSOS MATERIALES
 - 6.6. RECURSOS HUMANOS
 - 6.7. DOCUMENTACIÓN DE LOS TRABAJOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL
 - 6.8. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA
7. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN
8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES
 - 9.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOLVENCIA
 - 9.1.1. DECLARACIÓN RESPONSABLE
 - 9.1.2. INFORME DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA
 - 9.2. OFERTA ECONÓMICA Y PROYECTO A DESARROLLAR
 - 9.2.1 OFERTA ECONÓMICA
 - 9.2.2 PROYECTO A DESARROLLAR
10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS
11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
 - 11.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA.
 - 11.1.1. OFERTA ECONÓMICA
 - 11.1.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL
 - 11.2. CRITERIO DE VALORACIÓN SUBJETIVA. PROYECTO

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 1 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

12. CLÁUSULAS SOCIALES DE GÉNERO
13. IMAGEN CORPORATIVA
14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
16. PAGO DEL PRECIO
17. SUSPENSIÓN POR CAUSA
18. S DE FUERZA MAYOR
19. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS
 - ANEXO 1. Modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE
 - ANEXO 2. Modelo de OFERTA ECONÓMICA
 - ANEXO 3. Modelo de SOBRE CERRADO (ANVERSO)

1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Zaragoza viene implantando desde 2015 una campaña con el lema de “No es No” dirigida a la prevención de la violencia sexista en espacios y tiempos festivos que se implementó con el desarrollo del protocolo por unos espacios de ocio libres de agresiones sexistas al que se han adherido más de cincuenta establecimientos de la Ciudad.

Desde 2018, el Ayuntamiento de Zaragoza está adherido a la Red Aragonesa de Localidades Libres de Agresiones Sexuales (RAELLAS) promovida desde el Instituto Aragonés de la Mujer del Gobierno de Aragón en otro paso más para erradicar la violencia contra las mujeres.

La violencia sexista es una expresión de la desigualdad social existente entre hombres y mujeres y supone una violación de los derechos de las personas. Aunque en nuestra sociedad su rechazo está bastante generalizado, en ocasiones se identifica como un problema individual y privado pero la realidad es que la violencia sexista es un problema social que necesita ser erradicado.

A través del proyecto 'No es No', el Servicio de Mujer e Igualdad apuesta por la prevención y la respuesta ante posibles episodios de violencia sexista en espacios de ocio, desarrollando actuaciones que mejoren la asistencia a víctimas. Se enmarca dentro de la 'tolerancia cero' al machismo, incluyendo no solo los casos de violencia más grave y explícita como la violación o las agresiones sexuales, sino también los abusos y agresiones sexistas de todo tipo.

Al mismo tiempo, se pretende concienciar y sensibilizar para modificar las actitudes y comportamientos sexistas que se puedan dar en espacios de ocio públicos y privados. La participación ciudadana es importante para erradicar cualquier conducta sexista y mejorar la seguridad, garantizando así el derecho de todas las personas a disfrutar de las fiestas y de la calle sin miedo.

En la ciudad de Zaragoza, como sucede en el resto de la Comunidad Autónoma de Aragón, existe un servicio de guardia psicológica, social y legal a través del Teléfono 900504405. Este Servicio prestado por el Gobierno de Aragón funciona durante 24 horas, por lo que se considera que ante situaciones de agresión o violencia de cualquier tipo sobre la mujer, la atención debe

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



MTE5Lz11ODU0NzVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

prestarse, sin menoscabo de realizar una adecuada acogida y buen acompañamiento inicial a la víctima, a través de este Servicio y en coordinación con Policía Nacional y Policía Local.

Los Puntos violeta a los que se refiere este contrato se conciben como espacios de **información y sensibilización** para la población general y de **acogida, apoyo, orientación y derivación** para las personas que hayan sufrido cualquier tipo de violencia sexual y/o agresiones sexistas o motivadas por razón de género.

2. CARÁCTER MUNICIPAL DE LA COMPETENCIA EJERCITADA

La Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón establece, en su artículo 34, como competencia propia del Ayuntamiento de Zaragoza la Igualdad de género y protección de la mujer que establece textualmente:

“1. El Ayuntamiento de Zaragoza se dotará de un Plan Municipal de Igualdad, que incluirá medidas para alcanzar el objetivo de igualdad y eliminar la discriminación por razón de sexo y género, que será revisado periódicamente.

2. Las políticas, estrategias y programas de competencia del municipio de Zaragoza integrarán, en su formulación, desarrollo y evaluación, las distintas necesidades de mujeres y hombres y las medidas necesarias para abordarlas adecuadamente.

3. Los servicios sociales especializados en materia de igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza atenderán a las mujeres víctimas de violencia mediante programas específicos de asesoramiento jurídico, social y psicológico”

El Ayuntamiento de Zaragoza realiza desde el año 2015 la campaña “No es no” para prevenir y dar respuesta a episodios de violencia de género en espacios de ocio. Como complemento a esta campaña se vienen instalando desde el año 2018 los llamados ‘Puntos Violeta’, en lugares estratégicos y durante momentos de gran afluencia de personas con motivo de acontecimientos festivos (Fiestas del Pilar, Nochevieja, ...) con personal especializado para atender a cualquier persona que acuda en búsqueda de auxilio o protección ante una agresión sexista u homófoba, acoso o cualquier situación que le genere temor o inseguridad.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato menor se justifica en orden a las siguientes variables:

- Los Puntos Violeta son un servicio a la ciudadanía que mejora la calidad de los eventos festivos en la Ciudad y previene situaciones de gravedad.
- El Servicio de Mujer e Igualdad carece de medios humanos suficientes para asumir la implantación de los puntos violeta en la Ciudad en los días y horas que debe prestarse este servicio.

4. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en la Base 45 de Ejecución del Presupuesto Municipal. Ejercicio 2021 y, a los efectos establecidos en el art.62 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

Contratos del Sector público, y específicamente en lo relativo a la supervisión de los trabajos de gestión de los Puntos Violeta en espacios festivos durante el año 2021, la responsabilidad del contrato recaerá en la Jefatura de Servicio del Servicio de Mujer e Igualdad

5. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión de los denominados 'Puntos Violeta' en la ciudad de Zaragoza durante el año 2021, hasta un máximo de 150 horas, definidos como un recurso de **información y sensibilización** dirigido a la población en general desde donde se difundirán los recursos existentes para hacer frente a la violencia sexista, **y de acogida, apoyo, orientación y derivación** para las personas que hayan sufrido cualquier tipo de violencia sexual y/o agresiones sexistas o motivadas por razón de género.

6. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DE LOS PUNTOS VIOLETA

Los Puntos violeta a los que se refiere este contrato se conciben como espacios de **información y sensibilización** para la población general y de **acogida, apoyo, orientación y derivación** para las personas que hayan sufrido cualquier tipo de violencia sexista o motivada por razón de género

- Informar de los recursos y servicios existentes en la ciudad en materia de violencia de género y frente a las agresiones sexistas
- Acoger, derivar y acompañar si fuera preciso a los servicios oportunos, a aquellas personas que hayan podido ser víctimas de una situación de violencia sexual o agresión sexista.
- Promover la participación e implicación de la ciudadanía en la prevención de la violencia sexista.

6.2. LOCALIZACIÓN, HORARIOS Y CALENDARIO

Se instalarán dos Puntos Violeta fijos que se complementarán con Puntos Violeta Móviles con los siguientes tiempos de apertura previstos, quedando supeditada su celebración a los dictados emanados de las autoridades estatales, autonómicas y locales.

El horario de los Puntos Violetas, tanto fijos como móviles, se adecuará a las actividades y se prestará tanto en horario diurno como nocturno y en días laborales y festivos. El máximo de Puntos Fijos y Móviles que puedan coincidir en su horario de apertura será de 4 Puntos.

1. Fiestas del Pilar. Punto Violeta Fijo en Plaza Aragón

Se prevé la apertura durante al menos 35 horas repartidas entre los días 8 de octubre, viernes, y 17 de octubre, domingo. La distribución horaria se decidirá en función de los actos festivos que se programen y se puedan celebrar y se comunicará a la empresa contratante por el Servicio de Mujer e Igualdad con la antelación suficiente para poder desarrollar el servicio de forma adecuada.



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

2. Fiestas del Pilar. Punto Violeta Fijo en Parque Ocio Familiar/Recinto Ferial

Se prevé la apertura durante al menos 35 horas repartidas entre los días 8 de octubre, viernes, y 23-24 de octubre en función de los horarios de apertura de las atracciones allí instaladas. La distribución horaria se decidirá y comunicará a la empresa contratante por el Servicio de Mujer e Igualdad con la antelación suficiente para poder desarrollar el servicio de forma adecuada.

3. **Fiestas del Pilar. Punto Violeta Móvil.** El contrato contempla una bolsa de hasta 80 horas para prestar el servicio en diferentes espacios de la Ciudad, en función de la programación de actos definitiva en las Fiestas del Pilar, u otros eventos a celebrar durante los meses de noviembre y diciembre

Las fechas de su instalación así como la localización exacta de los 'Puntos Violeta Móvil' y el horario concreto de cada evento serán comunicados a la empresa adjudicataria por el Servicio de Mujer e Igualdad con la antelación suficiente para poder desarrollar el servicio de forma adecuada.

Estas horas también se podrán acumular al tiempo de prestación de los Puntos Violetas Fijos en las Fiestas del Pilar, o en otros Puntos Violetas de eventos que se puedan realizar en los meses de noviembre-diciembre, si se considera necesario por parte del Servicio de Mujer e Igualdad,

El máximo de horas de apertura de los puntos violeta fijos y móvil será de 150 horas anuales.

6.3 SERVICIOS A PRESTAR EN EL 'PUNTO VIOLETA'

En el tiempo de apertura del 'Punto Violeta', se procederá a

- Difundir materiales de sensibilización sobre la necesaria implicación de la ciudadanía para que las Fiestas del Pilar y otros eventos festivos puedan ser disfrutados por todas las personas y que nadie tenga que vivirlas desde el miedo o desde el abuso.
- Informar a la población general con especial incidencia en la población joven, sobre las agresiones sexistas que pueden darse, especialmente sobre las mujeres, y ayudar a prevenir estas situaciones
- Atender posibles situaciones de agresiones sexuales acogiendo a las víctimas y, en su caso, a sus acompañantes y facilitar su toma de decisiones
- Derivar a los servicios oportunos, especialmente en coordinación con el teléfono 900504405 de atención a la mujer en la Comunidad Autónoma de Aragón (guardia psicológica, social y legal), los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y los servicios sanitarios si fuera necesario
- Reportar diariamente al Servicio de Mujer e Igualdad las incidencias de la noche anterior mediante correo electrónico

Desde el Servicio de Mujer e Igualdad se proporcionarán diversos materiales elaborados *ad hoc*: guías informativas sobre qué hacer y cómo ayudar, tarjetas con teléfonos de referencia...



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

En la labor de información y sensibilización se incidirá en la importancia de que cada persona actúe en la medida de sus posibilidades en los primeros momentos que se pueda observar una situación sexista.

6.4. ELABORACIÓN MEMORIA DE EVALUACIÓN DE CADA INTERVENCIÓN

Una vez finalizado cada servicio, la empresa adjudicataria realizará y remitirá al Servicio de Mujer e Igualdad, la memoria de evaluación de cada intervención, en la que figurará: el impacto de la intervención, número de personas usuarias (desagregadas por sexo y edad aproximada), número de informaciones y publicidad difundida, número de incidencias y atenciones realizadas; casos concretos de agresiones/abusos que se hayan producido con informe individualizado, y una valoración general del desarrollo del "Punto Violeta".

6.5. RECURSOS MATERIALES

Los 'Punto Violeta Fijos' se instalarán en un espacio a determinar que será habilitado por el Servicio de Mujer e Igualdad, el cual dispondrá de una zona en la que poder atender de forma privada a las personas que lo precisen.

Los "Puntos Violeta Móviles" se adaptarán a los espacios en los que se realicen las actividades, pudiendo disponer o no de un espacio fijo habilitado con los elementos materiales proporcionados por el Servicio de Igualdad.

La instalación y desmontaje de los 'Puntos Violeta' será realizada por el personal designado por el Servicio de Mujer e Igualdad quién, asimismo, se hará cargo de los elementos identificativos del exterior de los puntos violeta.

Durante la vigencia del contrato la empresa adjudicataria se compromete a hacerse cargo de la custodia de todos los elementos que permanezcan en los 'Puntos Violeta', siendo la única responsable de robos o cualquier emergencia que aconteciera.

Por su parte, la empresa adjudicataria proporcionará al personal de los 'Punto Violeta' elementos de identificación individuales (chaleco, chaqueta, tarjeta identificativa...) y otros medios que fueran necesarios para la prestación del servicio tales como teléfono móvil.

6.6. RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria deberá aportar el personal dedicado a este servicio que deberá responder a las siguientes exigencias mínimas:

- **1 persona responsable del proyecto.** será la persona que represente a la empresa adjudicataria con capacidad para supervisar, coordinar y apoyar al personal técnico, siendo responsable de la interlocución con las profesionales y el Servicio de Mujer e Igualdad. Deberá estar en posesión de Titulación de Grado universitario/a. Sus funciones, a título informativo pero no exhaustivo, serán:
 - El control del los servicios objeto de este contrato.
 - El control del personal técnico, sustituciones, horarios y traslado de materiales.



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

- Remisión del informe de actividad al Servicio de Mujer e Igualdad tras cada intervención.
- Envío de la memoria de evaluación al Servicio de Mujer e Igualdad, en un plazo máximo de cinco días a partir de la fecha de la finalización de los eventos en los que se haya pretado Punto Violeta (fjio o móvil)
- **Personal técnico:** 2 profesionales con el siguiente perfil:
 - a) Titulado/a de Grado universitario/a en Trabajo Social, Psicología, Educación Social, Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género, o equivalentes.

Cada 'Punto Violeta' fijo o móvil estará atendido de forma simultánea por los dos profesionales indicados que atenderán dicho punto y se moverán por los alrededores del mismo para realizar las labores de información y sensibilización, debiendo estar claramente identificados/as (Chaleco, sudadera, tarjeta identificativa, etc.)

Obligaciones del contratista con el personal

La empresa adjudicataria deberá garantizar, en la fecha de inicio del servicio, que el personal adscrito al servicio se encuentre formado para una óptima prestación del mismo.

El personal aportado por la entidad adjudicataria no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Zaragoza y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, según lo establecido en la legislación vigente, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Zaragoza de las obligaciones del contratista y sus trabajadores/as, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirectamente del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona responsable del servicio integrada en la propia plantilla, que se encargue de la correcta ejecución del mismo y del comportamiento profesional del personal, manteniendo un contacto permanente con el Servicio de Mujer de Igualdad a través de la persona responsable del contrato con la que se substanciarán todos los trámites y órdenes de carácter general y específico a los efectos, entre otros, de interpretación del contrato, control de su ejecución general, respuesta de la empresa ante no conformidades, organización general de recursos humanos, facturación, etc.

Prevención de riesgos laborales

Con carácter general, la entidad adjudicataria deberá adoptar todas las medidas necesarias encaminadas al total cumplimiento de las obligaciones relativas a la Seguridad e Higiene en el trabajo, conforme a la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

6.7 DOCUMENTACIÓN DE LOS TRABAJOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad adjudicataria acepta expresamente que todos los productos obtenidos como resultado del presente contrato, así como la documentación generada durante la ejecución del mismo, serán de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Zaragoza sin que la contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros no autorizados por el Servicio de



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

Mujer e Igualdad.

Solo se recogerán datos personales de las personas atendidas cuando sea estrictamente necesario para la buena prestación del servicio y asegurando la confidencialidad de dicha información.

6.9. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA

El Servicio de Mujer e Igualdad, coordinará la prestación del servicio, realizará una evaluación permanente de los trabajos prestados, los informes recibidos y los requisitos de calidad establecidos.

A estos efectos la persona designada como responsable del servicio por la entidad adjudicataria será la encargada de la interlocución con los profesionales del Servicio de Mujer e Igualdad.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN

Duración del contrato: El plazo de ejecución será de un máximo 85 de días.

Plazo de ejecución del contrato: Se estima como fecha de inicio del servicio el 8 de octubre y fecha de finalización, el 31 de diciembre de 2021.

8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

8.1. El importe máximo del presupuesto de licitación para la realización de todos los trabajos objeto de este contrato se establece en 11.445,00 € al que adicionando, en su caso, el 21 % de IVA, 2.403,45 €, supone un total de 13.848,45 € IVA incluido de acuerdo con el siguiente detalle:

A efectos del cálculo del presupuesto de licitación se ha establecido el precio máximo por hora prestada de servicio en cada "Punto Violeta" en 76'30 € (IVA no incluido). En dicho precio se encuentran incluidos todos los conceptos, cuya relación no exhaustiva comprende costes laborales, adquisición de materiales y, supervisión y dirección técnica, gastos generales, beneficio empresarial así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Atendiendo a ambos preceptos, para un periodo de **85 días previstos** (del 8 de octubre al 31 de diciembre de 2021) y una estimación de **150 horas de atención en 'Puntos Violeta'** con un precio hora máximo de **76'30 € -IVA no incluido-** (**92'32 € IVA incluido**) el presupuesto base de licitación se establece en el importe de **13.848,45 €**, con el siguiente desglose:

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 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

BASE IMPONIBLE	IVA A SOPORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
11.445,00 €	2.403,45 €	13.848,45 €

8.2. Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja debiendo obligatoriamente desglosar su oferta en precios unitarios de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I. El importe total a abonar por el contrato no podrá en ningún caso superar el presupuesto máximo del mismo fijado en 13.848,45 euros. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar de forma independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente.

8.3. El contrato se tramitará con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 IGL 2317 22699 "ATENCIÓN VÍCTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR" del presupuesto municipal para el año 2021, que cuenta con crédito adecuado y suficiente, de conformidad con el documento de retención de crédito RC núm. **212265**

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sólo pueden contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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 del licitador la aceptación incondicional de las presentes cláusulas y condiciones y la Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

9.1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

9.1.1. DECLARACIÓN RESPONSABLE (ver Anexo 1) de la disposición de capacidad jurídica y de obrar y no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, encontrándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

9.2. DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN: OFERTA ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROYECTO A DESARROLLAR

9.2.1. OFERTA ECONÓMICA: (Ver Anexo 2). La cuantía económica que se oferte por el SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE 'PUNTOS VIOLETA' EN ESPACIOS FESTIVOS DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA EN 2021 no podrá superar la cantidad definida en el tipo de licitación



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

que asciende por unidad (una hora de apertura con dos profesionales) a SETENTA Y SEIS EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (76,30 €) IVA no incluido con indicación de la base imponible, IVA aplicado (o en su caso la exención del mismo) e importe total de la oferta. La cuantía máxima anual no podrá exceder de ONCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS (11.445,00 €) IVA no incluido

9.2.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL. Documentación acreditativa en los términos señalados en la cláusula 11.1.2.

9.2.3. PROYECTO A DESARROLLAR (extensión máxima de 10 folios por una cara, letra arial, tamaño 12, interlineado 1.5), que contendrá al menos la siguiente documentación:

1. Objetivos y metodología de intervención
 - 1.1. Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación
 - 1.2. Metodología general y estrategias concretas de intervención
2. Metodología de trabajo
 - 2.1. Mecanismos de organización interna y de gestión de los recursos humanos para la realización del contrato, materiales y equipamiento y sustitución de ausencias
 - 2.2. Sistemas de seguimiento y evaluación del servicio
 - 2.3. Procedimiento de elaboración y recogida de la información de las personas usuarias (ficha de registro de atenciones) e instrumentos de Registro
 - 2.4. Procedimiento de coordinación y colaboración con otros Servicios

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del décimo día natural contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, preferentemente por medios electrónicos en la dirección: gestionmujer@zaragoza.es pudiendo hacerlo también de forma presencial en el Servicio de Mujer e Igualdad, Casa de la Mujer, calle Don Juan de Aragón 2, 50001 Zaragoza en un único sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona bien visible.

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

En el caso de presentación por correo electrónico la documentación y la oferta deberán presentarse en documento adjunto en pdf o cualquier otro formato protegido contra escritura. Se deberá realizar además con acuse de recibo para dejar constancia del momento del envío y la recepción y evitar posibles reclamaciones. El documento de la oferta (que deberá estar correctamente identificado), no se abrirá hasta que no finalice el plazo de presentación de ofertas.

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la descripción de Contratos Menores de Servicios, y las Bases 27, 45 y 46 de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Zaragoza, este contrato se resolverá con

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

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



MTE5Lz11ODU0NzVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 10 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

la adjudicación a la oferta, que reuniendo todos los requisitos de la convocatoria, resulte más favorable a los intereses municipales de entre las propuestas presentadas.

La adjudicación del contrato se realizara a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración, sobre un total de **100 puntos**.

11.1.- CRITERIO DE VALORACIÓN OBJETIVA: hasta 70 puntos

11.1.1. Oferta económica. hasta 45 puntos

Las ofertas económicas presentadas se valorarán aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la mejor oferta económica, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 45 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = 45 \times (B / B_{\max})^{1/2} \text{ (Raíz cuadrada del cociente Baja oferta / Baja Máxima)}$$

donde:

P es la puntuación obtenida

45 es la puntuación máxima (**P_{max}**)

B_{max} es la Baja máxima ofertada

B es la Baja de la oferta a valorar

11.1.2. Formación y experiencia del profesional que presta el servicio: hasta 25 puntos

La cualificación, formación y experiencia del personal propuesto tendrá una puntuación máxima de 25 puntos. Se trata de un criterio cualitativo cuya valoración es automática mediante juicio objetivo.

El objeto y la forma de valoración serán los siguientes:

-Formación en violencias contra las mujeres y de igualdad de género: hasta 8 puntos.

Se asignará 8 puntos a la posesión de formación específica de 50 horas o más en estas Materias; se asignará 4 puntos si esta formación específica es superior a 10 horas e inferior a 50 horas.

Si no tiene formación en estas materias se puntuará con 0 puntos.

Se acreditará mediante certificados o diplomas expedidos por una entidad oficial o institución pública.

-Formación en idiomas, justificada en la necesidad de ofrecer una mejor atención a demandas de información planteadas por personas extranjeras con dificultades con el idioma.

Se valorará con hasta 4 puntos, asignándose 4 puntos si tiene formación en inglés y francés o asignándose 2 puntos si tiene formación en inglés o francés.

Se acreditará con la posesión de un Certificado nivel B2 expedido por una Escuela Oficial 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>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 11 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

Idiomas o con una titulación reconocida oficialmente como equivalente, a nombre de la persona que atiende el servicio.

- Experiencia del personal en la prestación de servicios relacionada con la materia objeto del contrato: Hasta 8 puntos.

Se asignará 8 puntos a la posesión de experiencia específica en más de 50 horas o más ; se asignará 4 puntos si esta experiencia específica es superior a 10 horas e inferior a 50 horas.

Si no tiene experiencia en estas materias se puntuará con 0 puntos.

Se acreditará mediante certificados o diplomas expedidos por una entidad oficial o institución pública.

- Formación en atención al público: hasta 5 puntos

Como mínimo, posea alguna de las siguientes titulaciones:

- 1.º Diploma de Informador/a
- 2.º Certificado de Profesionalidad de Informador/a
- 3.º Experiencia mínima acreditada de tres años en tareas de información y un mínimo de 50 horas de formación en la materia.
- 4.º Otro título del sistema educativo que habilite para Informador/a

11.2.- CRITERIO DE VALORACIÓN SUBJETIVA. Proyecto: hasta 30 puntos

El proyecto incluirá los siguientes apartados donde se valorará:

1. Adecuación del proyecto: hasta 10 puntos
 1. Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación: hasta 5 puntos
 2. Metodología general y estrategias concretas de intervención: hasta 5 puntos
2. Metodología de trabajo: hasta 20 puntos
 1. Mecanismos de organización interna y de gestión de los recursos humanos para la realización del contrato, materiales y equipamiento y sustitución de ausencias: hasta 10 puntos
 2. Sistemas de seguimiento y evaluación del servicio: hasta 5 puntos
 3. Procedimiento de elaboración y recogida de la información de las personas usuarias (ficha de registro de atenciones) e instrumentos de Registro: hasta 3 puntos
 4. Procedimiento de coordinación y colaboración con otros Servicios: hasta 2 puntos

VALORACIÓN FINAL: La valoración final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en las valoraciones parciales anteriores, de acuerdo a los criterios establecidos.

12. CLAUSULAS SOCIALES DE GÉNERO

En cumplimiento de la Instrucción relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal y, respecto de los contratos menores, se establece 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>



MTE5Lz11ODU0NzVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 12 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

obligatoriedad de incluir en la memoria técnica la obligación para la entidad licitadora de utilizar un lenguaje e imágenes no sexistas en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales de todo tipo, deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de género o estereotipos sexistas; de igual forma evitará cualquier imagen y/o expresión discriminatoria por razones de raza y/o edad y fomentar una imagen de igualdad, diversidad y pluralidad de roles e identidades de género, raza y edad.

13. IMAGEN CORPORATIVA

Toda acción de comunicación y difusión se realizará desde el Servicio de Mujer e Igualdad, previa autorización de la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Servicio se prestará conforme a las normas, pautas y planificación que el Servicio de Mujer e Igualdad establezca con carácter general.

La entidad contratante será la responsable de ejecutar las actividades previstas en cada 'Punto Violeta' conforme hayan sido reflejadas en el proyecto presentado, las condiciones y requisitos exigidos en estas Bases y las directrices marcadas por el Servicio de Igualdad.

15. PROTECCIÓN DE 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 4 de esta Memoria Descriptiva, "CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD"

16. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio se efectuará mediante la modalidad de pago mensual.

Una vez gestionados los 'puntos violeta' la empresa adjudicataria emitirá factura por el importe de la horas efectivamente prestadas la cual será abonada tras recibir el visto bueno de la persona responsable del contrato y habiendo dado respuesta a todas las tareas del mismo.

El envío de la factura electrónica por parte del adjudicatario al Servicio de Mujer e Igualdad se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/107412014, de 24 de junio).

La factura que se expida a través de la Plataforma FACe se ajustará a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas

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 13 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

- Código de Oficina Contable (Servicio de Contabilidad): LA0003296
- Código del Órgano Gestor (Ayuntamiento de Zaragoza) : L01502973
- Código de la Unidad Tramitadora (Casa de la Mujer): LA0005784

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el NIF del mismo (órgano de contratación), con identificación del servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el IVA. de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total más IVA

En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP. En materia de intereses de demora será de aplicación la citada Ley.

Prestada la conformidad a la factura por la Jefatura de la Oficina Técnica responsable, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale, debiendo cumplimentar y presentar previamente en el Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Zaragoza el documento "Ficha de Terceros" debidamente cumplimentado: http://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/certificado_bancario.pdf

17. SUSPENSIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR

La prestación del servicio estará siempre sujeta a la organización de actividades festivas durante las Fiestas del Pilar y, tal y como recoge la cláusula 8 referida al "Presupuesto de licitación", solo se abonarán las horas efectivamente prestadas tanto en los Puntos Violeta fijos como en los Puntos Violeta móviles, sin establecer un número mínimo de horas a facturar.

18. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán dirigirse a:

Servicio de Mujer e Igualdad.
 calle Don Juan de Aragón 2.
 50001 - Zaragoza

Pudiendo presentarse, bien de forma presencial en la dirección arriba indicada o bien, presentarse a esa misma dirección y preferentemente, por medios electrónicos en la dirección:

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 14 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

gestionmujer@zaragoza.es debiendo contener los siguientes documentos:

1. Declaración responsable (ver Anexo 1) debidamente firmada y sellada.
2. Oferta económica (ver Anexo 2) que deberá contener firma y sello de la empresa.
3. Modelo sobre cerrado (ver Anexo 3)
4. Proyecto a desarrollar

Presentación presencial: Cada una de las ofertas que se presenten de forma presencial incluirán los 3 documentos enumerados en un sobre cerrado (ver Anexo 3), debiendo constar en el anverso de dicho sobre:

- Denominación social de la empresa, identificación completa de la entidad ofertante.
- Dirección de correo electrónico.
- Identificación del concurso al que se presentan.

Presentación telemática: Cada una de las ofertas que se presenten de forma telemática incluirá los 3 documentos enumerados en formato pdf o protegido contra escritura debidamente escaneados conteniendo firma y sello de la empresa.

No se presentará más documentación que la indicada al respecto.

SE EXPONEN SEGUIDAMENTE MODELOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE, OFERTA ECONÓMICA, SOLVENCIA TÉCNICA Y DE SOBRE CERRADO. No son obligatorios los modelos pero es imprescindible que figuren todos los datos señalados.

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



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 15 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

Anexo 1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./ D.ª: _____ con D.N.I. nº _____

con domicilio en : _____

en representación de: _____

con CIF nº: _____

y con domicilio fiscal en: _____

Teléfono n.º: _____

Fax nº: _____

E-mail: _____

teniendo conocimiento del expediente de contratación menor, que tramita el Ayuntamiento de Zaragoza (Área de Acción Social y Familia, Servicio de Mujer e Igualdad), relativo a la realización del Servicio "GESTIÓN DE PUNTOS VIOLETA EN ESPACIOS FESTIVOS DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA EN EL AÑO 2021"

HACE CONSTAR:

1.- Que se compromete a ejecutar el servicio para el Ayuntamiento de Zaragoza con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones establecidos en la Memoria Descriptiva así como a las instrucciones que se dicten por los/las responsables técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza:

2.- Que, bajo su responsabilidad, quien 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.

(FECHA / FIRMA AUTORIZADA/SELLO EMPRESA)

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


NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 16 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

ANEXO 2: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

D./ D.ª: _____ con D.N.I. nº _____

con domicilio en: _____

en representación de: _____

con CIF nº: _____

y con domicilio fiscal en: _____

Teléfono n.º: _____

Fax nº: _____

correo electrónico: _____

enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Contrato Menor que tramita el Ayuntamiento de Zaragoza (Área de Acción Social y Familia, Servicio de Servicios Sociales Comunitarios), relativo a la realización del servicio "GESTIÓN DE PUNTOS VIOLETA EN ESPACIOS FESTIVOS DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA EN EL AÑO 2021" se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el siguiente importe:

1. Oferta económica: (Presupuesto máximo de licitación: 11.445,00 € (IVA excluido); 13.848,45 € (IVA incluido del 21%))

GESTIÓN DE PUNTOS VIOLETA EN ESPACIOS FESTIVOS DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA EN EL AÑO 2021	PRECIO/HORA PRESTACIÓN SERVICIO (€)
BASE IMPONIBLE (IVA EXCLUIDO)	
IVA A SOPORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)	

	N.º HORAS PRESTACIÓN PUNTO VIOLETA	PRECIO/HORA PRESTACIÓN PUNTO VIOLETA (SIN IVA)	IMPORTE TOTAL CONTRATO (€)
BASE IMPONIBLE	150		
IVA A SOPORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN			
IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)			

(FECHA / FIRMA AUTORIZADA / SELLO EMPRESA)

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


NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 17 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

Anexo 3. MODELO SOBRE CERRADO (ANVERSO)

Nombre de la empresa

Dirección de la empresa

Concurso para el que presenta oferta:
Expediente nº:

Servicio de Igualdad.
calle Don Juan de Aragón 2
50001 - Zaragoza

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



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 18 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

ANEXO 4
CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACION DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS PARA LOS PLIEGOS DE CONTRATACION
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 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.

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



MTE5Lz11ODU0NzVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 19 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

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 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.

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



MTE5Lz1ODU0NzVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 20 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

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 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

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



MTE5Lz11ODU0NzVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 21 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

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.

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

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



MTE5Lz10DU0NzVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 22 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

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 auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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



MTE5Lz11ODU0NzVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 23 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

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 Actividades de Tratamiento correspondiente con la gestión de este proyecto de la Oficina Técnica de Planificación y Programación, cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto así como la formalización, desarrollo y ejecución del contrato, necesaria para el cumplimiento de la obligación legal prevista en la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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 24 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	

y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el Ayuntamiento de Zaragoza, Servicio de Mujer e Igualdad, c/ Don Juan de Aragón 2. 50001 Zaragoza o en la dirección de correo electrónico gestionmujer@zaragoza.es Para obtener información adicional sobre protección de datos, puede consultar a la Jefatura del Servicio de Mujer e Igualdad

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



MTE5Lz11ODU0NzVYDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 25 / 25
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CONCEPCION SEBASTIAN MONTERO	LA ADMINISTRATIVA	23/07/2021	8321872	
ANA ROSA GASPAR CABRERO	RESPONSABLE UNIDAD	23/07/2021	8321872	
M PILAR TINTORE REDON	RESPONSABLE ÓRGANO CONTRATACIÓN	23/07/2021	8321872	